

Tabla de contenido

RESOLUCION N° 116	14
MANUAL DE CONVIVENCIA	17
CAPITULO I: GENERALIDADES	17
ARTÍCULO 1: JUSTIFICACIÓN	17
ARTÍCULO 2: PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE MANUAL.....	17
ARTÍCULO 3: MARCO LEGAL.....	18
a. Convenios internacionales	18
b. Legislación nacional	19
c. Decretos	26
d. Sentencias	29
e. Resoluciones y ordenanzas	31
CAPITULO II: HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	33
ARTÍCULO 1: MISIÓN.....	33
ARTÍCULO 2: VISIÓN.....	33
ARTÍCULO 3: PRINCIPIOS DE FORMACIÓN.....	33
ARTÍCULO 4: SIMBOLOS INSTITUCIONALES.....	34
BANDERA.....	34
ESCUDO	34
LEMA INSTITUCIONAL.....	34
HIMNO.....	34
ARTÍCULO 5: UNIFORMES.....	35
1. Uniforme de diario	36
2. Uniforme de gala	36
3. Uniforme de Educación Física	36
ARTÍCULO 6: JORNADA ESCOLAR	37
ARTÍCULO 7: PROTOCOLO DE RETARDOS	37
ARTÍCULO 8: PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS	38
1. Solicitud formal a través de la plataforma institucional.....	38
2. Autorización a un tercero para recoger al estudiante	38
3. Diligenciamiento de la boleta de salida.....	38
4. Control de identidad en portería.....	39
5. Consideraciones adicionales.....	39
ARTÍCULO 9: PROTOCOLO DE ENTREGA DE ESTUDIANTES DE PREESCOLAR Y PRIMARIA AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR.....	39
Objetivo:.....	39
Alcance.....	39
Responsables.....	39
Procedimiento.....	39
ARTÍCULO 10: PROTOCOLO PARA LA REVISIÓN DIARIA DE UNIFORME	41
ARTÍCULO 11: PROTOCOLO DE ATENCIÓN A PADRES	42
CAPITULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA.....	43
ARTÍCULO 1: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	43
PERFILES INSTITUCIONALES.....	43
ARTÍCULO 2: PERFIL DEL ESTUDIANTE JUANCRISSMAR	43
ARTÍCULO 3: PERFIL DEL RECTOR	44
ARTÍCULO 4: PERFIL DEL COORDINADOR.....	45

ARTÍCULO 5: PERFIL DEL DOCENTE.....	45
ARTÍCULO 6: PERFIL DEL DOCENTE ORIENTADOR	45
Docente orientador.....	45
ARTÍCULO 7: PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA.....	46
ARTÍCULO 8: REQUISITOS PARA SER ACUDIENTE.....	46
ARTÍCULO 9: PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES	47
DEBERES Y RESPONSABILIDADES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	48
ARTÍCULO 10: RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.....	48
Responsabilidades de los establecimientos educativos públicos y privados según la ley 1618 de 2013.....	48
Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.	49
ARTÍCULO 11: DEBERES DEL RECTOR	50
Le corresponde al Rector del establecimiento educativo tomadas del: <i>Decreto 4798 de 2011, artículo 5, condensado en el decreto 1075:</i>	50
Funciones asignadas al Rector del establecimiento educativo según Resolución 3842 de 2022	51
Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar	53
ARTÍCULO 12: FUNCIONES DEL COORDINADOR.....	53
Funciones asignadas al coordinador según la resolución 3842 de 2022	56
ARTÍCULO 13: FUNCIONES DEL DOCENTE ORIENTADOR	57
En el marco de la Ley 1620 de 2013.....	58
ARTÍCULO 14: DEBERES Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES.....	58
Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar	61
Funciones generales de los Docentes de Aula conforme a lo establecido en la Resolución 3842 de 2022.....	61
ARTÍCULO 15: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	62
ARTÍCULO 16: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA	64
Deberes de los padres de familia establecidos según Ley 1620 de 2013.....	68
ARTÍCULO 17: DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES	68
ARTÍCULO 18: PROHIBICIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES.....	69
DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	69
ARTÍCULO 19: CONCEPTOS BÁSICOS:	69
a. Derechos	69
b. Derechos constitucionales.	69
c. Derechos de la niñez.	69
d. Derechos sexuales y reproductivos.....	70
e. Derechos de los miembros de la comunidad educativa, en situaciones que afectan la convivencia escolar.....	70
ARTÍCULO 20: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	71
ARTÍCULO 21: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA	72
ARTÍCULO 22: DERECHOS DE LOS DOCENTES.....	73
ARTÍCULO 23: DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES	74

ARTÍCULO 24: ACUERDOS Y NORMAS INSTITUCIONALES	75
a. Normas de presentación personal e higiene.....	75
b. Normas para la promoción de la salud y prevención de enfermedades.....	76
c. Normas de asistencia y puntualidad	77
d. Normas para el descanso	79
e. Normas para el cuidado de las pertenencias personales, cuidado del medio ambiente y de la planta física	79
f. Normas para promover relaciones equitativas y seguras basadas en el cuidado y el autocuidado.....	80
g. Normas para la sana convivencia digital escolar.....	81
h. Normas de Convivencia Digital Avanzada y Ciudadanía Responsable.....	82
ARTÍCULO 25: USO ÉTICO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA).....	83
1. Principios orientadores	83
2. Usos permitidos de las herramientas tecnológicas y de IA.....	83
3. Usos prohibidos de herramientas tecnológicas y de IA.....	83
4. Uso de IA en evaluaciones.	84
5. Procedimiento en caso de sospecha de uso indebido de IA.....	84
6. Consecuencias disciplinarias.	84
ESTÍMULOS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	84
ARTÍCULO 26: ESTÍMULOS A ESTUDIANTES.....	84
1. DIPLOMA JUANCRISSMAR.....	85
2. MENCIÓN DE HONOR.....	85
3. MENCIÓN ESPECIAL.....	85
4. IZADA DE BANDERA.....	85
5. RECONOCIMIENTO PÚBLICO.....	85
6. PUBLICACION EN EL CUADRO DE HONOR.....	85
7. MEDALLA DE EXCELENCIA.....	85
8. PLACA DE HONOR.....	85
9. PLACA DE EXCELENCIA.....	85
10. MEDALLAS AL MÉRITO DEPORTIVO.....	86
11. MEDALLA AL MÉRITO CULTURAL.....	86
12. DISTINCIÓN ESPECIAL.....	86
13. PLACA A LA PERSEVERANCIA.....	86
14. DISTINCIONES DEPORTIVAS.....	86
ARTÍCULO 27: ESTÍMULOS A DOCENTES Y DIRECTIVOS:	86
1. ANOTACIÓN HOJA DE VIDA:	86
2. DIPLOMAS.....	86
3. MENCIÓN ANUAL POR LA GESTIÓN:	86
4. PLACA JUANCRISSMAR:.....	86
5. BOTONES JUANCRISSMAR:.....	86
6. MEDALLAS:	87
7. RESOLUCIONES.....	87
ARTÍCULO 28: ESTÍMULOS A PADRES DE FAMILIA	87
1. DIPLOMA JUANCRISSMAR	87
2. ORDEN AL MÉRITO.....	87
ARTÍCULO 29: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.....	87

a. MEDIOS IMPRESOS:	87
1. Carteleras:	87
2. Circulares:	87
3. Boletines:	87
b. MEDIOS MULTIMEDIA	88
1. Página web institucional:	88
2. Plataforma integra:	88
3. Correos institucionales:	89
4. Redes sociales oficiales:	89
ARTÍCULO 30: CANALES NO INSTITUCIONALES Y USO DE GRUPOS DE WHATSAPP ENTRE PADRES Y/O ACUDIENTES	90
1. Prohibición para docentes y personal institucional	90
2. Administración y responsabilidad de los grupos	90
3. Contenidos permitidos	90
4. Contenidos prohibidos	90
5. Procedimiento institucional ante vulneraciones	91
6. Ausencia de responsabilidad institucional	91
7. Uso Canal oficial para trámites institucionales	91
ARTÍCULO 31: PRESENTACIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y/O SUGERENCIAS	91
ARTÍCULO 32: TIEMPOS DE RESPUESTA A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y SUGERENCIAS (Ley 1755 de 2015)	92
CAPITULO IV: PROCESOS DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, PERMANENCIA ESCOLAR Y ACTOS SOLEMNES	94
ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y ALCANCE DEL PROCESO DE ADMISIÓN	94
ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO	94
ARTÍCULO 3. DEL PROCESO DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS	94
ARTICULO 4. POLITICAS INSTITUCIONALES	95
4.1. EDADES PARA CURSAR LOS DIFERENTES GRADOS EN EL COLEGIO	95
ARTÍCULO 5. DE LA MATRÍCULA INSTITUCIONAL	95
ARTÍCULO 6. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	95
ARTÍCULO 7. CONSIDERACIONES GENERALES PARA TODA MATRICULA	96
ARTÍCULO 8. VERACIDAD, ACTUALIZACIÓN Y OBLIGATORIEDAD DE LA INFORMACIÓN	96
ARTÍCULO 9. CUSTODIA, PATRIA POTESTAD Y AUTORIZACIONES	97
ARTÍCULO 10. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	97
ARTÍCULO 11. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA MATRÍCULA	97
ARTÍCULO 12. PROCESO DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS:	98
ARTÍCULO 13. PROCESO DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS:	100
ARTÍCULO 14. DE LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, CONDICIONES DE SALUD, NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y TALENTOS EXCEPCIONALES	100
ARTÍCULO 15. ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE:	101
ARTÍCULO 16. ASIGNACIÓN Y REDISTRIBUCIÓN DE ESTUDIANTES POR JORNADA Y GRUPO	101
ARTÍCULO 17. CAMBIO VOLUNTARIO DE JORNADA ESCOLAR	102
1. Presentación formal de la solicitud:	102

2. Análisis de la solicitud.....	102
3. Restricciones y condiciones especiales	102
4. Registro y control	102
ARTÍCULO 18. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE	103
PROTOCOLO DE ACCESO, PERMANENCIA Y APOYOS RAZONABLES PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN.....	103
ARTÍCULO 19. ALCANCE Y POBLACIÓN OBJETO	103
ARTÍCULO 20. ACCESO AL SISTEMA EDUCATIVO	103
ARTÍCULO 21. PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO.....	104
ARTÍCULO 22. SITUACIONES ESPECIALES.....	104
1. Estudiantes en estado de embarazo.....	104
2. Estudiantes en incapacidad médica por parto	104
3. Estudiantes con discapacidad cognitiva o talentos excepcionales	104
4. Estudiantes con cáncer u otras enfermedades sistémicas.....	104
CEREMONIA DE GRADUACIÓN Y CEREMONIAS DE TRANSICIÓN.....	104
ARTÍCULO 23. CEREMONIA DE GRADUACIÓN.....	104
1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN.....	104
2. FINALIDAD Y NATURALEZA DE LA CEREMONIA DE GRADO	105
3. COMITÉ ORGANIZADOR DE LA CEREMONIA DE GRADO	105
4. LUGAR, CONDICIONES Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.....	105
5. CRONOGRAMA Y DISPOSICIONES FINALES.....	106
ARTÍCULO 24. CEREMONIAS DE TRANSICIÓN EDUCATIVA (PREESCOLAR, QUINTO Y NOVENO)	106
1. Finalidad y Naturaleza	106
2. Carácter Voluntario de la Participación	106
3. Organización y Responsabilidades.....	107
4. Disposiciones Finales	107
CAPÍTULO V: SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR: COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (Componentes de la ruta, Tipificación de Situaciones, Protocolos de atención)	108
ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	108
Autonomía.....	108
Corresponsabilidad.....	108
Diversidad	108
Integralidad	108
Participación.....	108
ARTÍCULO 2: DEFINICIONES.....	109
✓ Competencias ciudadanas.....	109
✓ Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.....	109
✓ Acuerdos.....	109
✓ Conflictos.....	109
✓ Conflictos manejados inadecuadamente.....	109
✓ Agresión escolar	109
✓ Agresión física.....	110
✓ Agresión verbal.....	110
✓ Agresión gestual	110
✓ Agresión relacional.....	110

✓ Agresión electrónica.....	110
✓ Acoso escolar (bullying)	110
✓ Ciberacoso escolar (ciberbullying)	110
✓ Violencia sexual	110
✓ Derechos y deberes.....	110
✓ Enfoque de derechos	111
✓ Enfoque diferencial	111
✓ Grooming.....	111
✓ Hostigamiento escolar	111
✓ Netiquetas-Comportamiento en línea	111
✓ Normas.....	112
✓ Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes	112
✓ Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.....	112
ARTÍCULO 3: COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	112
ARTÍCULO 4: CONFORMACIÓN COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	112
ARTÍCULO 5: FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	113
ARTÍCULO 6: SESIONES.....	113
ARTÍCULO 7: QUÓRUM DECISORIO.	113
ARTÍCULO 8: ACTAS	113
ARTÍCULO 9: ACCIONES O DECISIONES.....	114
ARTÍCULO 10: CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMIENTO Y RECUSACIÓN	114
ARTÍCULO 11: HERRAMIENTAS PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE TODA FORMA DE MALTRATO Y DISCRIMINACIÓN	114
a. PROGRAMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA UNA CULTURA DE PAZ:	114
b. PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES.....	115
c. ESCUELA DE FAMILIAS.....	115
d. CATEDRA DE EDUCACIÓN EMOCIONAL	115
e. PACTOS DE AULA.....	116
<i>Funciones de las misiones que componen los Pactos de Aula</i>	117
ARTÍCULO 12: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	119
ARTÍCULO 13: ACCIONES INSTITUCIONALES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN	120
ARTÍCULO 14: ACCIONES INSTITUCIONALES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN.	121
a. Estrategias Para La Identificación De Riesgos.....	121
b. Estrategias Pedagógicas Para La Mitigación De Riesgos.....	121
c. Articulación Institucional	121
ARTÍCULO 15: ACCIONES INSTITUCIONALES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN. ..	121
ARTÍCULO 16: ACCIONES INSTITUCIONALES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO	122
ARTÍCULO 17: SOCIALIZACIÓN DE LA RUTA	122
ARTÍCULO 18: TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA	122
ARTÍCULO 19: SITUACIONES TIPO I:.....	123
ARTÍCULO 20: SITUACIONES TIPO II:.....	123
ARTÍCULO 21: SITUACIONES TIPO III:	123

ARTÍCULO 22: PROTOCOLOS PARA ATENDER Y SOLUCIONAR CONFLICTOS.	
FINALIDAD.....	123
ARTÍCULO 23: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I	123
ARTÍCULO 24. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II	124
ARTÍCULO 25: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.....	124
CAPÍTULO VI: PROCESO DISCIPLINARIO: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS; DEBIDO PROCESO: INSTANCIAS ALCANCES EN LA ASIGNACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS, ACCIONES FORMATIVAS, ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y MEDIDAS RESTAURATIVAS; ATENUANTES Y AGRAVANTES; RECURSOS. OTROS PROTOCOLOS.	126
A PROPÓSITO DE LA DISCIPLINA.....	126
CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	127
ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN:	127
1. Falta leve:.....	127
2. Falta grave:	127
3. Falta gravísima o de extrema gravedad:.....	128
ARTÍCULO 2: FALTAS LEVES	128
ARTÍCULO 3: FALTAS GRAVES	129
ARTÍCULO 4: FALTAS GRAVÍSIMAS O DE EXTREMA GRAVEDAD	132
ARTÍCULO 5: DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO	136
ARTÍCULO 6: PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL DEBIDO PROCESO	136
Legalidad	136
Presunción de inocencia	136
Igualdad	136
Derecho a la defensa	136
Instancia competente	136
Favorabilidad	136
Proporcionalidad	136
Impugnación	136
Non bis in ídem.....	136
ARTÍCULO 7: INSTANCIAS Y COMPETENCIA PARA LA ATENCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS	137
ARTÍCULO 8: INSTANCIAS DISCIPLINARIAS INSTITUCIONALES.....	137
a) Docente y/o director de grupo.....	137
b) Coordinación.....	137
c) Comité de Asuntos especiales de la jornada	138
d) Rectoría	139
ARTÍCULO 9: INSTANCIAS Y ALCANCES EN LA ASIGNACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS, ACCIONES FORMATIVAS, ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y MEDIDAS RESTAURATIVAS:	139
ARTÍCULO 10: INSTANCIAS DE APOYO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y/O CONVIVENCIALES.....	141
1. Comité Escolar de Convivencia.....	141
2. Comité de grado	142
3. Servicio de Orientación Escolar:.....	143
ARTÍCULO 11: INSTANCIAS DE APOYO Y ALCANCES EN LA ASIGNACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS, ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, MEDIDAS RESTAURATIVAS:	145

ARTÍCULO 12: INSTANCIAS EXTRA INSTITUCIONALES DE APOYO	146
ARTÍCULO 13: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA APLICAR SANCIONES DISCIPLINARIAS	147
ARTÍCULO 14: PEDAGOGÍA RESTAURATIVA	148
ARTÍCULO 15: DEFINICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS, ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, MEDIDAS RESTAURATIVAS Y/O SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	149
ACCIONES PEDAGÓGICAS	149
a) Llamado de atención verbal:.....	149
b) Llamado de atención escrito:	149
c) Notificación a los acudientes y compromiso escrito:	149
d) Trabajos formativos especiales:	149
ACCIONES RESTAURATIVAS	150
e) Actividades restaurativas comunitarias:.....	150
f) Reparación o resarcimiento material del daño:.....	150
g) Círculos restaurativos:.....	150
h) Reparación simbólica	150
ACCIONES FORMATIVAS	151
i) Asistencia a un programa de orientación y/o tratamiento profesional:	151
SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	151
j) Desescolarización por tiempo determinado:.....	152
k) Matrícula en condición de última oportunidad:	152
l) No proclamación en ceremonia de grado:	152
m) Cancelación de matrícula para el año siguiente:.....	152
n) Cancelación inmediata de la matrícula:	153
ARTÍCULO 16: PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DISCIPLINARIA	153
ARTÍCULO 17: PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE FALTAS LEVES:.....	154
ARTÍCULO 18: PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE FALTAS GRAVES.....	156
ARTÍCULO 19: PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS	157
Actuación del Coordinador de Convivencia de la Jornada	158
Actuación del Comité de Asuntos Especiales	158
ARTÍCULO 20: CONSECUENCIAS DE PRESENTAR FALTAS LEVES:	159
Ante la Primera falta leve	159
Ante la Segunda falta leve o reiteración.....	159
Ante la Tercera falta leve o reincidencia por tercera vez	159
ARTÍCULO 21: CONSECUENCIAS DE PRESENTAR FALTAS GRAVES	160
Ante la primera Falta Grave.....	160
Ante la segunda Falta Grave o reiteración:.....	160
Ante la tercera Falta Grave o reincidencia por tercera vez:.....	160
ARTÍCULO 22: CONSECUENCIAS DE PRESENTAR FALTAS GRAVÍSIMAS O DE EXTREMA GRAVEDAD	161
Cuando es la primera falta de extrema gravedad o gravísima y no existen antecedentes ..	161
2. Cuando el estudiante presenta dos faltas de extrema gravedad o gravísimas simultáneas o acumula dos faltas graves y una gravísima.....	161
3. Cuando la falta ocurre faltando menos de dos meses para terminar el año escolar.....	161
ARTÍCULO 23: SITUACIONES ATENUANTES Y AGRAVANTES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA SANCIÓN.....	162

ARTÍCULO 24: ASPECTOS POSITIVOS DEL ESTUDIANTE QUE SE CONSIDERAN ATENUANTES.....	162
ARTÍCULO 25: ASPECTOS QUE PRESENTAN DIFICULTAD POR PARTE DEL ESTUDIANTE Y SE CONSIDERAN AGRAVANTES	163
ARTÍCULO 26: RECURSO DE REPOSICIÓN.....	163
ARTÍCULO 27: RECURSO DE APELACIÓN	164
ARTÍCULO 28: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN Y CONSECUENCIAS DE UN PROCEDIMIENTO INADECUADO DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES..	164
ARTÍCULO 29: CONSECUENCIAS DE UN COMPORTAMIENTO INADECUADO POR PARTE DE LOS DOCENTES.....	167
ARTÍCULO 30: PROCEDIMIENTO PARA SOLUCIONAR SITUACIONES CONFLICTIVAS ENTRE PERSONAL DOCENTE; PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE	167
1. Detección e Informe Inmediato:	167
2. Clasificación:	167
3. Atención Específica:	167
4. Seguimiento y Prevención:.....	167
CAPÍTULO VII: ACUERDOS CONVIVENCIALES PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	168
a. Acciones frente al incumplimiento de normas o comisión de faltas.....	168
b. Delimitación de Faltas: Faltas leves	168
c. Faltas graves.....	168
d. Procedimiento para aplicar acciones formativas	168
e. Seguridad y protección a la primera infancia.....	169
f. Objetivos	169
g. Protocolo de atención en caso de un accidente escolar	169
h. Protocolo de seguridad en los baños	170
i. Protocolo para el desplazamiento y permanencia en el restaurante escolar	170
j. Protocolo de ingreso y salida estudiantes primera infancia.....	171
k. Protocolo de Salida.....	171
l. Protocolo de llegadas tarde estudiantes primera infancia.....	172
m. Protocolo para solicitar excusas y permisos	172
CAPÍTULO VIII SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES SIEE	173
RESOLUCION N° 117	173
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES SIEE.....	176
MARCO NORMATIVO Y ADOPCIÓN.....	176
ARTÍCULO 1: ADOPCIÓN	176
ARTÍCULO 2: OBJETO.....	176
ARTÍCULO 3. FUNDAMENTO LEGAL	177
ARTÍCULO 4. CONCEPTUALIZACIÓN	178
ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN	179
5.1. Principios orientadores de la evaluación	179
5.2. Características de la evaluación institucional.....	180
PROPÓSITOS Y CRITERIOS	180
ARTÍCULO 6. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES.....	180
ARTÍCULO 7. CRITERIOS INSTITUCIONALES DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE .	181

7.1. Dimensiones y porcentajes institucionales de valoración	181
7.2. Criterios institucionales sobre la evaluación de los estudiantes	182
7.3. Criterios especiales de valoración para estudiantes de educación inicial	183
7.4. Criterios especiales de valoración para estudiantes de grado 11 basados en Pruebas SABER 11	184
ARTÍCULO 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, TRASTORNOS DEL APRENDIZAJE, NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y TALENTOS EXCEPCIONALES.....	184
8.1. Enfoque de inclusión educativa	184
8.2. Obligación del PIAR.....	184
8.3. Flexibilización del proceso evaluativo.....	184
8.4. Procedimiento institucional	185
8.5. Casos especiales que requieren atención:	185
ESCALA, TIPOS Y ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN	185
ARTÍCULO 9. ESCALA INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN	185
9.1. Escala institucional para básica y media	185
9.2. Preescolar.....	186
ARTÍCULO 10. INSTRUMENTOS Y ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN.....	186
10.1. Instrumentos institucionales.....	186
10.2. Estrategias evaluativas.....	186
ARTÍCULO 11. AUTOEVALUACIÓN, COEVALUACIÓN Y HETEROEVALUACIÓN	187
11.1. Autoevaluación.....	187
11.2. Heteroevaluación.....	188
11.3. Coevaluación (cuando sea implementada por decisión institucional)	189
11.4. Aplicación diferenciada para estudiantes con PIAR	189
ARTÍCULO 12. EVALUACIONES DIAGNÓSTICAS, DE PROCESO Y FINALES.....	189
12.1. Evaluación diagnóstica	189
12.2. Evaluación formativa o de proceso.....	189
12.3. Evaluación sumativa o final.....	190
12.4. Adecuaciones para estudiantes con PIAR	190
PROMOCIÓN Y NO PROMOCIÓN	190
ARTÍCULO 13 CRITERIOS DE PROMOCIÓN.....	190
ARTÍCULO 14. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y NO PROMOCIÓN POR NIVELES.....	191
14.1. Criterios de promoción nivel preescolar	191
14.2. Criterios de promoción Nivel Básica Primaria.....	192
14.3. Criterios de promoción Nivel Básica Secundaria y Media	192
14.4. Criterios de promoción para estudiantes con Discapacidad.....	194
ARTÍCULO 15. NATURALEZA DEL GRADO 11 Y PROCEDIMIENTO ANTE LA REPROBACIÓN DE UNA O MÁS ASIGNATURAS EN ESTE GRADO.....	194
ARTÍCULO 16. PROMOCION ANTICIPADA DE ESTUDIANTES.....	195
16.1. Promoción Anticipada de Estudiantes que Cursan el Grado Por Primera Vez (Incluye estudiantes provenientes de otras instituciones que están repitiendo el año escolar)	195
16.2. Promoción Anticipada de Estudiantes Que Cursan Nuevamente un mismo grado (Repitentes que son estudiantes antiguos de la institución)	196
PROCESOS DE SEGUIMIENTO, MEJORAMIENTO Y PERMANENCIA	196
ARTÍCULO 17. ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.....	197

ARTÍCULO 18. GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LAS INASISTENCIAS	198
ARTÍCULO 19. APOYO A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD Y NECESIDADES EDUCATIVAS	200
19.1. COMITÉ DE INCLUSIÓN.....	200
19.1.1. CONFORMACIÓN:.....	200
19.1.2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE INCLUSIÓN.....	200
ARTÍCULO 20. ESTRATEGIA PARA LA NIVELACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN EXTRA- EDAD DE BÁSICA PRIMARIA, EN UN AÑO LECTIVO MODELO FLEXIBLE ACELERACIÓN DEL APRENDIZAJE	201
INFORMES, REGISTROS Y ARCHIVO ACADÉMICO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	202
ARTÍCULO 21. PERIODICIDAD Y TIPOS DE INFORMES	202
ARTÍCULO 22. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS	202
1. Para el nivel de Educación Inicial – Grados: Jardín y Transición.....	202
2. Para los niveles de Educación Básica y Media	202
ARTÍCULO 23. REGISTRO ESCOLAR, ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN ACADÉMICA	202
ARTÍCULO 24. HOMOLOGACIÓN, VALIDACIONES, CONVALIDACIONES, EQUIVALENCIAS Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS	203
24.1. Homologación de Valoraciones Académicas	203
24.2. Equivalencias de Notas.....	203
24.3. Validaciones Académicas.....	203
24.4. Convalidación de Estudios.....	204
24.5. Reconocimiento de Estudios Parciales	204
24.6. Registro en el Sistema Institucional y Archivo Académico.....	204
ARTÍCULO 25. CIERRE Y APERTURA DEL AÑO ACADÉMICO.....	204
INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN	205
ARTÍCULO 26. INSTANCIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	205
ARTÍCULO 27. MECANISMOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES	205
ARTÍCULO 28. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES	206
RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES	207
ARTÍCULO 29. RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	207
ARTÍCULO 30. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES	207
ARTÍCULO 31. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	208
ARTÍCULO 32. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES	208
DISPOSICIONES FINALES	209
ARTÍCULO 33. PUBLICIDAD Y DIVULGACIÓN DEL SIEE	209
ARTÍCULO 34. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL SIEE.....	209
CAPÍTULO IX: GOBIERNO ESCOLAR.....	210
ARTÍCULO 1: CONCEPTO.	210
ARTÍCULO 2: PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.....	210
ARTÍCULO 3: CONFORMACIÓN COMUNIDAD EDUCATIVA	210
ARTÍCULO 4: ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.	210
ARTÍCULO 5: OTRAS INSTANCIAS QUE CONFORMAN EL GOBIERNO ESCOLAR	211
ARTÍCULO 6: CONSEJO DIRECTIVO	211

ARTÍCULO 7 CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO	211
ARTÍCULO 8: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	212
ARTÍCULO 9: CONSEJO ACADÉMICO.....	213
ARTÍCULO 10: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	213
ARTÍCULO 11: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	213
ARTÍCULO 12: ELECCIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	213
ARTÍCULO 13: ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	213
ARTÍCULO 14: CONSEJO DE ESTUDIANTES.	214
ARTÍCULO 15: ELECCIÓN DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES	214
ARTÍCULO 16: FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES	214
ARTÍCULO 17: PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.....	214
ARTÍCULO 18: ELECCIÓN DEL PERSONERO.....	215
ARTÍCULO 19: REQUISITOS PARA POSTULARSE COMO CANDIDATO A PERSONERO.	215
ARTÍCULO 20: REPRESENTANTES DE CURSO	215
ARTÍCULO 21: REQUISITOS PARA POSTULARSE A REPRESENTANTE DE CURSO	215
ARTÍCULO 22: FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE CURSO	216
ARTÍCULO 23: REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.....	216
ARTÍCULO 24: FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO	216
ARTÍCULO 25: REQUISITOS PARA POSTULARSE A REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.	216
ARTÍCULO 26: CONTRALOR ESTUDIANTIL.	217
ARTÍCULO 27: ELECCIÓN Y PERIODO DEL CONTRALOR.....	217
ARTÍCULO 28: FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL	217
CAPITULO X: PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO.....	219
ARTÍCULO 1. PRESENTACIÓN	219
ARTÍCULO 2. JUSTIFICACIÓN	219
ARTÍCULO 3. OBJETIVO GENERAL	219
ARTÍCULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	219
ARTÍCULO 5. LÍNEAS Y SUBPROGRAMAS DEL SERVICIO SOCIAL	220
ARTÍCULO 6. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES.....	220
ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO PARA INICIAR EL SERVICIO SOCIAL.....	221
ARTÍCULO 8. ACTIVIDADES PERMITIDAS	221
ARTÍCULO 9. REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO	221
ARTÍCULO 10. LUGAR, HORARIO Y RESTRICCIONES OPERATIVAS	222
ARTÍCULO 11. RETIROS, TRASLADOS O INCUMPLIMIENTOS.....	222
ARTÍCULO 12. DEBERES DEL ESTUDIANTE	222
ARTÍCULO 13. DEBERES DEL PADRE DE FAMILIA.....	223
ARTÍCULO 14. DIRECCIÓN Y TOMA DE DECISIONES	223
CAPITULO XI BIENESTAR: USO, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS Y BIENES MUEBLES INSTITUCIONALES	224
SALA DE INFORMÁTICA	224
ARTÍCULO 1: NORMAS GENERALES.....	224
ARTÍCULO 2: PROHIBICIONES	224
ARTÍCULO 3: LABORATORIOS	225

REGLAMENTO DEL LABORATORIO:.....	225
ARTÍCULO 4: TIENDA ESCOLAR	226
ARTÍCULO 5: RESTAURANTE ESCOLAR	226
ARTÍCULO 6. USO, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL ORATORIO.....	227
ARTÍCULO 7. USO, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LA SALA DE LECTURA.....	227
ARTÍCULO 8. USO, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL AUDITORIO	228
ARTÍCULO 9. USO, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL COLISEO.....	228
ARTÍCULO 10. PROTOCOLO UNIFICADO PARA EL PRÉSTAMO DE ESPACIOS Y EQUIPOS INSTITUCIONALES	228
10.1. Objeto y ámbito de aplicación	228
10.2. Procedimiento para la solicitud de préstamo de espacios.....	229
10.3. Procedimiento para el préstamo de equipos audiovisuales, de sonido y bienes muebles- enseres.....	229
10.4. Responsabilidades del solicitante	229
10.5. Restricciones y prohibiciones.....	230
10.6. Vigencia y seguimiento.....	230

RESOLUCION N° 116

Del 21 de noviembre de 2025

Por medio de la cual se ajustan algunos aspectos concernientes al **MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JUAN CRISTÓBAL MARTÍNEZ**, aprobado por el Consejo Directivo en el año 2024 y en vigencia a partir del 1 de enero de 2025 en respuesta a la legislación aprobada durante el año 2025 a nivel nacional y que aplica en adelante al sector educativo oficial.

El rector de la Institución Educativa **COLEGIO JUAN CRISTÓBAL MARTÍNEZ** en uso de sus facultades legales, en especial las que le otorga la ley 115 de 1.994, el decreto 1075 de 26 de mayo 2015 y,

CONSIDERANDO:

1. Que la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JUAN CRISTÓBAL MARTÍNEZ fue reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según resolución de aprobación N° 8328 del 26 de noviembre de 1.994, resolución No. 14171 del 5 de diciembre de 2002 y Por la secretaría de Educación municipal de Girón Según resolución No. 1363 Del 29 de septiembre de 2009, en las modalidades Media Académica y Media Técnica.
2. La Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
3. Que en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994 se dispone: “Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes”.
4. Que el Artículo 2.3.3.1.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Sección 4, establece que el Proyecto Educativo Institucional contempla como uno de sus componentes el reglamento o manual de convivencia y el reglamento para docentes.
5. Que la ley 1098 de noviembre 8 de 2006, **CODIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**, establece normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizando el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de derechos humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento.
6. Que la ley 1437 de 18 de enero de 2011, establece procesos y procedimientos para la realización de actos administrativos.
7. Que el Proyecto Educativo Institucional establece claramente Objetivos Institucionales de formación, Filosofía Institucional y Políticas que deben ser acatadas por los docentes, los estudiantes y sus acudientes y las personas que hagan parte de la comunidad educativa en general.
8. Que la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, estableciendo claramente responsabilidades de los establecimientos educativos y da orientaciones específicas para la conformación de los comités escolares de convivencia.

9. Que el decreto 1075 de mayo de 2015, título 5, consigna la reglamentación de la ley 1620 de 15 de marzo de 2013 estableciendo plazos específicos para su cumplimiento e implementación.
10. Que la ley 115 de 1994 y el decreto 1075 de 2015 establecen órganos obligatorios del gobierno escolar institucional.
11. Que la Sentencia T 478 de 2015 y demás sentencias de la Corte Constitucional de Colombia relacionadas con el proceso educativo, orientan aspectos fundamentales de la convivencia institucional.
12. Que la ley 1257 de 2008, tiene por objeto la adopción de normas que permitan garantizar para todas las mujeres una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado, el ejercicio de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno e internacional, el acceso a los procedimientos administrativos y judiciales para su protección y atención, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización.
13. Que la ley 1010 del 2006 y los decretos 652 y 1356 del 2012 buscan definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades en el contexto de una relación laboral privada o pública.
14. Que el Consejo Directivo de la institución a través del acta No. 03 del 27 de febrero del 2025, determinó una AGENDA para el proceso de modificaciones al Proyecto Educativo Institucional en los numerales 1,3,5,6,7,10,11,12 y 13 con base en lo establecido en el artículo No. 2.3.3.1.4.2 del decreto 1075 de 2015 publicado según Resolución Rectoral N° 08 de febrero 28 del 2024.
15. Que el reglamento o manual de convivencia y el reglamento para docentes hace parte integral del PEI y en consecuencia es una herramienta fundamental que permite la cualificación de los procesos pedagógicos y disciplinarios institucionales.
16. Que es deber de la comunidad educativa ser respetuosos de la ley al dar cumplimiento de manera inexcusable y estricta en lo referente a normas, leyes, decretos, derechos universales de la niñez, acuerdos internacionales de protección de la infancia y las directrices de la Constitución Política de 1991.
17. Que para garantizar una formación integral a los educandos y su incorporación a la sociedad en donde nos dirigimos "**Hacia la excelencia**", es necesario que la comunidad educativa se apropie de las metas y objetivos educativos, tome conciencia de su responsabilidad y se comprometa de manera irrenunciable e inexcusable con el proceso educativo.
18. Que a partir de la revisión de la normativa vigente para el sector educativo oficial Colombiano, se encontró que era necesario ajustar dentro del MANUAL DE CONVIVENCIA los fundamentos legales de los diferentes procesos convivenciales, disciplinarios y protocolos para la atención de los procesos institucionales; de igual forma se revisó el proceso realizado para los ajustes del reglamento o manual de convivencia, el cumplimiento de la agenda y el documento final desarrollado por las distintas mesas de trabajo, encontrando que se desarrollaron los procesos de forma adecuada y en cumplimiento de lo establecido, se aprobó el documento en su totalidad y lo pone a disposición de la comunidad para su conocimiento y socialización.

RESUELVE

ARTÍCULO 1: Adoptar los ajustes necesarios conforme a la legislación vigente en el contexto Colombiano expedida en el último año y aplicable para el sector educativo oficial, de acuerdo a

la reglamentación establecida en el decreto 1075 de 26 de Mayo de 2015, estableciendo el documento final **MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL COLEGIO JUAN CRISTÓBAL MARTÍNEZ** que rige los procesos convivenciales y relacionales de estudiantes, padres de familia, directivos, docentes, administrativos, personal operativo, como referente para la solución de conflictos al interior de la institución y guía para orientar el correcto desarrollo de los diferentes procesos de la comunidad educativa del **COLEGIO JUAN CRISTÓBAL MARTÍNEZ**.

ARTÍCULO 2: Para ello determina:

- ✓ Derogar todos los anteriores manuales de convivencia.
- ✓ Adoptar el presente manual de convivencia, en el cual se introducen los criterios que rigen el diario vivir de los diferentes actores educativos del Colegio Juan Cristóbal Martínez de Girón, Santander.
- ✓ Este manual de convivencia será sujeto a modificaciones necesarias, ajustes, adiciones o reformas cuando se estime pertinente o se presenten actualizaciones jurídicas relacionadas con el bienestar de la comunidad estudiantil.
- ✓ El presente manual de convivencia se fundamenta en el principio general del debido proceso de acuerdo con lo establecido en el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 26 de la ley 1098 de 2016 y donde se consagra el debido proceso como el ordenamiento secuencial, lógico y oportuno que debe seguirse en cada acción disciplinaria, administrativa, penal, o civil; para proteger el derecho a la defensa de los educandos.
- ✓ El presente manual de convivencia entra en vigor a partir del inicio del año escolar 2026 y es de obligatorio cumplimiento para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Adoptar el presente manual de convivencia como el marco referencial de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de la comunidad educativa para el año lectivo 2026 y hasta nueva modificación.

ARTÍCULO 3. DIVULGACIÓN. Se establecerán los mecanismos necesarios, en cada una de las sedes y jornadas de la institución, para garantizar la correspondiente socialización del manual de convivencia de forma tal que la comunidad educativa en general interiorice de forma adecuada los lineamientos y normas que allí se consignan y que pretenden orientar cada uno de los procesos de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. A partir de la publicación del presente documento, se adoptan las modificaciones al manual de Convivencia de la institución educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez y se derogan las disposiciones institucionales anteriores que le sean contrarias.

Rige a partir del 1 de enero de 2026.

PUBLIQUESE y CUMPLASE

Dado en San Juan Girón a 21 días del mes de noviembre de 2025.


PhD. Erik José Vera Mercado
Rector

MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPITULO I: GENERALIDADES

ARTÍCULO 1: JUSTIFICACIÓN

La Constitución de 1991 cambió la democracia representativa por la democracia participativa; por eso este Manual de Convivencia se elaboró con la participación de mesas de trabajo de la comunidad educativa, quienes aportaron desde diferentes perspectivas en el proceso de construcción, estableciendo un MANUAL DE CONVIVENCIA que recoge los pareceres de todos los miembros de la comunidad.

El Manual de Convivencia es el conjunto de orientaciones, normas y reglamentos establecidos por la comunidad de la institución educativa JUAN CRISTÓBAL MARTÍNEZ del municipio San Juan Girón, con el fin de lograr una mejor convivencia en orden, armonía, respeto y fraternidad entre sus estamentos, que nos lleve a vivir y nos permita lograr una formación integral, individual y social que desarrolle los valores humanos de los educandos, por lo tanto en la institución se fomentará la convivencia en la ética, la conciliación, la igualdad, la justicia, el derecho a la democracia y el rechazo a la discriminación.

ARTÍCULO 2: PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE MANUAL En el presente manual se consideran para su aplicación los siguientes principios:

- ✓ *Reconocimiento de la dignidad humana, respeto a la persona:* El estudiante, así sea un infractor de alguna norma contenida en el manual de convivencia, es sujeto de derechos, de respeto y consideración por parte de los compañeros, de los profesores y de las directivas del establecimiento.
- ✓ *Tipicidad:* Se consideran faltas cometidas por el estudiante, aquellas que están expresamente definidas en el manual de convivencia; es necesario clasificarlas según el grado de gravedad. De acuerdo con ellas, se tipifican las acciones pedagógicas y disciplinarias que se aplicarán en cada caso.
- ✓ *Presunción de inocencia:* El estudiante es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.
- ✓ *Igualdad:* Al estudiante no se le puede discriminar por ningún motivo (sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política, etc.) Ante faltas iguales en circunstancias iguales, acciones pedagógicas y disciplinarias iguales.
- ✓ *Derecho a la defensa:* Durante todas las etapas del proceso disciplinario el estudiante, de manera directa y/o representado por su acudiente, tiene derecho a defenderse para probar lo que le corresponde en beneficio a sus intereses.
- ✓ *Instancia competente:* El manual de convivencia define las personas o instancias competentes para llevar a cabo cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de acciones pedagógicas.
- ✓ *Favorabilidad:* En los casos en que sean aplicables diferentes normas a una situación disciplinaria determinada, se aplicará preferentemente, la norma más favorable al educando, dentro de los recursos de reposición y apelación.
- ✓ *Proporcionalidad:* Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la acción pedagógica y/o disciplinaria aplicada.

ARTÍCULO 3: MARCO LEGAL

a. Convenios internacionales

INSTRUMENTO JURÍDICO	OBLIGACIÓN
Declaración Universal de los Derechos Humanos	Todas las personas son iguales ante la ley por ende deben garantizársele en trato digno y la protección contra toda forma de vulneración de sus derechos. ARTICULO 2. Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.
Convención Americana sobre los Derechos Humanos (1969).	<p>Cada uno de los estados parte en el presente Pacto, se compromete a respetar y a garantizar a todas las personas los derechos reconocidos en el presente Pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.</p> <p>Artículo 11. Protección de la Honra y de la Dignidad: Toda persona tiene derecho al respeto de su honra y de su dignidad.</p> <p>Nadie será objeto de injerencias arbitrarias o abusivas ni para sí, ni para su familia. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra estos actos.</p> <p>Artículo 19. Derechos del Niño. Todo niño tiene derecho a las medidas de protección que su condición de menor requiere por parte de su familia, de la sociedad y del Estado.</p> <p>Artículo 26. Desarrollo Progresivo. Los Estados Parte se comprometen a adoptar providencias, para lograr progresivamente la plena efectividad de los derechos que se derivan de las normas económicas, sociales y sobre educación, ciencia y cultura, contenidas.</p>
Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales	Artículo 13. Reconocimiento del acceso a la educación por toda persona. Indica que la educación debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y de su dignidad, a fortalecer el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales, la participación activa en la sociedad y debe ser gratuita y de fácil acceso.
Comité de los Derechos del Niño sobre la Convención sobre los Derechos del Niño	Artículo 2. Inclusión de orientación sexual e identidad de género. En 2014 el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (Unicef) manifestó que todas las niñas y niños, independientemente de su orientación sexual y/o identidad de género percibida o asumida, tienen derecho a una infancia segura y libre de discriminación. Los gobiernos a proteger a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes mediante la promoción de medidas que contribuyan a modificar las actitudes hostiles y violentas por la orientación sexual y/o identidad de género.

Convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer "convencion de belem do para"	Reconoce que la violencia contra la mujer constituye una violación de los derechos humanos y libertades fundamentales que trasciende todos los sectores de la sociedad, independientemente de su clase, raza o grupo social, etnia, cultura, educación, edad o religión. Reconoce que la violencia en contra de las mujeres es una manifestación histórica de las relaciones de poder y roles de género perpetuados a través del tiempo.
Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los (2013)	Resalta las particulares condiciones de vulnerabilidad, abuso y discriminación que enfrentan las personas de los sectores sociales LGBTI en Colombia. Realiza un llamado para la generación y aplicación de medidas que garanticen la protección de las personas pertenecientes a dicho grupo social.
Corte Interamericana de Derechos Humanos y la Comisión Interamericana de Derechos Humanos	Caso Duque vs. Colombia, sentencia de 26 de febrero de 2016, Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas: Ratifica la obligación de prevenir las violaciones a los derechos de los sectores sociales LGBTI es de carácter general y permanente y cubre a todas las instituciones del Estado.
Resolución AG/RES.2435 (XXXVII 1-0/08), del a Organización de Estados Americanos (OEA)	Derechos humanos, orientación sexual e identidad de género: "Se manifiesta la preocupación por los actos de violencia y. las violaciones de derechos humanos relacionadas, cometidos Contra individuos a causa de su orientación sexual e identidad de género". Y busca que el estado colombiano genere políticas públicas que garanticen el goce efectivo de los derechos de esta población y su protección.
Corte Interamericana de Derechos Humanos. Opinión Consultiva de 24 de noviembre de 2017	Sobre identidad de género e igualdad y no discriminación a parejas del mismo sexo: En esta, la Corte reiteró que se trata de categorías protegidas por la Convención Americana sobre Derechos Humanos. Igualmente, puso en evidencia que la falta de consenso al interior de algunos países sobre el respeto y garantía plenos no puede ser considerado como un argumento válido para negar o restringir derechos humanos o perpetuar y reproducir la discriminación histórica y estructural.
Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer	Artículo 6. Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para: a) Modificar los patrones e estereotipos perpetrados en la sociedad con tendencias machistas, misóginas, desiguales, con miras a alcanzar la eliminación de los prejuicios de cualquier otra índole que estén basados en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquiera de los sexos o en Funciones estereotipadas de hombres y mujeres; b) Garantizar que la educación familiar incluya una comprensión adecuada de la maternidad como función social y el reconocimiento de la responsabilidad común de hombres y mujeres.

b. Legislación nacional

INSTRUMENTO JURÍDICO	OBLIGACIÓN
----------------------	------------

Constitución política de Colombia	<p>Colombia como estado social de derecho, debe velar por la protección de los derechos de todas las personas que habitan en el territorio, con especial énfasis en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes a quienes se les debe garantizar el goce efectivo de los mismos. La Constitución política de Colombia fundamentada en el respeto a la dignidad humana, busca brindar las herramientas necesarias para el cumplimiento de los fines del estado y la protección de todos los nacionales colombianos sin distinción de sexo, raza, religión o ideología política.</p> <p>Artículo 2. El Estado debe promover la participación de todos.</p> <p>Artículo 4. La Constitución es norma de normas.</p> <p>Artículo 13. Libertad e igualdad ante la ley.</p> <p>Artículo 15. Derecho a la intimidad y al buen nombre.</p> <p>Artículo 16. Derecho al libre desarrollo de la personalidad.</p> <p>Artículo 20. Derecho a la libertad de opinión y rectificación.</p> <p>Artículo 23. Derecho de petición y pronta resolución.</p> <p>Artículo 33. Nadie está obligado a declarar contra sí mismo o cónyuge, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad.</p> <p>Artículo 41. Conocer de la Constitución, el civismo, la democracia y participación ciudadana</p> <p>Artículo 43. Igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres. Protección especial a la mujer embarazada y cabeza de Familia.</p> <p>Artículo 44. La educación, la cultura y la recreación son derechos Fundamentales de niños, entre otros.</p> <p>Artículo 45. El adolescente tiene derecho a la protección y formación integral, a participar en los organismos públicos o privados.</p> <p>Artículo 67. La educación de un servicio público con función social, al que tienen derecho todas las personas.</p> <p>Artículo 68. Los establecimientos educativos podrán ser fundados por particulares y darán participación a la comunidad educativa en la dirección.</p> <p>Artículo 69. Desarrollado por los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992: Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior.</p> <p>Artículo 70. Fomento y promoción de la cultura, a través de la educación. La cultura es el fundamento de la nacionalidad.</p> <p>Artículo 95. Todo colombiano tiene el deber de engrandecer y dignificar la comunidad nacional.</p>
Ley 30 de 1986	<p>Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones. Indica que la imposición de sanciones vulnera el derecho al libre desarrollo de la personalidad, por sanciones a quienes porten o usen dosis mínimas permitidas de drogas. Marco jurídico alternativo a la prohibición total de las drogas.</p>

Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación)	<p>Fines de la educación: garantía plena del derecho a libre desarrollo de la personalidad sin las limitaciones que los que impone las que imponen los derechos de los demás, formación y respeto a la vida, DDHH, la paz principios democráticos, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad.</p> <p>Artículo 14. Enseñanza obligatoria. En todos los establecimientos oficiales o privados que ofrezcan educación formal es obligatorio en los niveles de la educación preescolar, básica y media, cumplir con: “...La educación sexual, impartida en cada caso de acuerdo con las necesidades psíquicas, físicas y afectivas de los educandos según su edad.”</p> <p>Artículo 73. Proyecto Educativo Institucional. Cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen los principios y fines del establecimiento, los recursos educadores y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para Maestro y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las Disposiciones de la presente ley y sus reglamentos. Compilado en el Decreto 1075 de 2015.</p> <p>Artículo 77. Los establecimientos educativos se encuentran facultados para adoptar sus reglamentos internos, pero al establecer sanciones, teniendo en cuenta el respeto al debido proceso y derecho a la defensa, y de forma especial el derecho fundamental a la educación y demás en la Constitución Política y en el Código de la Infancia y la Adolescencia.</p> <p>Artículo 87. Reglamento o Manual de Convivencia. 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 estudiantes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo.</p> <p>Establece los fines y objetivos de la educación colombiana, ordena en su Artículo 87 la estructuración de los manuales de convivencia, los Artículos 91, 93, 94, 95, 96, 142, 143, 144 y 145, soportan todo lo concerniente a la construcción de los manuales de convivencia para los centros educativos.</p> <p>En el capítulo 1, Artículos 23 y 31, se reglamenta lo relacionado con “Áreas obligatorias y fundamentales de la educación básica y media académica”.</p>
Ley 124 de 1994	Por la cual se prohíbe el expendio de bebidas embriagantes a menores de edad y se dictan otras disposiciones.
Ley 133 de mayo de 1994 (Libertad de culto)	Por la cual se desarrolla el derecho de libertad religiosa y de cultos, reconocido en el Artículo 19 de la Constitución Política, en esta ley se establece en el Artículo 7. “De elegir para sí y los padres para los menores o los incapaces bajo su dependencia, dentro y fuera del ámbito escolar, la educación religiosa y moral según sus propias convicciones. Para este efecto, los establecimientos docentes ofrecerán educación religiosa y moral a los educandos de acuerdo con la enseñanza de la religión a la que pertenecen, sin perjuicio de su derecho de no obligarse a recibirla. La voluntad de no recibir enseñanza religiosa y moral podrá ser manifestada en el acto de matrícula por el alumno mayor de edad o los padres o curadores del menor o del incapaz”.

Ley 375 de 1997 (Ley de juventud)	Tiene por objeto establecer el marco institucional y orientar políticas, planes y programas por parte del Estado y la sociedad civil para la juventud. (Artículo 7, Capítulo 7, Artículos 35 al 42)
Ley 599 de 2000 (Código Penal)	Mediante el cual se expide el Código Penal Colombiano.
Ley 679 de 2001	Por medio de la cual se expide un estatuto para prevenir y contrarrestar la explotación, la pornografía y el turismo sexual con menores, en desarrollo del Artículo 44 de la Constitución Política de Colombia
Ley 715 de 2001	Fija funciones para los rectores y directores se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
Ley 823 de 2003	Por la cual se dictan normas sobre igualdad de oportunidades para las mujeres.
Ley 1098 de 2006 Ley de infancia y adolescencia	<p>Artículo 10. Corresponsabilidad: se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, y los adolescentes.</p> <p>Artículo 19. Ejercicio de los derechos y responsabilidades: Es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico.</p> <p>Artículo 26. Los niños, y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.</p> <p>Artículo 28. Los niños, y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política</p> <p>Artículo 39. La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes.</p> <p>Artículo 43. Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar (...)</p>
Ley 1146 de 2007	A través del cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente. Capítulo 4 y 5.
Ley 1257 de 2008"Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención Y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los códigos penal, de procedimiento penal, la ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones"	<p>ARTÍCULO 11. MEDIDAS EDUCATIVAS: velar para que las instituciones educativas incorporen la formación en el respeto de los derechos, libertades, autonomía e igualdad entre hombres y mujeres como parte de la cátedra en Derechos Humanos. Desarrollar políticas y programas que contribuyan a sensibilizar, capacitar y entrenar a la comunidad educativa, especialmente docentes, estudiantes y padres de familia, en el tema de la violencia contra las mujeres. Diseñar e implementar medidas de prevención y protección frente a la desescolarización de las mujeres víctimas de cualquier forma de violencia. Promover la participación de las mujeres en los programas de habilitación ocupacional y formación profesional no tradicionales para ellas, especialmente en las ciencias básicas y las ciencias aplicadas.</p> <p>ARTÍCULO 22. ESTABILIZACIÓN DE LAS VÍCTIMAS: la autoridad</p>

	Competente podrá solicitar el acceso preferencial de la víctima a cursos de educación. Ordenar a los padres de la víctima el reingreso al sistema educativo, si esta es menor de edad, acceso a actividades extracurriculares, acceso a apoyo educativo.
Ley 1273 de 2009	Por medio del cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado – denominado “De la Protección de la información y de los datos” – y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
Ley 1346 de 2009 (Discapacidad)	Por medio de la cual se aprueba la “Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad”, adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006.
Ley 1414 de 2010 (Epilepsia)	Establece medidas especiales de protección para las personas que padecen epilepsia, dictando los principios y lineamientos para su atención integral.
Ley 1482 de 2011	Esta ley tiene por objeto sancionar penalmente actos de discriminación por razones de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad (ley 1752 de 2015) y demás razones de discriminación.
Ley de seguridad ciudadana - Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia	Artículo 94. Adiciónese dos nuevos párrafos al artículo 42 de la Ley 1098 de 2006,: La ciudadanía reclama un tratamiento más estricto para luchar contra la impunidad en los crímenes cometidos por menores de edad. La Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana se rige por principios rectores que orientan las acciones por implementa y responden a la vocación institucional, respetuosa del ordenamiento jurídico y pluralista, que inspiró su diseño y formulación”.
Ley 1581 de 2012 (Protección de datos)	Reglamenta la protección de datos personales. El tratamiento de datos o archivos que involucran niños, niñas o adolescentes tiene mayores restricciones debido a la prevalencia de sus derechos en relación con los derechos de los demás, y más aún cuando se trata de datos sensibles derechos de autor y propiedad intelectual.
Ley 1616 de 2013. Ley de salud mental	Artículo 8. Acciones de promoción. El Ministerio de Salud y Protección Social dirigirá las acciones de promoción en salud mental a afectar positivamente los determinantes de la salud mental e involucran: inclusión social, eliminación del estigma y la discriminación, buen trato y prevención de las violencias, las prácticas de hostigamiento, acoso o matoneo escolar, prevención del suicidio prevención del consumo de sustancias psicoactivas, participación social y seguridad económica y alimentaria, entre otras.
Ley 1620 de marzo de 2013	Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
Ley 1650 de 2013	Por la cual se reforma parcialmente la ley 115 de 1994, "por la cual se expide la ley general de educación"
Ley 1651 de 2013	Por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones-ley de bilingüismo, "por la cual se expide la ley general de educación"
Ley 1712 de 2014	Por medio del cual se regula el derecho al acceso a la información pública.
Ley 1732 de 2014	Por la cual se establece la cátedra de la paz en todas las instituciones educativas del país

Ley 1761 del 6 de julio de 2015	Conocida como Ley Rosa Elvira Cely, crea un tipo autónomo en el Código Penal para el delito de feminicidio y aumentar la pena a entre 20 y 41 años, con un máximo de 50 años ante conductas agravadas. Por la cual se crea el tipo penal de feminicidio como delito autónomo y se dictan otras disposiciones. Artículo 10. A partir de la promulgación de la presente ley, el Ministerio de Educación Nacional dispondrá lo necesario para que las instituciones educativas de preescolar, básica y media incorporen a la malla curricular, la perspectiva de género y las reflexiones alrededor de la misma, centrándose en la protección de la mujer como base fundamental de la sociedad, en el marco del desarrollo de competencias básicas y ciudadanas, según el ciclo vital y educativo de los estudiantes. Esta incorporación será realizada a través de proyectos pedagógicos transversales basados en principios de interdisciplinariedad, intersectorialidad e Interinstitucionalidad sin vulnerar la creencia religiosa y ético de las instituciones educativas, así como el derecho de los padres a elegir la educación moral y religiosa para sus hijos.
Ley 1801 de 2016 Código de policía	Las disposiciones previstas en este Código son de carácter preventivo y buscan establecer las condiciones para la convivencia en el territorio nacional al propiciar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas, así como determinar el ejercicio del poder, la función y la actividad de policía, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y el ordenamiento jurídico vigente (Artículo 27, 28, 30, 33, capítulo 2 artículo 34 y 35, artículo 38, 39, 140).
Ley 1804 de 2016	Establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia “De Cero a Siempre” y dicta otras disposiciones.
Ley 1874 de 2017	Por la cual se modifica parcialmente la ley general de educación, ley 115 de 1994, y se dictan otras disposiciones
Ley 1952 de 2019	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario
Ley 1978 de 2019	Por la cual se da prioridad al acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. El estado y en general todos los agentes del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deberán colaborar, dentro del marco de sus obligaciones, para priorizar el acceso y uso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la producción de bienes y servicios, en condiciones no discriminatorias en la conectividad.
Ley 2025 de 2020 (Escuela de padres)	Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas de padres y madres de familia en las instituciones educativas del país.
Ley 2042 de 2020	Por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del pae
Ley 2089 de 2021	Por medio de la cual se prohíbe el uso del castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia como método de corrección contra niñas, niños y adolescentes y se dictan otras disposiciones; Art. 5
Ley 2109 de 2021	Por medio del cual se fomenta la orientación socioocupacional en los establecimientos oficiales y privados de educación formal para la educación media

Ley 2119 de 2021	Por medio de la cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación básica secundaria, educación media y educación superior y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral para jóvenes
Ley 2120 de 2021	Por medio de la cual se adoptan medidas para fomentar entornos alimentarios saludables y prevenir enfermedades no transmisibles y se adoptan otras disposiciones; Art. 9
Ley 2170 de 2021	Por medio de la cual se dictan disposiciones frente al uso de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos
Ley 2195 de 2022	Por medio de la cual se crea la figura del Contralor Estudiantil en todas las instituciones educativas de Colombia del nivel nacional, departamental, municipal y distrital. Cuyo objetivo es promover <i>desde el ámbito escolar la cultura de la integridad, la transparencia, y el control social, para que los niños y jóvenes conciban, se apropien y fortalezcan su responsabilidad y compromiso en el cuidado de lo público.</i>
Ley 2197 de 2022	Por medio de la cual se dictan normas tendientes al fortalecimiento de la seguridad ciudadana y se dictan otras disposiciones; Art. 58 Par. 3
Ley 2216 de 2022	Por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje
Ley 2231 de 2022	Por la cual se establece la Política de Estado 'Sacúdete' para el desarrollo de la juventud y la continuidad del curso de vida de los jóvenes y se dictan otras disposiciones; Art. 6
Ley 2262 de 2022	Por medio de la cual se establecen los parámetros generales para la creación de la política pública de cultura ciudadana en Colombia y se dictan otras disposiciones; Art. 14
Ley 2265 de 2022	Por medio del cual se adopta el sistema de lecto escritura braille en los empaques de los productos alimenticios, cosméticos, plaguicidas de uso domésticos, aseo, médicos y en servicios turísticos, así como en los sitios de carácter público y se dictan otras disposiciones; Art. 9
Ley 2297 de 2023:	Por medio de la cual se establecen medidas efectivas y oportunas en beneficio de la autonomía de las personas con discapacidad y los cuidadores o asistentes personales bajo un enfoque de derechos humanos, biopsicosocial, se incentiva su formación, acceso al empleo, emprendimiento, generación de ingresos y atención en salud y se dictan otras disposiciones; arts. 10, 14, 15
Ley 2314 de 2023	Por la cual se promueve la participación de niñas, adolescentes y mujeres en ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas; arts. 4, 5, 8
Ley 2328 de 2023	Por medio de la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral en la infancia y adolescencia. todos por la infancia y la adolescencia; arts. 6, 9, 10 par.
Ley 2354 de 2024	Por medio de la cual se regula el uso y venta de vapeadores y cigarrillos electrónicos en Colombia
Ley 2375 de 2024	Por medio de la cual se establecen los cargos, oficios o profesiones susceptibles de aplicación de la inhabilidad por delitos sexuales contra menores de edad y se dictan otras disposiciones “Entornos Seguros”
Ley 2388 de 2024	Por medio de la cual se dictan disposiciones sobre la familia de crianza
Ley 2394 de 2024	Por medio del cual se garantiza la protección de los derechos de estudiantes gestantes, estudiantes en periodo de lactancia y estudiantes en licencia de paternidad en las instituciones educativas del país.

Ley 2460 de 2025	Integrar la promoción de la salud mental y la prevención de trastornos en su currículo, desde la infancia. También deben desarrollar estrategias pedagógicas para educar sobre salud mental, identificar factores de riesgo y protección, y formar al personal docente y administrativo.
Ley 2491 de 2025	Integrar las competencias socioemocionales de manera transversal en sus Proyectos Educativos Institucionales (PEI). Esto incluye incluir la educación emocional en el currículo, capacitar a docentes y administrativos, desarrollar programas de acompañamiento para los estudiantes (incluyendo su bienestar y salud mental) y fomentar la participación de las familias.
Ley Empatía 2025	Incluir obligatoriamente la protección animal en sus programas educativos, tanto en colegios públicos como privados. Esto implica enseñar sobre el respeto, el bienestar y el trato ético hacia los animales, integrándolo como un enfoque transversal en áreas como las ciencias naturales, la ética y la ciudadanía. El objetivo es formar generaciones más conscientes, respetuosas y empáticas con todas las formas de vida.

c. Decretos

INSTRUMENTO JURÍDICO	OBLIGACIÓN
Decreto 3788 de 1986	Reglamenta la ley 30 de 1986 o estatuto nacional de estupefacientes. Establece la prevención de la drogadicción, porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Artículo 9. Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
Decreto 1398 de 1990	Se desarrolla la Ley 51 de 1981, que aprueba la Convención sobre eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, adoptada por las Naciones Unidas.
Decreto 1108 de 1994	Que en su capítulo 3 prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, el porte consumo y/o tráfico de estupefacientes y de sustancias psicoactivas.
Decreto Nacional 1860 de 1994	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales. Artículos 17, 20, 21, 23, 25, 28, 39, 40. Establece que “la enseñanza de la educación sexual se cumple bajo la modalidad de proyectos pedagógicos”
Decreto 2247 de septiembre 11 de 1997	Reglamenta normas relativas a la prestación del servicio educativo en el nivel Preescolar.
Decreto 1850 de 2002	Reglamenta calendario y jornadas escolares.
Decreto 3020 de 2002	Determina la asignación y jornadas académicas y laborales.
Decreto 1278 de 2003	Nuevo estatuto docente.
Decreto 2968 de 2003	Artículo 3. Funciones de la comisión. Son funciones de la Comisión Nacional Intersectorial para la Promoción y Garantía de los Derechos Sexuales y Reproductivos las siguientes: 1. Coordinar la formulación e implementación de planes programas y acciones necesarias para la ejecución de las políticas relacionadas con la Promoción y garantía de los derechos sexuales y reproductivos.

Decreto Nacional 1286 de 2005	En el cual se establecen normas sobre la participación de las familias en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones sobre sexualidad y prevención y mitigación de la violencia escolar.
Decreto 1290 del 16 de abril de 2009	En el que se reglamenta la evaluación de aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de la educación básica y media.
Decreto 616 de 2011	Por medio del cual se dictan medidas para promover la implementación, uso y acceso de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC- en los equipamientos colectivos y se dictan otras disposiciones.
Decreto 4798 de 2011	<p>Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1257 de 2008, “por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Artículo 1o. De los derechos humanos de las niñas, adolescentes y las mujeres en el ámbito educativo. Artículo compilado en el artículo 2.3.3.4.3.1 del decreto único reglamentario 1075 de 2015.</p> <p>Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo decreto 1075 de 2015></p> <p>ARTÍCULO 2º. PROYECTOS PEDAGÓGICOS. <Artículo compilado en el artículo 2.3.3.4.3.2 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015. Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1075 de 2015></p> <p>ARTÍCULO 3º. <Artículo compilado en el artículo 2.3.3.4.3.3 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015. Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1075 de 2015></p> <p>ARTÍCULO 4º. COMPETENCIAS DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS EN EDUCACIÓN. <Artículo compilado en el artículo 2.3.3.4.3.4 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015. Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1075 de 2015></p> <p>ARTÍCULO 5º. <Artículo compilado en el artículo 2.3.3.4.3.5 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015. Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1075 de 2015></p>
Decreto 1930 de 2013	Política Pública Nacional de Equidad de Género
Decreto 1965 de 2013, Decreto reglamentario de la ley 1620 de 2013	Establece el funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar; sus herramientas (rutas y protocolos); los lineamientos generales bajo los cuales se deben ajustar los Manuales de Convivencia de los Establecimientos Educativos.
Decreto 062 de 2014	Política Pública LGBTI
Decreto 1075 de 2015	<p>Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación.</p> <p>Artículo 2.3.5.3.2. Dispone lineamientos para la actualización de manuales de convivencia.</p> <p>Artículo 2.3.3.1.4.4. De acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos Educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia.</p>

	<p>El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa, compilado en el decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.4.4. Reglamento o manual de convivencia.</p> <p>Título 2 Disposiciones Específicas para el Sector Privado, Capítulo 2 Tarifas De Matrículas, Pensiones y Cobros Periódicos.</p> <p>Artículo 2.3.5.4.2.7. Contenidos de los protocolos que los establecimientos educativos deben disponer para asistir a la comunidad académica en aquellas situaciones que afecten la convivencia escolar</p> <p>Artículo 2.3.5.4.2.6. Clasificación de protocolos</p> <p>Artículos 2.3.3.3.3.1. y siguientes. Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media. Por el cual se reglamenta los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media; y se concede autonomía institucional para establecer el “sistema institucional de evaluación y promoción”</p> <p>Capítulo 3 Educación Básica y Media. Sección 3, Artículos 2.3.5.4.2.8. a 2.3.5.4.2.10. de los estudiantes”, así mismo establece la Escala de valoración de desempeño nacional y se autoriza a que cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de Valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación.</p> <p>Capítulo 4, Contenidos Curriculares Especiales. Sección 2, Cátedra De Estudios Afrocolombianos</p> <p>Validaciones de estudios de la educación básica y media académica</p>
Decreto 1421 de 2017	<p>Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad</p>
Decreto 762 de 2018	<p>Por el cual se adiciona un capítulo al Título 4 a la Parte 4, del Libro 2, del Decreto 1066 de 2015, Único Reglamentario del Sector</p> <p>Interior, para adoptar la Política Pública para la garantía del ejercicio efectivo de los derechos de las personas que hacen parte</p> <p>de los sectores sociales LGBTI y de personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas</p> <p>Artículo 2.4.4.2.1.1. Objeto. Adoptar la política pública que tiene por objeto la promoción y garantía del ejercicio efectivo de los derechos de las personas que hacen parte de los sectores sociales LGBTI y de personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas</p> <p>Artículo 2.4.4.2.1.2. Objetivos específicos de la política: Los objetivos de la presente política pública son los siguientes: “...3. Promover y garantizar el ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales, con énfasis en el derecho a la salud, educación, trabajo, vivienda, recreación, deporte y cultura. Este objetivo buscará que se adopten medidas, de índole técnica y económica, destinadas a fortalecer progresivamente el acceso de las personas a los derechos económicos, sociales y culturales en condiciones de igualdad, y sin ningún tipo de limitación sospechosa en virtud de la orientación sexual o identidad de género diversa.</p>
Decreto 1411 de 2022	<p>Por medio del cual se subroga el capítulo 2 del título 3, parte 3 del libro 2 del decreto número 1075 de 2015 y se adiciona la subsección 4 a este capítulo, con lo cual se reglamenta la prestación del servicio de educación inicial en Colombia y se dictan otras disposiciones.</p>

Decreto 459 de 2024	El cual busca potenciar y crear nuevos espacios de participación para las familias en los procesos educativos de sus hijos, tanto en establecimientos educativos oficiales como no oficiales. La Alianza Familia-Escuela busca fortalecer el desarrollo y la formación integral y el aprendizaje de los estudiantes desde la educación inicial hasta la media. Es así como el decreto propone implementar diversos momentos durante el año escolar para caracterizar a las familias, priorizar necesidades, acordar planes de acción y evaluar resultados.
Decreto 0277 de 2025	Moderniza la regulación del horario escolar, la asignación de actividades docentes y la organización de la jornada laboral en instituciones estatales. Establece que el rector definirá el horario al inicio del año lectivo, en concordancia con el proyecto educativo institucional.

d. Sentencias

JURISPRUDENCIA RELEVANTE EN LA MATERIA	
INSTRUMENTO JURÍDICO	OBLIGACIÓN
Sentencia T-594 de 1993	Cambio de nombre
Sentencia T-504 de 1994	Cambio de sexo en el documento de identidad
Sentencia T-477 de 1995	Cambio de Sexo. Readecuación del sexo de niñas y niños.
Sentencia C-481 de 1998	No discriminación por orientación sexual en el ejercicio docente/criterios sospechosos de discriminación
Sentencia T-101/98	Derecho a la igualdad en acceso a la educación por homosexual.
Sentencia T-881 de 2002	Sobre el principio de respeto a la dignidad humana, se afirmará la existencia de dos normas jurídicas que tienen la estructura lógico normativa de los principios: (a) el principio de dignidad humana y (b) el derecho a la dignidad humana
Sentencia T- 435 de 2002	Ninguna institución educativa puede prohibir de manera expresa o velada dicha expresión libre y autónoma de la Dignidad humana [orientación sexual], ya que se vulneraría de manera abierta el derecho a la igualdad y se desconocerá la importancia que tienen los colegios como estación de formación democrática y plural.
Sentencia T-314 de 2011	La ausencia de garantías para condiciones materiales de igualdad en casos de personas pertenecientes a grupos Históricamente discriminados implica la limitación o, incluso, la anulación de otros derechos como el acceso al trabajo, la educación y a una ciudadanía plena. El Estado debe adelantar políticas públicas y acciones afirmativas para incentivar el reconocimiento, el respeto y la protección de los sectores sociales LGBTI y de personas con orientaciones sexuales e identidades. de género diversas.
Sentencia T-562 de 2013	La identidad sexual como manifestación y materialización del ejercicio del derecho al libre desarrollo de la personalidad. Los establecimientos educativos no pueden coartar tal elección, so pretexto de ir en

	contra de las reglas establecidas en el manual de convivencia, pretendiendo inculcar valores homogéneos a todos los estudiantes, y con ello desconociendo sus diversas tendencias
Sentencia T-565 de 2013	Protección de la orientación sexual e identidad de género en manuales de convivencia
Sentencia T- 804 de 2014	Derecho Garantía a la educación de estudiantes transgénero, orientación sexual e identidad de género como criterio de discriminación/ Diferenciación entre orientación sexual e identidad de género.
Sentencia T- 478 de 2015 (Caso Sergio Urrego)	Se ordena al Ministerio de Educación Nacional que, implementar acciones tendientes a la creación definitiva del Sistema Nacional de Convivencia Escolar de acuerdo a lo señalado por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2015. Particularmente, se ordena que en el plazo señalado, se adopten las siguientes medidas: i) una revisión extensiva e integral de todos los Manuales de Convivencia en el país para determinar que los mismos sean respetuosos de la orientación sexual y la identidad de género de los estudiantes y para que incorporen nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como que contribuyan a dar posibles soluciones a situaciones y conductas internas que atenten contra el ejercicio de sus derechos; y ii) ordenar y verificar que en todos los establecimientos de educación preescolar, básica y media estén constituidos los comités escolares de convivencia.
Sentencia T- 363 de 2016	Acción de tutela por parte de un estudiante transgénero contra el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Regional Atlántico, la Corte Constitucional defendió el derecho a la educación y ordenando que el estudiante pudiera usar uniforme masculino, fuera tratado correspondiendo a su identidad como hombre transgénero, y que se implemente un plan que provea el respeto y la promoción del libre desarrollo de la personalidad, particularmente las expresiones de la identidad de género y la orientación sexual.
T-612 de 1992	Matrícula como un acto de contrato de naturaleza civil.
T-519 de 1992, T-402 de 1992, T-02 de 1993, T-341 de 1993, C-555 de 1994, T-569 de 1994, T-316 de 1994, T- 024 de 1996, T- 348 de 1996, T-442 de 1998 (bajo rendimiento académico) T-1225 de 2000 (extra-edad), T-694 de 2002 (bajo rendimiento académico), T- 671 de 2003, T- 767 de 2005, T-671 de 2003, T- 767 de 2005, T-240 de 2018 (uso indebido de redes sociales)	Permanencia en la institución educativa condicionada al respeto por parte de los estudiantes al manual de convivencia relacionada con la concepción de la educación como un derecho-deber que faculta al Colegio a decidir sobre las sanciones, entre estas, la cancelación de matrícula en caso de falta de rendimiento, la indisciplina reiterada y la ausencia de motivación y compromiso con la instancia educativa.

T-524 de 1992, T-386 de 1994, T-124 de 1998, T-944 del 2000, T-853 de 2004, T-492 de 2010, T-005 de 2018 (confidencialidad), T-129 de 2019	Obligación de las instituciones educativas de respetar los derechos fundamentales de los estudiantes estipulados en Constitución Política de Colombia
T-366 de 1997, T-688 DE 2012, T 625 de 2013, T301 de 2014	Sobre las obligaciones de la familia como primer responsable de la educación de los hijos.
T-433 de 1997, T-642 de 2001, T 625 de 2013	Obligaciones de los docentes en el ejercicio de su labor.
T-348 de 1996, T-759 de 2011, T. 625 de 2013, T- 492 de 2010	Facultad que tienen las instituciones educativas para establecer derechos y deberes para los estudiantes y normas de convivencia.
T-642 de 1998, T-481 de 1998, T-594 de 1993, T-569 de 1994, T-1023 de 2010, T-565 de 2013, T-349 de 2016	Derecho al libre desarrollo de la personalidad siempre y cuando no afecte derechos de terceros, ni vulnere el orden constitucional.
T-706 de 2002, C-555 de 1994	Derecho y limitaciones de los estudiantes a participar en el gobierno escolar, se establece que un requisito razonable para el cargo representativo de personero estudiantil es estar cursando el último grado de educación secundaria.
T-435 de 2002, T-266 de 2006, T-625 de 2013.	Prohíbe a las instituciones educativas exigir la prueba de toxicología, a su vez ordena brindar acompañamiento pedagógico, didáctico y psicológico a los estudiantes consumidores de SPA.
T-260 de 2012	Prevención de riesgos asociados al acceso de redes sociales por menores de edad y las responsabilidades de la familia.
T-974 de 2010, T-051 de 2011, T-495 y T-647 de 2012, T-850 de 2014, T-488 y T-581 de 2016, T-116 de 2019, T-120 de 2019, T-205 de 2019	Derecho a la educación de las personas con discapacidad con enfoque inclusivo mediante la realización de ajustes razonables.
T-478 de 2015, ST-146 de 2016	Respeto absoluto a la expresión de la identidad de género u orientación sexual.
T-680 de 2017	Prevención del trabajo infantil.
T-240 de 2018, SU420 de 2019, T-361 de 2019	Sobre la protección del derecho a la intimidad, al buen nombre y a la honra.
T-067 de 2018	Sobre el derecho a la educación y al desarrollo armónico e integral de niños, niñas y adolescentes en la sociedad de la información, las tecnologías y las comunicaciones.

e. Resoluciones y ordenanzas

JURISPRUDENCIA RELEVANTE EN LA MATERIA	
INSTRUMENTO JURÍDICO	OBLIGACIÓN

Resolución 4210 de 1996	La cual regula las reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio.
Resolución 1719 de 2011 de la ONU	Encomienda la realización de un estudio a fin de documentar las leyes y prácticas discriminatorias y los actos de violencia cometidos contra personas por su orientación sexual e identidad de género, en todas las regiones del mundo
Resolución 500 de 2021	Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de gobierno digital.
Resolución 4278/2022	Por el cual se adopta el formato de certificación del trámite por protección temporal (PPT) como documento de identificación para los nacionales venezolanos dentro del territorio colombiano
Resolución 1679/2022	Por medio del cual se adopta e implementan las rutas municipales para la atención integral en salud en los eventos de violencia sexual, violencia de género, conducta suicida, y consumo de sustancias psicoactivas
Resolución 019 de 2023	Por medio de la cual se crea el instructivo del contralor escolar en el municipio de Girón, Santander.

CAPITULO II: HORIZONTE INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1: MISIÓN

La institución Juan Cristóbal Martínez es una comunidad educativa de carácter oficial basada en el lema: *“EN FORMACION INTEGRAL HACIA LA EXCELENCIA JUANCRI SMAR”* y tiene como misión la formación integral y armónica de personas de alta calidad capaces de construir su propio proyecto de vida, bajo los lineamientos de convivencia, tolerancia, respeto por los demás, autonomía y el reconocimiento e incremento de sus propios valores como ser humano individual y colectivo, con responsabilidades y compromisos que cumplir, frente a sí mismo, a su familia y a su comunidad.

Ofrece al educando en sus niveles desde pre-escolar a media técnica una formación integral que le permita transformar su realidad familiar y social, capacitándolos para desempeñarse laboralmente, en forma creativa, ética y responsable, permitiendo elevar su nivel de vida, y mejorar su entorno sociocultural. Capacitándolo para desempeñarse con eficiencia en el área técnica comercial y académica; y a la vez lo promueve como líder y gestor de su propio proyecto de vida y lo capacita para enfrentar el mundo laboral.

Para consolidar este proceso de formación se cuenta con: un equipo de docentes, directivos docentes y administrativos calificado y cualificado para el cumplimiento de su labor educativa, una planta física propia para sus dos sedes y un PEI participativo, en construcción constante, mediado por educandos, padres de familia y sector productivo de la comunidad.

Basándonos en los principios filosóficos del colegio Juan Cristóbal Martínez; en que todos los procesos educativos, están orientados, por una concepción del hombre, como ser social, político, histórico y trascendente, presentamos a continuación el mapa conceptual, en el cual plasmamos la misión, la visión y diferentes parámetros que van a ser las luces, en cada una de las estrategias que proyectará el quehacer pedagógico y administrativo de nuestra Institución.

ARTÍCULO 2: VISIÓN

Constituirse como ente activo y dinamizador de la comunidad a través de la formación integral de sus estudiantes, comprometiéndose con el entorno social y ecológico; para generar un nuevo ciudadano con calidad humana, capaz de enfrentarse a los retos tecnológicos y desempeñarse eficientemente en el medio laboral.

ARTÍCULO 3: PRINCIPIOS DE FORMACIÓN

Para que el crecimiento personal e integral sea posible, es necesario crear y mantener un clima propicio de libertad, responsabilidad, trabajo en equipo y buscar el desarrollo de las dimensiones básicas de toda persona, a saber, por esto la institución educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez propenderá por los siguientes principios de formación:

1. Su capacidad racional, que le permita el acceso al conocimiento de las ciencias naturales, humanas y tecnológicas y a la formación del criterio moral.
2. Su capacidad de socialización, que le permita comunicarse e integrarse con las demás personas dentro de un clima de respeto, libertad y fraternidad, así como también desarrollar un sentido de pertenencia a los grupos de los cuales forma parte.
3. Su capacidad creadora, que le permita realizar todos los trabajos y tareas diarias con eficiencia y calidad en un proceso de mejoramiento permanente.
4. Su capacidad estética, que le permita conocer, sentir, apreciar, cuidar, conservar y valorar lo bello; creando día a día elementos que mejoren su entorno.

5. Su capacidad ética, que le permita interiorizar y mantener principios, establecer actividades y comportamientos diarios orientando la vida misma hacia el desarrollo de un proyecto personal de vida.
6. Su capacidad física, como base fundamental para el bienestar personal y el buen desempeño de todas las actividades.
7. Su capacidad de trascendencia, que le permita vivir experiencias de fe y buscar el sentido de su propia existencia.
8. Su capacidad lúdica, que le permita disfrutar y utilizar el tiempo libre en forma placentera y creativa y considerar el trabajo como fuente de superación y satisfacción personal.
9. Todas las personas que integramos la comunidad debemos crear y buscar los medios que sean necesarios para un progresivo crecimiento personal, con base en estas capacidades, enfatizando en:
 - a. La relación consigo mismo y con los demás.
 - b. El conocimiento, la aceptación, la valoración, el ser dueño de sí mismo y el tener un espíritu crítico, que le permita evaluar objetivamente los conocimientos.
 - c. El amor y la expresión de la belleza.
 - d. El ser capaz de decidir con rectitud y ejecutar con oportunidad y eficiencia.
 - e. El amor a la vida y a su defensa, siendo optimista y difundiendo alegría.
 - f. El actuar con equilibrio psíquico y serenidad ante el éxito y ante el fracaso.
 - g. El ser capaz de dar amor y amistad y crear un vínculo efectivo, fiel y profundo.

ARTÍCULO 4: SIMBOLOS INSTITUCIONALES

BANDERA



ESCUDO



LEMA INSTITUCIONAL: *"En formación integral hacia la excelencia JuanCrisMar"*

HIMNO

Letra: Helena Parra de Reyes ,
Música: Alberto Ardila

I

Juventud estudiosa y activa,
Adelante debemos salir,
Un futuro nos brinda la Vida
Un esfuerzo nos da el porvenir

II

Entonemos un himno al colegio,
Con cariño aprecio y valor,
Educando logramos futuro,
Con civismo, con fe y con honor.

CORO:

La cultura, el arte y la ciencia
La obtendremos en este plantel,
Con docentes forjadores y amables,
Conocemos las leyes de ayer.

III

De escritor, periodista y poeta,
Cual ilustre hijo de Girón,
Cantaremos el himno del colegio
Juan Cristóbal su nombre llevó.

IV

Avancemos con paso seguro,
Solo Dios nos conduce al camino,
El colegio en el cual nos formamos,
Solo es un patrimonio divino.

ARTÍCULO 5: UNIFORMES

Cada uno de los uniformes de la institución educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez, se constituye en un elemento de identificación y distintivo de los estudiantes JUANCRI SMAR; por tanto debe entenderse que el cumplimiento con el porte adecuado de los mismos se constituye en una muestra de la asimilación de la filosofía institucional, el compromiso del estudiante con los objetivos de formación y la comprensión del proceso educativo como un proceso integral, por ende la presentación personal de los estudiantes JUANCRI SMAR debe ser siempre excelente, de acuerdo con lo establecido en el presente manual y asumiendo la representación de la institución en cada una de las actuaciones que realice mientras porta sus distintivos.

La institución educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez propende por un proceso formativo que permita a toda la comunidad educativa adoptar su filosofía JUANCRI SMAR, compartir sus políticas, valores y principios que propicien el logro de los objetivos institucionales sin quebrantar ninguno de los derechos consagrados en la constitución política de Colombia o demás leyes vigentes; así mismo velará para que en el cumplimiento de un derecho de uno de sus miembros no se vulneren derechos de los otros. Así, la institución continuará propendiendo por que el estudiante JUANCRI SMAR mantenga una presentación personal adecuada a los perfiles establecidos, los principios y la filosofía institucionales.

El colegio adopta tres uniformes como distintivos institucionales: uniforme de diario, uniforme de gala y uniforme educación física, haciendo énfasis en su porte digno como símbolo de identidad y pertenecía, así mismo como elemento formador y organizador dentro de la Institución. Su uso es de carácter obligatorio y cada estudiante debe portarlo en todo momento. La comunidad estudiantil debe llevar el uniforme completo, ordenado y limpio según corresponda al horario asignado, así mismo con esmero y orgullo, pues los identifica dentro y fuera de la Institución.

1. Uniforme de diario:

✓ Para las estudiantes: Jardinera de cuadros rojos, camisa blanca de manga corta, cuello sport, zapatos color vinotinto de amarrar (cordones marrones) suela negra o marrón, medias blancas que suban hasta la parte media de la pantorrilla. La falda de las estudiantes debe tapar las rodillas.

✓ Para los estudiantes: Camisa: polo – según modelo institucional, tela: Lafayette color: 110601, etiqueta las cool, base : 4590 san juan, stock : 27675, referencia san juan. Para uso diario el polo se permite por fuera del pantalón, Para ceremonias y actividades especiales el polo va dentro del pantalón. Pantalón: tela - Lafayette, color gris 193906 – 7769, etiqueta: + stretch / + stret, base: 22522 trevi stretch, stock: 27418, referencia Trevi, según modelo institucional – Bota Recta (Entendiéndose que no debe ir entubada) Zapato: calzado colegial tipo verlón, referencia Randy, El zapato puede ser de la marca que elija el padre de familia pero debe guardar las características presentadas.

Adicionales: Camisilla tipo esqueleto o camisilla blanca sin estampados, medias para pantalón (largo a la pantorrilla) color gris - igual tono del pantalón, Reata color gris oscuro – hebilla metálica plana rectangular.

2. Uniforme de gala:

✓ Para los estudiantes las mismas indicaciones del uniforme de diario, polo por dentro del pantalón.

✓ Para las estudiantes: Las mismas indicaciones del uniforme de diario. El cabello deberá llevarse recogido hacia atrás con un accesorio discreto que le permita una presentación acorde con la actividad.

3. Uniforme de Educación Física:

Pantalón impermeable rojo bota recta, con rayas blanca y negra al costado, de forma interrumpida, escudo en la pierna izquierda, bolsillo con cierre en la parte trasera. Camiseta blanca, cuello y franjas al costado en color rojo, franjas roja y negra en el borde de las mangas y franja negra que va desde el cuello hasta el borde de la manga. Escudo en la parte izquierda, botones de broche rojos. Tenis en tela color blanco. Medias blancas, hasta la mitad de la pantorrilla. En ningún caso medias al tobillo. Camiseta interior blanca, cuello redondo con borde rojo. Pantalóneta roja.

Opcional: Gorra roja con escudo y chaqueta blanca con franjas roja y negra.

PARÁGRAFO 1: La estudiante que durante su permanencia en la institución presente estado de embarazo, deberá utilizar la ropa adecuada, diferente a los uniformes, en atención a su estado y ofreciendo las condiciones correspondientes para un desarrollo adecuado de su bebe.

PARÁGRAFO 2: El uso de maquillaje y accesorios tales como piercing, manillas, aretes grandes y otros, el colegio sugiere no lucirlos con el uniforme ya que estos accesorios van en detrimento del porte correcto del uniforme.

PARÁGRAFO 3: Cabello: Debe ser portado de acuerdo con el decoro y respeto que implica el uniforme y la institución y con base en el perfil del estudiante JUANCRISEMAR.

PARÁGRAFO 4: No se permite modificar el estilo de los uniformes con adaptaciones de modas tales como entubar los pantalones o usarlos descaderados, cambiar los colores o materiales porque desvirtúa su condición de distintivo institucional.

PARÁGRAFO 5: Los padres de familia de grado undécimo, decidirán en asamblea si están de acuerdo o no con la adquisición de una prenda distintiva (chaqueta de promoción); de esta reunión se dejará registro en acta institucional, sobre los acuerdos establecidos. Es importante señalar que en caso de que la asamblea de padres esté de acuerdo con dicha adquisición, elegirán junto con los estudiantes el modelo que será presentado al consejo directivo. El cual deberá cumplir con las siguientes exigencias:

- a. Será la misma para hombres y mujeres que estén cursando undécimo grado en las dos jornadas.
- b. Los colores elegidos para la chaqueta deben estar en sintonía con los colores institucionales (Rojo, negro y blanco).
- c. Deberán presentar el modelo de chaqueta, las insignias y nombre de promoción.

El consejo directivo en reunión ordinaria debatirá la propuesta, brindará sus recomendaciones, rechazará y/o autorizará el modelo presentado, de las decisiones tomadas se dejará registro en acta institucional.

ARTÍCULO 6: JORNADA ESCOLAR

NIVEL	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
PREESCOLAR	7:00 am a 11:00 am	1:00 pm a 5:00 pm
PRIMARIA (1 A 5)	6:15 am a 11:15 am	12:35 pm a 5:35 pm
BACHILLERATO (6 A 11)	6:10 am a 12:10 md	12:30 pm a 6:30 pm

ARTÍCULO 7: PROTOCOLO DE RETARDOS

Los retardos perjudican el normal desarrollo de las actividades del colegio. Por una parte, el o la estudiante se atrasa en los procesos de aula y por otro se desubica en las actividades programadas. En este aspecto se debe tener en cuenta:

1. Los y las estudiantes que lleguen después del horario establecido tendrán anotación disciplinaria en el observador y mediante la plataforma íntegra será notificado el padre de familia para que este realice el seguimiento de la situación o presente la justificación de la situación de manera oportuna.
2. Cuando se presenten dos retardos, se realizará una citación por escrito al padre, madre y/o acudiente para hacer un compromiso por escrito que se adicionará al observador estudiantil. Si la situación persiste se procederá según el conducto establecido en el manual de convivencia.
3. Cuando un estudiante durante la jornada escolar se presente en el salón de clase después del horario de inicio de cada clase sin una justificación válida se debe realizar el respectivo proceso por evasión de clase.
4. Cuando un estudiante ingresa a otra hora diferente a su horario de clase sin autorización, el docente a cargo de la clase realizará el respectivo proceso.

PARÁGRAFO 1: Es responsabilidad del padre de familia hacer seguimiento diario de asistencia, retardos y/o evasiones según el registro de asistencia que se lleva a cabo en plataforma. En caso de que la asistencia no pueda registrarse en la plataforma institucional, debido a alguna eventualidad, falla técnica o del sistema, el docente la hará de forma física y le comunicará al coordinador de disciplina de la jornada, para que éste, cuando le sea posible, actualice el reporte.

ARTÍCULO 8: PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS

Con el fin de garantizar la seguridad, el control institucional y la protección integral de los estudiantes, todo permiso para ausentarse durante la jornada escolar, así como toda autorización de ingreso tardío, deberá tramitarse siguiendo el siguiente protocolo:

1. Solicitud formal a través de la plataforma institucional

El padre, madre o acudiente legalmente registrado deberá:

- 1.1. Radicar un mensaje a través de la plataforma institucional Integra, utilizando de manera responsable su usuario y contraseña, dirigido al Coordinador de Convivencia de la jornada correspondiente.
- 1.2. En el mensaje deberá informar de manera clara:
 - La razón por la cual solicita el permiso para ausentarse, la salida anticipada o el ingreso tardío.
 - Fecha y hora solicitadas.
 - Tiempo aproximado de ausencia.
 - Nombre completo y grado del estudiante.
- 1.3. Se deberán adjuntar los soportes que respalden la solicitud, tales como:
 - Certificado de cita médica
 - Incapacidad médica
 - Citación oficial
 - Documento demostrativo de la emergencia o situación familiar
- 1.4. El acudiente deberá adjuntar copia legible de su documento de identidad en cada solicitud, para efectos de validación y trazabilidad.

2. Autorización a un tercero para recoger al estudiante

Si el acudiente delega a otra persona para entregar o retirar al estudiante:

- 2.1. En el mensaje enviado por la plataforma deberá indicar:
 - Nombre completo de la persona autorizada
 - Tipo y número de documento de identidad
 - Relación con el estudiante
- 2.2. Se deberá adjuntar copia de la cédula de ciudadanía de la persona autorizada. Sin este soporte, no se permitirá la salida del estudiante.

3. Diligenciamiento de la boleta de salida

- 3.1. El acudiente, o la persona autorizada, deberá presentarse en la institución para diligenciar la boleta de salida, indicando el motivo del retiro y firmando como constancia.
- 3.2. La boleta será revisada y firmada exclusivamente por el Coordinador de Convivencia de la jornada, quien validará la solicitud registrada por plataforma.
Sin la firma del Coordinador de Convivencia, no se permitirá el retiro del estudiante.

4. Control de identidad en portería

4.1. El personal de vigilancia de la institución deberá:

- Verificar la identidad del acudiente o de la persona autorizada mediante la presentación del documento de identidad original.
- Registrar la firma del responsable que recoge al estudiante en el formato de control de portería.

4.2. Si la persona no coincide con la previamente autorizada o no presenta su documento original, no se permitirá la salida del menor.

5. Consideraciones adicionales

- La institución podrá rechazar solicitudes que no cumplan los requisitos, presenten información incompleta o pongan en riesgo la seguridad del estudiante.
- Las ausencias injustificadas podrán ser objeto de seguimiento por parte del director de grupo, coordinación de convivencia y servicio de orientación escolar.
- En casos de emergencia comprobada, la institución podrá flexibilizar temporalmente alguno de los requisitos, siempre garantizando la protección del menor.

PARÁGRAFO: Cuando el permiso solicitado por el padre, madre y/o acudiente esté motivado por situaciones sociales (permisos por viaje, fiestas, vacaciones de los padres), no eximen al estudiante del cumplimiento de sus deberes académicos; por tanto, cuando el permiso sea para atender estas situaciones, el estudiante antes de hacer efectivo su permiso, deberá entregar a sus docentes las actividades y demás compromisos adquiridos en cada asignatura.

ARTÍCULO 9: PROTOCOLO DE ENTREGA DE ESTUDIANTES DE PREESCOLAR Y PRIMARIA AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR

Objetivo: Establecer un procedimiento claro y seguro para la entrega de los estudiantes de preescolar y primaria a sus acudientes al finalizar la jornada escolar.

Alcance: Este protocolo aplica a todos los estudiantes de preescolar y primaria, al personal docente y administrativo, y a los acudientes o personas autorizadas para recoger a los estudiantes.

Responsables:

- **Docente director grupo:** responsables de supervisar a los estudiantes hasta que sean entregados a sus acudientes o personas autorizadas.
- **Coordinador/a de convivencia o encargado:** Responsable de supervisar el proceso general de entrega y resolver cualquier eventualidad.
- **Personal de apoyo (VIGILANTE):** Apoyar en la identificación de los acudientes y en el flujo de la entrega.
- **Acudientes o personas autorizadas:** responsables de recoger a los estudiantes a la hora establecida y de cumplir con los requisitos del protocolo.

Procedimiento:

1. Preparación para la entrega:

- **10 minutos antes de la finalización de la jornada:** Los docentes organizarán a los estudiantes, verificando que tengan sus pertenencias.

- **Ubicación designada:** Los estudiantes se dirigirán al lugar designado para la entrega (puerta principal.) acompañados por su docente.
- **Listado de estudiantes:** El docente tendrá a mano un listado de los estudiantes de su grupo.

2. Identificación de los acudientes:

- **Carné de identificación:** Se requerirá que el acudiente o persona autorizada presente un carné de identificación vigente (cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, licencia de conducción, etc.).
- **Autorización escrita:** Para personas diferentes a los acudientes registrados, se deberá presentar una autorización escrita y firmada por el acudiente principal, adjuntando copia del documento de identidad del acudiente que autoriza y de la persona autorizada.
- **Conocimiento del acudiente:** En los casos en que el personal de la institución conozca plenamente al acudiente habitual, se podrá flexibilizar la presentación del carné, manteniendo la precaución debida.
- **Salida Autónoma:** Para los grados superiores de primaria, se podría considerar la autorización escrita de los acudientes para la salida autónoma, siguiendo las políticas de la institución.

3. Proceso de entrega:

- **Llamado por nombre:** El docente director de grupo llamará a los estudiantes por su nombre una vez que el acudiente o persona autorizada se haya identificado correctamente.
- **Verificación visual:** El docente director de grupo verificará visualmente que la persona que reclama al estudiante coincide con la identificación presentada o es el acudiente conocido.
- **Entrega personal:** El estudiante será entregado directamente al acudiente o persona autorizada, por el director de grupo. No se permitirá que los estudiantes se retiren solos a menos que exista una autorización escrita específica por parte de los acudientes para estudiantes de los grados superiores de primaria.

El Padre de familia y/o acudiente del estudiante es el único autorizado para entregar y retirar al estudiante en el horario escolar establecido. Los estudiantes de bachillerato no están autorizados para entrega y retiro de estudiantes en otro horario diferente al establecido por la institución.

Se debe fomentar una cultura de respeto y colaboración entre el personal de la institución y los acudientes para garantizar un proceso de entrega fluido y seguro.

4. Retrasos y no comparecencia del acudiente:

- **Tiempo de espera:** Se establecerá un tiempo de espera prudencial después de la hora de finalización de la jornada (15 minutos).
- **Comunicación con los acudientes:** Si el acudiente no llega a tiempo, el docente director de grupo intentará comunicarse telefónicamente con él, dejando registrado en el formato destinado para tal fin.
- **Protocolo en caso de no comparecencia:** Si después del tiempo de espera y terminada la jornada laboral del docente y los intentos de comunicación; no se logra contactar al acudiente, se activará el protocolo establecido por la institución para estos casos:

1. El docente director de grupo llevará al estudiante a coordinación de convivencia, quien se contactará con autoridades competentes si es necesario, reportando el caso, a la policía de infancia y adolescencia, y comisaría de familia.
 2. El coordinador de convivencia realizara las anotaciones respectivas en el observador del estudiante y notificara al padre de familia.
 3. Citar a los padres de familia y/o acudientes a coordinación para que firmen un compromiso de cumplimiento
 4. En el caso de que no se encuentre ningún directivo presente en la institución; el docente director de grupo activara el protocolo para estos casos excepcionales contactándose con las autoridades competentes, reportando el caso, a la policía de infancia y adolescencia, y comisaría de familia.
- **Registro de la incidencia:** El docente director de grupo registrará cualquier retraso o no comparecencia del acudiente, así como las acciones tomadas, en el observador del estudiante y se citara a los padres de familia quienes firmaran un compromiso de cumplimiento de los horarios de entrega de estudiantes, el incumplimiento de estos compromisos acarreará la notificación a la comisaría de familia y la pérdida del cupo del estudiante en la institución.

5. Casos especiales:

- **Estudiantes con necesidades educativas especiales:** Se tomarán las precauciones adicionales necesarias según las necesidades individuales de cada estudiante, garantizando una entrega segura y adecuada.
- **Cambios en la rutina de entrega:** Cualquier cambio en la rutina habitual de entrega (persona diferente a la autorizada, horario distinto) deberá ser comunicado por escrito por el acudiente con antelación.

6. Comunicación y divulgación:

Este protocolo será comunicado a todos los acudientes al inicio del año escolar a través de circulares, reuniones informativas o la página web de la institución.

7. Revisión y actualización:

Este protocolo será revisado y actualizado periódicamente por el equipo directivo y el consejo académico para asegurar su eficacia y pertinencia.

ARTÍCULO 10: PROTOCOLO PARA LA REVISIÓN DIARIA DE UNIFORME

Es responsabilidad del padre de familia hacer seguimiento diario del porte de uniforme según el registro que se lleva a cabo en plataforma.

Para ello, el docente al momento de tomar asistencia deberá realizar la revisión del uniforme y registrará los casos en los que se esté presentando algún inconveniente en el porte de este, según los criterios consignados en el presente manual de convivencia.

PARÁGRAFO 1: En caso de que no pueda registrarse la falta relacionada con el porte adecuado del uniforme en la plataforma institucional, debido a alguna eventualidad, falla técnica o del sistema, el docente la hará de forma física y posteriormente, cuando le sea posible, actualizará el reporte en la plataforma institucional.

ARTÍCULO 11: PROTOCOLO DE ATENCIÓN A PADRES

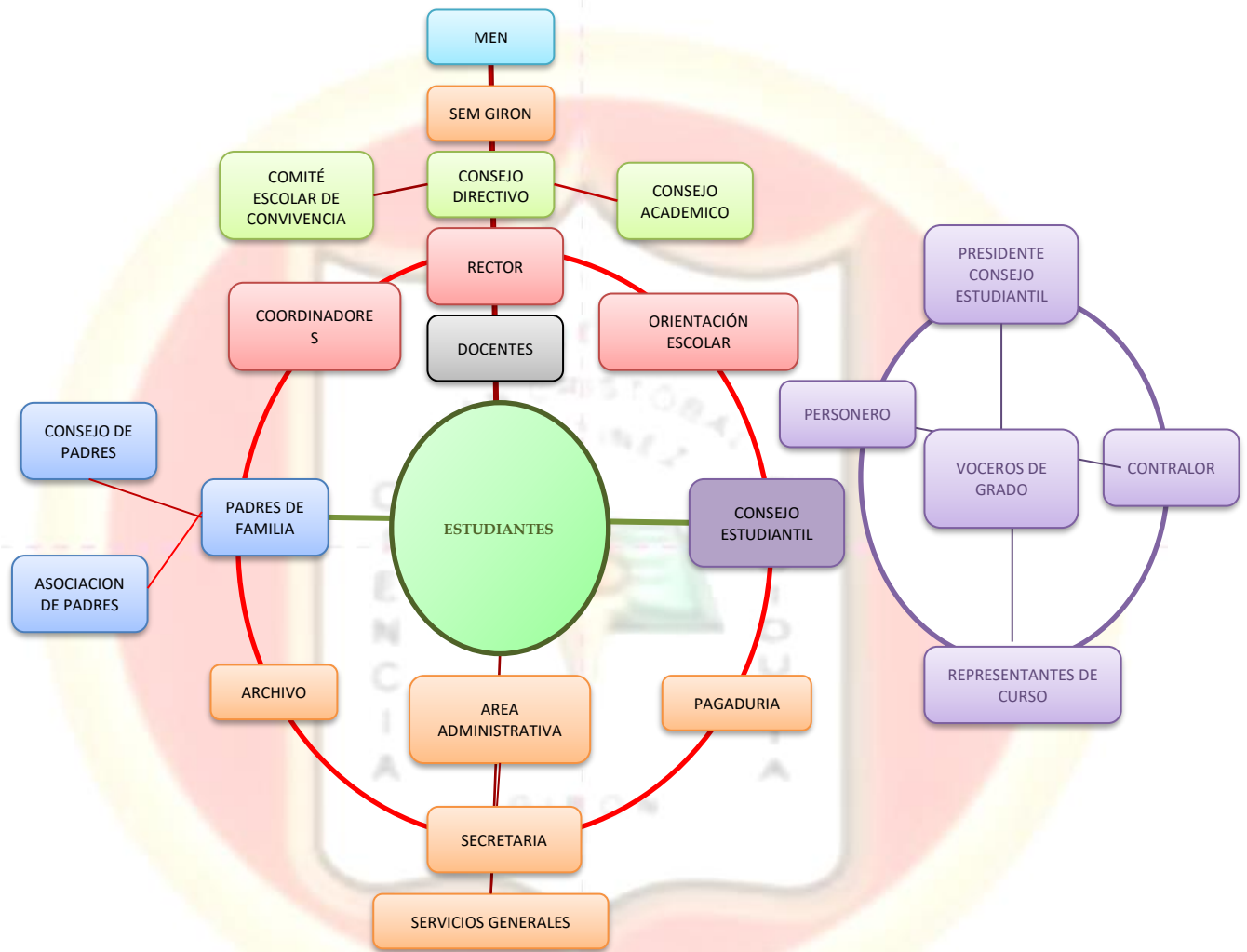
- ✓ Para el seguimiento académico, convivencial y disciplinario los padres de familia serán atendidos: Una vez al mes por los docentes de cada jornada;
- ✓ así mismo, podrán ser citados en distintos horarios de acuerdo con el horario asignado a cada docente para atención a padres de familia;
- ✓ de igual forma serán citados en el marco de un proceso disciplinario o en la atención de una situación convivencial que se esté adelantando en la institución y en la que su hijo(a) y/o acudido esté involucrado.

PARÁGRAFO: Las citaciones se realizarán a través de la plataforma institucional, dado que este es el medio oficial con el que cuenta la institución educativa para el proceso de comunicación con y desde las familias.



CAPITULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 1: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL: La comunidad educativa está conformada por todas las personas que de una u otra manera participan del proceso educativo, construyendo un proyecto común que tiene como fundamento la identidad de la comunidad JuanCrisMar (Art. 6 Ley 115 de 1994).



A continuación, se detallan los perfiles, características, deberes y derechos de cada uno de los entes que conforman la comunidad educativa JuanCrisMar.

PERFILES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 2: PERFIL DEL ESTUDIANTE JUANCRISSMAR

El estudiante JUANCRISSMAR, durante su permanencia de formación en la institución y después de terminar sus estudios, se debe caracterizar por asumir de forma responsable su crecimiento personal – físico, moral e intelectual convirtiéndose en un ser autónomo, capaz de asumir las

consecuencias de sus actos y de orientar sus actuaciones al cuidado, protección y defensa de la vida.

Se espera que el estudiante demuestre con cada una de sus acciones el sentido de pertenencia y aprecio por la institución, así como la asimilación de valores éticos y culturales que lo comprometan con su entorno, con el desarrollo de su comunidad y lo lleven a proyectarse como un miembro activo y dinamizador de una nueva sociedad.

El estudiante JUANCRISSMAR deberá destacarse por su excelencia académica y comportamental, por la búsqueda continua del conocimiento, por su esfuerzo innovador y por una posición crítica y comprometida que le permita potenciar al máximo sus competencias y encaminarlas al mejoramiento de su calidad de vida y el de su entorno.

Dentro de sus características, destacan las siguientes:

- El estudiante del colegio Juan Cristóbal Martínez posee valores:
 - ✓ Éticos: honestidad, lealtad, honradez, respeto, verdad, justicia, amor.
 - ✓ Sociales: solidaridad, convivencia, comunicación, ecológicos, tolerancia, participación, identidad, democracia.
- Demuestra el sentido de pertenencia con el respeto por las normas de convivencia social, el amor por su familia, su colegio, su cultura y su patria.
- Es autónomo, pues toma decisiones libres y espontáneas asumiendo con responsabilidad las consecuencias de sus actos.
- Asume su formación intelectual como una construcción propia, desarrollando su espíritu investigativo, creativo y crítico.
- Se distingue por su porte y elegancia, amantes de los deportes, utilizando adecuadamente el tiempo libre y reconociendo en ellos un medio para mantenerse saludable y fuerte.
- Actúa como agente protagonista de cambio, desarrollando el liderazgo, fundamentado en el servicio a la comunidad, en la conservación de la naturaleza y la protección del medio ambiente.
- Está preparado para que tome conciencia de su condición como persona, sujeto de su propio desarrollo, ser social, activo y analítico mediante acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional.
- Maneja información académica de tipo general que lo habilite para seguir estudios superiores o para contribuir en el desempeño de una ocupación.
- Manejan con destreza los campos de la tecnología moderna y tiene entrenamiento en disciplinas, procesos y técnicas que permitirán su desempeño en un ambiente laboral.
- Nuestro alumno trabajador se desempeñará en forma digna. Que su oficio no atente contra el desarrollo de su personalidad, que no impida el cabal cumplimiento de sus obligaciones académicas.

ARTÍCULO 3: PERFIL DEL RECTOR

El rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno escolar. Es una persona comprometida con el direccionamiento estratégico de la gestión directiva, pedagógica, académica, administrativa y convivencial de la institución. Con sentido humano, gestora, emprendedora, visionaria, carismática y con alto nivel de compromiso social, que valora e incentiva a su grupo de trabajo, buena administradora de los recursos.

ARTÍCULO 4: PERFIL DEL COORDINADOR

Persona con alta calidad humana, respetuosa de sí misma y de los demás, proactiva, autónoma, organizada, abierta al diálogo, con amplios conocimientos sobre la normatividad educativa vigente y la pedagogía actual, con un manejo adecuado de autoridad y apertura para el trabajo en equipo. Además, lidera de forma comprometida con la gestión directiva, pedagógica, académica, administrativa y convivencial de la institución.

ARTÍCULO 5: PERFIL DEL DOCENTE

El docente JUANCRISMAR es un educador que asume su compromiso con la sociedad y consigo mismo entendiendo que ser maestro más que una profesión es una vocación, enseñando con su ejemplo los valores de honestidad, responsabilidad, respeto y decoro en consonancia a la formación ética y moral.

Asumiendo su responsabilidad en la orientación y asesoría del estudiante como persona en proceso de formación, manejando el diálogo como herramienta principal en la solución de conflictos, propiciando la concertación y el buen entendimiento, motivando la sana convivencia y el respeto de los derechos; por ello el docente JuanCrisMar debe ser promotor de la democracia, la convivencia pacífica y el respeto por la orientación sexual e identidad de género, la diversidad racial, cultural y hacia las personas con discapacidad y/o talentos excepcionales.

Deberá destacarse por su permanente actualización pedagógica innovando sus ideas y convirtiéndose en un constante motivador del proceso de aprendizaje del estudiante y por ende dinamizador de la comunidad educativa, propiciando el mejoramiento de su calidad de vida y de su entorno.

Se espera que el maestro o la maestra, demuestre con cada una de sus acciones el respeto por los compañeros de trabajo, superiores, padres de familia y estudiantes, el sentido de pertenencia y aprecio por la institución, así como la asimilación de valores éticos y culturales que lo comprometan con su entorno, con el desarrollo de su comunidad y lo lleven a proyectarse como un miembro activo y dinamizador de una nueva sociedad.

Que asuma su trabajo con responsabilidad y honestidad, cumpliendo su horario de trabajo y teniendo actualizada su labor demostrando su idoneidad en el campo laboral, al desempeñar las funciones encomendadas.

ARTÍCULO 6: PERFIL DEL DOCENTE ORIENTADOR

En el Artículo 2.4.3.2.2. del decreto 1075 de 2015: todos los directivos docentes y los docentes deben brindar orientación a sus estudiantes, en forma grupal o individual, con el propósito de contribuir a su formación integral, sin que la dirección de grupo implique para el docente de educación básica secundaria y educación media una disminución de su asignación académica de veintidós (22) horas efectivas semanales.

No obstante, para apoyar el servicio de orientación estudiantil, en cumplimiento del artículo 2.3.3.1.6.5. del mismo Decreto, las entidades territoriales certificadas podrán asignar los actuales orientadores escolares a las instituciones educativas, según los criterios que defina el Ministerio de Educación Nacional.

Docente orientador: son los docentes responsables de definir planes o proyectos pedagógicos tendientes a contribuir a la resolución de conflictos, garantizar el respeto de los derechos humanos, contribuir al libre desarrollo de la personalidad de los estudiantes, brindar apoyo a los

estudiantes con problemas de aprendizaje, acompañar a los padres de familia, realizar el diagnóstico y seguimiento a los estudiantes que requieran una atención de orientación, y establecer contactos interinstitucionales que apunten al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo.

ARTÍCULO 7: PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

El padre de familia JUANCRISSMAR es el principal maestro, educador y formador de sus hijos e hijas y como tal, responsable directo del proceso formativo y orientador del proyecto de vida, promotor de los valores de justicia, honestidad, responsabilidad, cuidado, protección y respeto por la vida en todas sus manifestaciones.

Debe fomentar en sus hijos e hijas el deseo de superación continua, evitando la mediocridad, apoyándolos y motivándolos, para que continúen su formación hasta llegar a ser un(a) profesional que le permita forjar un mejor futuro personal y el de su grupo familiar.

Se espera que el padre demuestre, con cada una de sus acciones, el sentido de pertenencia y aprecio por la institución, así como la asimilación de valores éticos y culturales que lo comprometan con su entorno, con el desarrollo de su comunidad y lo lleven a proyectarse como un miembro activo y dinamizador de una nueva sociedad.

Por lo anterior se espera que el quehacer diario de cada padre/ madre de familia JuanCrisMar, cada una de las siguientes características:

- ✓ Querer a sus hijos(as).
- ✓ Participar en la educación de sus hijos(as).
- ✓ Ser ejemplo de hábitos, valores y buenas costumbres.
- ✓ Acompañar y controlar a sus hijos(as).
- ✓ Colaborar en las actividades del colegio.
- ✓ Ser conciliador(a).
- ✓ Dar buen ejemplo con su presentación personal.
- ✓ Cumplir con las citaciones del colegio.
- ✓ Ser respetuoso(a) en la presentación de quejas y reclamos.
- ✓ Ser responsable en la formación integral de sus hijos(as).
- ✓ Respetar de palabra y de hecho a todos los miembros de la comunidad educativa
- ✓ Ser el primer responsable de la educación de sus hijos(as)
- ✓ Ser un orientador y formador para sus hijos(as), inculcando el respeto por la diversidad étnica, religiosa, cultural, política, sexual y de género.
- ✓ Orientar los procesos de educación para la sexualidad de sus hijos(as)
- ✓ Prevenir acciones de violencia intrafamiliar y daño contra la mujer.
- ✓ Respetar toda forma de discapacidad y capacidad excepcional humana.

ARTÍCULO 8: REQUISITOS PARA SER ACUDIENTE

Son requisitos para ser acudiente de un estudiante JuanCrisMar los siguientes:

- ✓ Ser padre y/o madre del (la) estudiante
- ✓ Vivir preferiblemente con el (la) estudiante
- ✓ La persona que firma la matrícula se compromete a responder por el (la) estudiante en el colegio
- ✓ Si es otra persona diferente al padre y/o madre de familia del estudiante, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de 18 años

2. Tener autorización por escrito del padre/ madre del estudiante en donde delega el cuidado y atención en el proceso académico y comportamental del menor en la institución educativa
3. O Tener autorización por orden judicial en donde le ha sido adjudicada la custodia temporal o total del menor.
4. Comprometerse a realizar el acompañamiento del menor, lo cual dejará expreso en un documento y a su vez registrará sus datos en la plataforma de matrícula.

ARTÍCULO 9: PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

El personal administrativo y de servicios generales JUANCRISSMAR son personas cumplidoras de sus deberes quienes se distinguen por ofrecer un trato amable, cordial y cortés a todos los estamentos de la comunidad educativa siendo modelo de honradez, sencillez, cultura, amabilidad, realizando sus funciones con responsabilidad, idoneidad y prontitud.

Se espera que demuestren, con cada una de sus acciones el sentido de pertenencia y aprecio por la institución, así como la asimilación de valores éticos y culturales que lo comprometan con su entorno, con el desarrollo de su comunidad y lo lleven a proyectarse como un miembro activo y dinamizador de una nueva sociedad.

Los(as) funcionarios(as) administrativos(as) del Colegio Juan Cristóbal Martínez se distinguen por:

- Dedicar el tiempo de la jornada laboral al desarrollo de las actividades inherentes a su cargo.
- Resolver situaciones imprevistas que se presenten en el desempeño de sus funciones.
- Ser eficiente y oportuno(a) en el desarrollo de las labores y tareas encomendadas.
- Brindar un servicio administrativo de alta calidad donde los usuarios del servicio se sientan satisfechos por la atención recibida.
- Tratar con amabilidad y respeto a los docentes, directivos docentes, estudiantes, padres de familia y público en general.
- Conocer la cultura institucional, los procesos institucionales y articular su trabajo al logro de los objetivos institucionales y los fines de la educación, mostrando en todo momento la práctica valores que favorezcan la convivencia pacífica y el respeto por la orientación sexual e identidad de género, la diversidad racial, cultural y hacia las personas con discapacidad o talentos excepcionales.
- Solicitar permiso y presentar las justificaciones oportunamente en caso de ausencia.
- Guardar absoluta reserva de la información institucional que es estrictamente confidencial.
- Mantener las oficinas en condiciones de estricto orden y aseo y evitar los desórdenes que generan una mala imagen de la institución.
- Tener sentido de colaboración con los(as) demás compañeros(as) administrativos en el cumplimiento de tareas y funciones.
- Informar a Rectoría de manera oportuna sobre daños y situaciones anómalas que estén perjudicando el ejercicio de las funciones.
- Mantener un clima de trabajo cordial y agradable en las relaciones entre administrativos y demás personal del colegio.
- La presentación personal de los administrativos debe ser impecable y acorde al cargo que desempeñan.
- Ser propositivo(a) para el mejoramiento del servicio que desempeñan.
- Ser parte de la solución de los problemas e inconvenientes que se presentan en el trabajo diario.

- Atender u resolver oportunamente las solicitudes de estudiantes, padres de familia y docentes.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 10: RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

En cumplimiento de las funciones establecidas en la ley, decreto 1075 Artículo 2.3.3.3.11, el establecimiento educativo debe:

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

Responsabilidades de los establecimientos educativos públicos y privados según la ley 1618 de 2013

En articulación con la respectiva entidad territorial certificada en educación, los establecimientos educativos públicos y privados deberán:

10. Contribuir a la identificación de signos de alerta en el desarrollo o una posible situación de discapacidad de los estudiantes.
11. Reportar en el Simat a los estudiantes con discapacidad en el momento de la matrícula, el retiro o el traslado.
12. Incorporar el enfoque de educación inclusiva y de diseño universal de los aprendizajes en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los procesos de autoevaluación institucional y en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
13. Crear y mantener actualizada la historia escolar del estudiante con discapacidad.

14. Proveer las condiciones para que los docentes, el orientador o los directivos docentes, según la organización escolar, elaboren los PIAR.
15. Garantizar la articulación de los PIAR con la planeación de aula y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
16. Garantizar el cumplimiento de los PIAR y los Informes anuales de Competencias Desarrolladas.
17. Hacer seguimiento al desarrollo y los aprendizajes de los estudiantes con discapacidad de acuerdo con lo establecido en su sistema institucional de evaluación de los aprendizajes, con la participación de los docentes de aula, docentes de apoyo y directivos docentes, o quienes hagan sus veces en el establecimiento educativo.
18. Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante con discapacidad, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.
19. Ajustar los manuales de convivencia escolar e incorporar estrategias en los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con miras a fomentar la convivencia y prevenir cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la discapacidad de los estudiantes.
20. Revisar el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes, con enfoque de educación inclusiva y diseño universal de los aprendizajes.
21. Adelantar procesos de formación docente internos con enfoque de educación inclusiva.
22. Adelantar con las familias o acudientes, en el marco de la escuela de familias, jornadas de concientización sobre el derecho a la educación de las personas con discapacidad, la educación inclusiva y la creación de condiciones pedagógicas y sociales favorables para los aprendizajes y participación de las personas con discapacidad.
23. Reportar al Icfes los estudiantes con discapacidad que presenten los exámenes de Estado para que se les garanticen los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades.
24. Reportar a la entidad territorial certificada en educación correspondiente, en el caso de los establecimientos educativos oficiales, las necesidades en infraestructura física y tecnológica, para la accesibilidad al medio físico, al conocimiento, a la información y a la comunicación a todos los estudiantes.
25. Promover el uso de ambientes virtuales accesibles para las personas con discapacidad.

Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

26. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
27. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.
28. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
29. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que

involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

30. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
31. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
32. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
33. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
34. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

PARÁGRAFO 1: El Ministerio de Educación Nacional contará con la asesoría y acompañamiento permanente del Consejo Nacional de Discapacidad.

PARÁGRAFO 2: La gestión educativa territorial que ordena el presente artículo deberá considerar procesos de articulación con otros sectores que faciliten la atención en salud, el acceso al deporte, la recreación, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y otros que aporten a la educación integral de los estudiantes con discapacidad. Así mismo, contará con el acompañamiento del INCI, el Insor y organizaciones idóneas en el trabajo con personas con discapacidad.

ARTÍCULO 11: DEBERES DEL RECTOR

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo tomadas del: *Decreto 4798 de 2011, artículo 5, condensado en el decreto 1075:*

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del Gobierno escolar;
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;

8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
12. Reportar, a través del rector o director de la institución educativa, al ICBF, a la Comisaría de Familia, a la fiscalía general, a la secretaría de educación o a la autoridad que corresponda, los casos de violencias de género identificados de conformidad con los artículos 44.9 de la Ley 1098 de 2006 y 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007.
13. Identificar y reportar a la secretaría de educación, a través del rector o director de la institución educativa, los casos de deserción escolar relacionados con cualquier forma de violencia contra las mujeres y hacer seguimiento a través de los sistemas de información que disponga el Ministerio.
14. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la ley 1620 de 2013.
15. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
16. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a la comunidad estudiantil y en general a la comunidad educativa, en el marco del plan de mejoramiento institucional.
17. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente/a del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la ruta de atención integral y hacer seguimiento a dichos casos.

Funciones asignadas al Rector del establecimiento educativo según Resolución 3842 de 2022, condensado en el decreto 1075:

18. Liderar la construcción, modificación, actualización y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
19. Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.
20. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
21. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
22. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
23. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
24. Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
25. Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.

26. Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes , y las funciones a los administrativos a su cargo , de conformidad con las normas vigentes sobre la materia , y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito , a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura , los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución .
27. Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
28. Identificar con la participación del Gobierno Escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
29. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos, en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.
30. Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.
31. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.
32. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
33. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
34. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
35. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades
36. Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
37. Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.
38. Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.
39. Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
40. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
41. Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato

Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y de la violencia escolar.

42. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.
43. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
44. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
45. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

ARTÍCULO 12: FUNCIONES DEL COORDINADOR

El Coordinador es la persona encargada de administrar el personal docente y el personal de estudiantes de la institución. Depende del Rector y tiene como funciones propias de su cargo:

1. Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
2. Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEE.
3. Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
4. Realizar asesoría y seguimiento a los planes de área de manera permanente.
5. El coordinador será responsable de recibir las quejas o inconformidades en el posible incumplimiento a lo mandado en el SIEE, notificar a los responsables del presunto incumplimiento, hacer el respectivo seguimiento y pasar informes por escrito a rectoría y/o Consejo Directivo para que se apliquen los respectivos correctivos a que hubiera lugar.
6. Brindar con eficiencia su total capacidad de trabajo en el desempeño de las funciones que se le asignen, de tal manera que el nivel de calidad de su trabajo como Coordinador sea satisfactorio para toda la comunidad educativa.
7. Incorporar con lealtad y espíritu de servicio su capacidad de trabajo, ejerciendo sus funciones en forma personal y directa.
8. Dar cumplimiento a las reglamentaciones y programas del MEN y de la Secretaría de Educación y a las disposiciones emanadas de la Rectoría y del Consejo Directivo del colegio.
9. Elaborar un plan operativo específico anual de Coordinación
10. Llegar puntualmente a la jornada de trabajo establecida. Presentar las justificaciones requeridas en caso de inasistencia y no abandonar el sitio de la presentación de sus servicios sin la previa autorización de Rector del colegio.
11. Mantener normales y cordiales relaciones de amistad y diálogo con el Rector, con los docentes, personal administrativo, personal de servicio, estudiantes y padres de familia, evitando desavenencias o crear problemas que perturben la tranquilidad, normalidad y disciplina del colegio.

12. Exhibir una conducta social y moral adecuada y enmarcada dentro de los principios sociales y morales de nuestra sociedad y normas que lo rigen.
13. Establecer amplios, variados y permanentes canales y mecanismos de comunicación para que las relaciones con profesores, estudiantes y padres de familia sean exitosas.
14. Participar en el Consejo Académico y en las demás comisiones o comités donde sea requerido.
15. Organizar y asesorar las comisiones de evaluación y de promoción de la institución.
16. Organizar a los docentes en Comités de Área de acuerdo a las normas a las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de sus objetivos.
17. Organizar, asesorar, dirigir y evaluar el planeamiento curricular de los docentes: Planes de área, plan de clases, actividades complementarias del área y proyecto pedagógico específicos.
18. Dirigir y supervisar la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para superar las dificultades académicas que se estén presentando.
19. Participar en la asignación académica de los docentes y elaboración de horario general de clases del plantel.
20. Administrar académicamente y/o disciplinariamente el personal a su cargo (profesores, padres de familia y alumnos) de acuerdo a las normas vigentes.
21. Organizar, asesorar, dirigir y evaluar el diligenciamiento de los documentos de registro institucionales que deben ser tramitados por los docentes, como el registro diario de clases, plan de área, plan de clases, proyectos pedagógicos, actas de comités, comisiones, atención a padres, observador digital del estudiante y otros.
22. Presentar al Rector y el Consejo Directivo informes periódicos sobre el cumplimiento de los docentes con respecto a la realización del planeamiento curricular y el diligenciamiento de registros reglamentarios.
23. Supervisar el desarrollo del proceso pedagógico de las clases y brindar las asesorías y orientaciones necesarias.
24. Solucionar los conflictos o situaciones problemáticas de tipo académico y/o disciplinario que se presenten entre docentes, alumnos y padres de familia, buscando la conciliación entre las partes mediante acuerdos y compromisos.
25. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados bajo su responsabilidad.
26. Organizar y asesorar junto con la Docente Orientadora, las direcciones de grupo para atender la demanda de necesidades de la comunidad educativa.
27. Llevar lo registros y controles necesarios para la administración de profesores y estudiantes de tal forma que haya evidencias escritas de los procedimientos y trabajo académico y de seguimiento disciplinario realizado.
28. Proponer y plantear junto con los profesores, programas de capacitación docente.
29. Velar porque las normas y disposiciones académicas, convivenciales y disciplinarias establecidas en el manual de convivencia se cumplan a cabalidad.
30. Destacar y estimular a los estudiantes que sobresalgan por su rendimiento académico, deportivo, cultural y convivencial.
31. Destacar y estimular a los docentes cuya labor docente y formativa sea meritoria y por los proyectos y actividades complementarias que desarrollen.
32. Velar porque los criterios de evaluación y promoción del colegio se cumplan a cabalidad por parte de los docentes y estudiantes.
33. Rendir informe periódico al Rector y al Consejo Directivo sobre el desarrollo de las demás actividades académicas, convivenciales y disciplinarias de su dependencia.

34. Coordinar con las personas encargadas, el planeamiento y ejecución de las actividades culturales, religiosas, artísticas, lúdicas, y deportivas de la institución.
35. Comunicar a sus superiores toda acción que perjudique la prestación de sus servicios, el orden académico del colegio y abstenerse de revelar a terceros los secretos y datos de absoluta reserva de la institución.
36. Organizar a los docentes en grupos que controlen diariamente la disciplina del colegio y velar porque estas funciones se cumplan a cabalidad.
37. Organizar y controlar junto con los docentes la disciplina de las formaciones generales y de los actos o programaciones en comunidad.
38. Exigir asistencia y puntualidad a los docentes en el cumplimiento de la jornada laboral, en el horario de clases, en las reuniones y actos de comunidad. Llevar seguimiento escrito correspondiente a los casos de incumplimiento que se presenten.
39. Controlar la asistencia de los docentes a clases. En caso de solicitud de permiso se deben hacer en forma escrita y registrarse en formato institucional destinado para tal fin. Se debe también solicitar a los docentes, justificación escrita en caso de inasistencia.
40. Exigir a los docentes el control disciplinario de las clases y la restricción de permisos a estudiantes durante el desarrollo de estas.
41. Mantener una exigencia diaria a los estudiantes en el cumplimiento de normas de aseo y presentación del uniforme.
42. Controlar el ingreso y salida de estudiantes en el colegio.
43. Inculcar en los estudiantes los valores necesarios para vivir en comunidad.
44. Asumir junto con los docentes el control disciplinario de los estudiantes en las horas libres y en el tiempo del descanso.
45. Citar y asesorar a los padres de familia cuyos hijos(as) hayan infringido con alguna frecuencia las normas del colegio. Llevar el seguimiento escrito correspondiente, en el observador digital del estudiante.
46. Aplicar las sanciones y correctivos necesarios de acuerdo al manual de Convivencia.
47. Atender los casos de indisciplina que presenten los estudiantes, brindando la asesoría y orientación pertinente que permitan al estudiante superar estas deficiencias de comportamiento.
48. Buscar una solución efectiva y pacífica a la problemática o conflictos que se presenten entre estudiantes o entre docentes y estudiantes, acudiendo a los acuerdos y a los compromisos entre las partes en conflicto.
49. Remitir al Servicio de orientación Escolar aquellos estudiantes que estén vivenciando situaciones difíciles que no han mejorado con la intervención de los docentes y de coordinación, para que a través de la orientación y asesoría progresiva traten de superar sus dificultades.
50. Exigir a los docentes y directores de grupo, el diligenciamiento de la inasistencia de los estudiantes y retardos injustificados mediante registro en la plataforma institucional.
51. Aplicar el debido proceso y otorgar a los estudiantes el derecho de defensa cuando en contra de ellos exista alguna acusación.
52. Presentar al Rector y al Consejo Directivo del colegio informes periódicos de la asistencia y comportamiento de los docentes y de los alumnos.
53. Participar y colaborar con la autoevaluación y mejoramiento institucional.
54. Asesorar a los directores de grupo suministrando temas e información para el mejoramiento institucional.
55. Proponer talleres y jornadas pedagógicas para la capacitación docente.

56. Asistir y participar en las reuniones donde sea convocado.
57. Llevar los registros y controles necesarios para la exitosa administración disciplinaria de profesores y estudiantes, de tal forma que haya evidencias escritas del seguimiento y trabajo realizado.
58. Acatar las disposiciones del Rector, del Consejo Directivo y del Consejo Académico y velar porque lo establecido en el manual de convivencia se cumpla a cabalidad.
59. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con las necesidades y naturaleza de su cargo.

Funciones asignadas al coordinador según la resolución 3842 de 2022.

60. Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional -(PEI), y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.
61. Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.
62. Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.
63. Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
64. Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia
65. Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.
66. Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
67. Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
68. Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.
69. Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
70. Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.
71. Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
72. Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas institucionales.
73. Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes
74. Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.

75. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
76. Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 13: FUNCIONES DEL DOCENTE ORIENTADOR

1. Participar en los procesos de planeación y gestión institucional, formulación y ajustes del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), para que estén acordes con los procesos de orientación escolar y de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo en el Proyecto Educativo Institucional- PEI.
2. Diseñar y evaluar el Plan Operativo Anual de Orientación Escolar del establecimiento educativo, de acuerdo con la caracterización institucional que defina los órganos de gobierno escolar.
3. Acompañar y participar en el desarrollo de estrategias psicosociales que promuevan y fortalezcan lo socioemocional, la vinculación familiar y los procesos pedagógicos, orientados al mejoramiento continuo del ambiente escolar.
4. Participar en los comités internos de trabajo que se creen por Ley, por normas reglamentarias o por decisiones institucionales, en correspondencia con las funciones del cargo de docente orientador.
5. Participar en los espacios, instancias y procesos especializados, gestionados por el Ministerio de Educación Nacional, las secretarías de educación, instituciones educativas o por su superior inmediato, que respondan al fortalecimiento de capacidades de los docentes orientadores, en el marco de las realidades y necesidades del contexto.
6. Orientar a los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento en el diseño y ejecución de estrategias y acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos de los estudiantes.
7. Promover la comunicación asertiva y la cultura de la participación de la familia y demás miembros de la comunidad educativa en los procesos escolares y aportar en la construcción de la sana convivencia escolar.
8. Participar en los procesos institucionales en conjunto con los directivos, docentes y comités responsables de la aplicación de los protocolos y rutas de atención psicosocial.
9. Promover la activación oportuna del sistema de alertas tempranas y propiciar estrategias para la prevención, promoción, atención y seguimiento de las situaciones que afectan la sana convivencia.
10. Diseñar, implementar y evaluar acciones que contribuyan con la orientación vocacional, profesional y socio ocupacional de los educandos, que permitan una mejor toma de decisiones para la construcción de su propio futuro.
11. Diseñar y orientar estrategias de prevención sobre riesgos psicosociales y las problemáticas identificadas en los estudiantes.
12. Prestar atención y asesoría a estudiantes y sus familias en lo referido a la orientación psicosocial, socioemocional y escolar.
13. Gestionar y articular la participación de otras entidades, organizaciones y autoridades competentes para intercambiar experiencias y recibir apoyo institucional que favorezca el desarrollo integral del estudiante y el respeto de sus derechos humanos.

14. Realizar el registro y seguimiento establecido por el establecimiento educativo de los casos remitidos por los docentes, directivos docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa, acorde con la ley sobre tratamiento de datos e información, proponiendo estrategias de prevención e intervención en el manejo de situaciones particulares.
15. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente orientador.

En el marco de la Ley 1620 de 2013 y el Sistema Nacional de Convivencia escolar el personal encargado de realizar o apoyar la orientación escolar para la convivencia, en relación con la Ruta de Atención Integral deberá:

16. Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
17. Documentar y registrar en el sistema de información unificado de convivencia escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
18. Participar en el proceso de acompañamiento, así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
19. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.
20. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
21. Apoyar al Comité Escolar de Convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
22. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del manual de convivencia y de los proyectos pedagógicos.
23. Involucrar a las familias a y través de la escuela para padres y madres en los componentes y protocolos de la Ruta de Atención Integral.

ARTÍCULO 14: DEBERES Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES

Los deberes de los docentes están establecidos por el Estatuto Docente y la Ley General de Educación, además de su responsabilidad ética con la formación de los estudiantes a su cargo así:

1. Participar y organizar las actividades del área respectiva.
2. Programar y organizar las actividades de aprendizaje de las asignaturas a su cargo.
3. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para el desarrollo de su personalidad y ser ejemplo formativo.
4. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades.
5. Aplicar oportunamente en coordinación con el jefe de área o el coordinador de jornada, las estrategias metodológicas que dé lugar al análisis de resultados de la evaluación con el fin de buscar el mejoramiento académico y comportamental.
6. Presentar al jefe de área o al coordinador de jornada, informe del rendimiento de cada uno de los períodos de evaluación.
7. Presentar a coordinación oportunamente los programas a desarrollar según los proyectos y actividades de área.

8. Participar en la orientación de estudiantes conforme lo determine el Manual de Convivencia de la institución y presentar los casos especiales al director de grupo, al servicio de orientación escolar (si existe), o al coordinador.
9. Ejercer la dirección de curso.
10. Cumplir con los turnos de acompañamiento que le sean asignados en las actividades programadas en las sedes o fuera de ellas, con el fin de prever y evitar actitudes no acordes con las normas y principios establecidos en el colegio y contemplados en el Manual de Convivencia.
11. Cumplir con exactitud y puntualidad las disposiciones, horarios, actividades escolares y extraescolares establecidas en la institución en cada momento (izada de bandera, jornadas culturales, deportivas y pedagógicas).
12. Entregar los documentos debidamente diligenciados en las fechas establecidas (observación, planeación, planillas, actas y proyectos) y cualquier otro informe requerido.
13. Respetar a todos los miembros de la comunidad.
14. Dar a conocer con anterioridad a los y las estudiantes el resultado de las evaluaciones antes de ser entregados a coordinación.
15. Cumplir con la atención a padres de familia en los horarios establecidos por el colegio realizando el registro de asistencia y temas tratados en el formato correspondiente.
16. Desarrollar e implementar los planeamientos curriculares.
17. Trabajar con la convicción de que cada estudiante tiene su propio ritmo de aprendizaje por tanto puede progresar, mejorar en su desarrollo y su madurez si se le da la oportunidad y las herramientas necesarias; en atención a que cada persona tiene sus propias capacidades y potencialidades.
18. Ser dinamizador del proceso de desarrollo de los y las estudiantes en la búsqueda de respuestas ante preguntas y situaciones reales.
20. Permitir que el estudiante crea, innove, sea libre para producir conocimiento.
21. Brindar la oportunidad de defensa al estudiante.
22. Velar por la conservación de los bienes muebles y presentación de la planta física del colegio.
23. Informar a los estudiantes al inicio de cada periodo académico el programa que se llevara.
24. Solicitar con anterioridad de tres días las constancias o documentación que necesiten de la Secretaría del Colegio.
25. El docente debe poner en práctica y exigir a los estudiantes el cumplimiento del Manual de Convivencia.
26. Descargar en su dispositivo móvil o en su computador personal la aplicación de la plataforma íntegra, la cual es considerada el medio de comunicación oficial en la institución.
27. Es deber permanente de cada docente diligenciar el Observador del Estudiante, registrando aspectos negativos y positivos del estudiante.
28. Hacer entrega de informes claros y oportunos a los padres de familia sobre las situaciones académicas y convivenciales de los estudiantes que están a su cargo.
29. Informar oportunamente a los padres de familia y a coordinación las llegadas tarde o las ausencias de los estudiantes en cada una de sus horas de clase.
30. Pertenecer a las comisiones o comités que determine la Institución.
31. Llegar puntualmente a la jornada laboral establecida y cumplir el horario de clases que le fue asignado.
32. Solicitar por escrito los permisos que ameriten una ausencia temporal y presentar las justificaciones o incapacidad médica en caso de inasistencia a la jornada laboral.

33. Asumir y responsabilizarse del control disciplinario de los estudiantes con los que tiene clase y cumplir con los turnos de vigilancia.
34. Buscar una solución efectiva y pacífica a los conflictos o situaciones que surjan en la clase o fuera de ella, aplicando el debido proceso.
35. Asistir puntualmente y participar en las reuniones de profesores, comités de área, comités de grado y en los proyectos pedagógicos que se programen.
36. Permitir la evaluación y la autoevaluación del proceso de la clase por parte del estudiante como un medio de adquirir información relevante para los planes de mejoramiento y para generar estrategias que favorezcan los resultados del área.
37. Brindar a los estudiantes la oportunidad de retroalimentación establecidas en los criterios de evaluación y promoción.
38. Aplicar los criterios de evaluación y promoción a los estudiantes de acuerdo con lo contemplado en el decreto 1290 y el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes (SIEE).
39. Digitar el informe académico de sus estudiantes en la plataforma institucional respectiva dentro de las fechas establecidas.
40. Asistir a las reuniones de padres de familia y entregar informes orales y escritos sobre el rendimiento académico y disciplinario de los estudiantes y suministrar la información necesaria que soliciten los padres de familia.
41. Estimular a los estudiantes que logren destacarse en rendimiento académico, en comportamiento y colaboración con el colegio.
42. Inculcar y fomentar en los estudiantes la práctica de valores sociales y morales.
43. Activar las rutas de atención correspondientes, cuando sea conocedor de una situación de vulneración de derechos de algún miembro de la comunidad educativa; en especial aquellas situaciones en donde se esté afectando a un menor de edad.
44. Reportar a las autoridades competentes sobre cualquiera de las formas de maltrato, explotación o violencia sexual, ejercida sobre alguno de los estudiantes. (Art 44 ley 1098 de 2006)
45. Flexibilizar y adaptar el currículo, el plan de estudios y los procesos de evaluación para estudiantes con discapacidad cognitiva, sensorial, motora, mental, síndrome de asperger con autismo, con diagnóstico de cáncer u otra discapacidad y/o con talentos excepcionales.
46. Dar cumplimiento a las reglamentaciones y programas del MEN, de la secretaria de Educación Municipal y a las disposiciones emanadas de la Rectoría y del Consejo Directivo del colegio.
47. Mantener cordiales relaciones de amistad y diálogo con el Rector, Coordinadores, personal administrativo, personal docente, personal de servicio, estudiantes y padres de familia, evitando desavenencias o crear problemas que perturben la tranquilidad, normalidad y el orden de la institución.
48. Mantener amplios, permanentes y cordiales mecanismos de comunicación para que las relaciones con los demás miembros de la Comunidad Educativa sean exitosas.
49. Ser un modelo para los estudiantes en la utilización del lenguaje oral, escrito, así como en la convivencia y presentación personal.
50. Hacer uso exclusivo de los canales y medios institucionales autorizados para comunicarse con los padres de familia.
51. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con las necesidades del colegio y propias de su cargo.

Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

52. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
53. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
54. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
55. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
56. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia

Funciones generales de los Docentes de Aula conforme a lo establecido en la Resolución 3842 de 2022

1. Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los *planteamientos del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual* y los objetivos institucionales.
3. Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
4. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
5. Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.
6. Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
8. Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
10. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
11. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
12. Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.

13. Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
14. Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
15. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.
16. Participar e incentivar en el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.
17. Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.
18. Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
19. Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
20. Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
21. Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
22. Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para *denunciar posibles casos de vulneración*.
23. Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.
24. Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
25. Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
26. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
27. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.
28. Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.
29. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

ARTÍCULO 15: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

La institución educativa Colegio JUAN CRISTOBAL MARTINEZ, inculca y promueve el respeto, la responsabilidad, la tolerancia, la fraternidad y el desarrollo general de los valores y espera de los estudiantes, manifestaciones de excelente comportamiento, armonía y de total respeto con todos los miembros de la comunidad educativa y considera que cumplir los compromisos hace parte del proceso de formación y el ejercicio auténtico de una libertad responsable dentro de un rol social.

El Estudiante JUANCRISSMAR debe Conocer, acoger, respetar y cumplir la constitución política y las leyes de Colombia. Igualmente, las disposiciones previstas y las orientaciones dadas por las distintas instancias de la institución educativa, así como su, filosofía, principios y las normas contempladas dentro de este pacto, actuando en concordancia con ellas. Por lo tanto, son deberes del estudiante JUANCRISSMAR:

1. Reconocer al otro como sujeto de derecho aceptando y valorando la diversidad y la diferencia.
2. Adoptar reglas de higiene personal y de salud pública.
3. Informar a los Directivos y/o Profesores los aspectos y situaciones que interfieran el normal desarrollo de las actividades diarias académicas y socio-pedagógicas.
4. Informar a algún docente o coordinador (a) de hechos que tenga conocimiento y que pueda poner en peligro físico alguna persona de la Institución o el deterioro de bienes, planta física del colegio
5. Establecer relaciones armónicas de respeto y solidaridad con todos los integrantes de la comunidad educativa, generando ambientes democráticos de sana convivencia.
6. Cuidar el patrimonio del colegio y el ambiente, respetando sus zonas verdes, contribuyendo al aseo y la conservación de los espacios físicos y bienes materiales de la Institución.
7. Utilizar el diálogo oportuno y respetuoso como medio de comunicación, siguiendo el conducto regular.
8. Respetar y cuidar los bienes personales y ajenos; respondiendo por los daños causados, restaurándolos o reponiéndolos (si es el caso), en un plazo de tres (3) días hábiles.
9. Vivir la democracia, participando activamente, respetando los símbolos de nuestra Institución y entonando con orgullo los himnos patrios.
10. Participar con respeto y atención en las diferentes actividades de formación, programadas en pro del mejoramiento personal e institucional.
11. Mantener en todo tiempo y lugar dentro y fuera de la institución y en cualquiera de sus jornadas un comportamiento respetuoso de acuerdo con los principios y valores institucionales.
12. Obrar con honestidad, responsabilidad y sinceridad en todas las situaciones de la vida escolar y cotidiana.
13. Asumir su educación y formación con responsabilidad, esforzándose al máximo en su desempeño académico y comportamental, superando oportunamente sus dificultades en el tiempo establecido por la Institución.
14. Portar el uniforme respectivo dignamente dentro y fuera de la institución, asimilando que este es un distintivo y que todas las actuaciones del estudiante, mientras lo porta, involucran la imagen de la comunidad educativa en general.
15. Asistir puntualmente a las clases y actividades que se programen en la Institución o fuera de ella.
16. Informar a sus padres o acudientes de las citaciones, reuniones u otras actividades para las que sean requeridos, así como de la información enviada por el colegio a través de circulares y citaciones
17. Conocer y acatar las normas de seguridad establecidas en las respectivas dependencias con base en las orientaciones y directrices dadas por el proyecto Plan escolar de Riesgos.
18. Permanecer en aula de clase de acuerdo con el horario correspondiente
19. Poner en práctica los siete aprendizajes básicos para la educación en la convivencia social, escritos en la filosofía Institucional.

20. Respetar a toda persona de cualquier condición física, étnica, religiosa, social, económica, orientación sexual o cualquier otro tipo de población; así como el tiempo, los estilos de aprendizaje y el ritmo de trabajo de los demás.
21. Respetar la pluralidad y el consenso.
22. Contribuir a un ambiente de respeto mutuo en la solución de los conflictos por la vía pacífica.
23. Cumplir puntualmente con trabajos, lecciones, tareas, horarios escolares, nivelaciones y demás actividades académicas.
24. Expresar las relaciones afectivas dentro del respeto y valores impartidos por el colegio.
25. Utilizar adecuadamente los medios de comunicación y las redes sociales bajo la orientación de los padres de familia y/o acudiente.
26. Evitar la interferencia del normal desarrollo de la actividad académica y la contaminación auditiva al hacer mal uso de equipos tecnológicos y digitales.
27. Respetar la opinión y creencias de los compañeros y aprender a escuchar a los demás.
28. Promover y velar por el buen nombre del colegio, sus profesores, sus directivos y su personal en general.
29. Mantener ordenado y aseado el ámbito escolar para hacer del entorno educativo un lugar agradable.
30. Presentar ante el docente la excusa justificada por inasistencia a clase debidamente diligenciada en Coordinación.
31. Participar activamente en la conformación del gobierno escolar.
32. Contribuir con opiniones en las reformas al manual de convivencia.
33. Actuar con honestidad académica evitando el fraude, la suplantación en los trabajos y respetando los derechos de autor.
34. Abstenerse de traer joyas, elementos electrónicos de uso no académico o cualquier otro objeto valioso. *Nota: El colegio no se responsabiliza por la pérdida y/o daño de estos elementos.*
35. Respetar la orientación sexual y la identidad de género de todos los compañeros(as).
36. Promover una cultura de equidad de género y prevención de la violencia contra la mujer.
37. El estudiante deberá cumplir con las 120 horas de servicio social del estudiantado durante los grados 10 y 11 dentro del calendario escolar.
38. Descargar en el dispositivo móvil o en el computador de su propiedad la aplicación de la plataforma institucional.
39. Hacer un uso correcto de las herramientas que ofrece la plataforma institucional.
40. Cumplir cabalmente con el Manual de Convivencia y con el Pacto de aula.

PARÁGRAFO: Cuando un estudiante y sus acudientes presenten dificultades para el cumplimiento de los deberes y normas establecidas en el presente manual, podrán dirigirse al consejo directivo de la institución argumentando de forma correspondiente la situación que se presenta. Los integrantes del consejo directivo analizarán la situación y los argumentos presentados y generarán espacios que permitan el desarrollo de acciones que permitan una concertación, alrededor de las políticas, perfiles y normas institucionales.

ARTÍCULO 16: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Es deber de los padres o acudientes del Colegio Juan Cristóbal Martínez asumir la responsabilidad de ser los primeros, principales y permanentes educadores y formadores de sus hijos(as) por medio del buen ejemplo, acompañamiento, control, prestación de recursos y tiempo de calidad requeridos para su formación, en ambientes de respeto, comprensión y armonía, atendiendo a lo expresado en la Constitución Nacional, la Ley 115 de 1994, el artículo 3 del decreto 1286 de 2005,

la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1620 de 2013 corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos en las fechas establecidas por la institución y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Informar a la institución y certificar la condición de discapacidad, capacidades excepcionales, desplazamiento forzado o diversidad étnica, embarazo, maternidad y paternidad adolescente, diagnóstico de cáncer u otras enfermedades físicas, mentales y/o emocionales que presente su hijo (a) y/o acudido al momento de la matrícula.
6. Gestionar oportunamente la atención médica (diagnóstico) y tratamiento: farmacológico y/o terapéutico que requiera el estudiante cuando se sospeche de la presencia de una condición de discapacidad, talento excepcional, cáncer y cualquier otra condición que pueda incidir en su proceso escolar y dar a conocer oportunamente a la institución el diagnóstico y recomendaciones de los profesionales de salud que lo atienden, adjuntando los documentos certificados por el personal de salud.
7. Acompañar el proceso educativo del estudiante con necesidades educativas especiales, talentos excepcionales o diagnóstico de cáncer u otra enfermedad terminal, con el fin de procurar el mayor desempeño, funcionalidad y adaptación posible.
8. Mantener comunicación permanente con la institución educativa, con el fin de informar sobre recomendaciones médicas y terapéuticas (para el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales o con diagnóstico de cáncer u otras enfermedades sistémicas) o sobre situaciones del entorno escolar que puedan estar afectando el proceso académico y social del estudiante; así como para recibir orientaciones de docentes y directivos, frente al proceso formativo del mismo.
9. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
10. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
11. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
12. Suministrar al acudido los uniformes requeridos por el colegio, en un plazo máximo de 1 mes después de haber realizado la matrícula de acuerdo con las especificaciones dadas por la Institución.
13. Asistir puntualmente a las reuniones que convoque la Institución.
14. Velar por el bienestar de su hijo(a) y/o acudido(a).
15. Presentarse al colegio para dar razón de la ausencia de su hijo en un plazo máximo de tres (3) días.

16. Descargar en el dispositivo móvil o en el computador de su propiedad la aplicación de la plataforma institucional.
17. Hacer un uso correcto y oportuno de las herramientas que ofrece la plataforma institucional.
18. Estar pendiente de los informes académicos y convivenciales que se le envíen a través de la plataforma institucional, dado que esta se considera el canal de comunicación oficial de la institución.
19. Facilitar la participación del hijo o acudido en las actividades escolares y extraescolares, proporcionando los recursos y materiales requeridos.
20. Exigir al acudido el rendimiento académico y una correcta presentación personal utilizando el uniforme como una forma de respeto, sentido de pertenencia y compromiso con el colegio.
21. Apoyar a los profesores y directivos en las correcciones y estímulos que se hagan al acudido(a).
22. Mantener un diálogo permanente con el(a) acudido(a) y la institución a fin de conocer, estudiar y analizar actitudes, resultados académicos y comportamentales.
23. Seguir el conducto regular que tiene la institución para atender situaciones académicas y convivenciales.
24. Cumplir oportunamente con las citaciones que haga el plantel.
25. Informar oportunamente las razones que le impiden cumplir con una citación realizada por algún miembro de la institución educativa.
26. Conocer y consultar el Manual de Convivencia.
27. Exigir al acudido(a) puntualidad en el ingreso a la jornada escolar en el horario establecido por el colegio y la permanencia diaria en las clases.
28. Responder por los daños causados por el acudido(a) a terceros o a bienes muebles e inmuebles de la institución en un plazo máximo de ocho días.
29. Exigir al acudido o acudida el respeto hacia los docentes de la institución y el acatamiento de sus exigencias.
30. Asistir periódicamente a la Institución para hacer seguimiento del proceso académico y disciplinario de su hijo, registrando su asistencia en el formato de Atención a padres.
31. Asistir oportunamente a las reuniones programadas por el colegio y presentarse a las citaciones que las directivas y profesores le soliciten.
32. Presentarse bien vestido al colegio, como un ejemplo para sus hijos(as).
33. Contribuir en la formación integral de sus hijos(as).
34. Utilizar oportunamente el horario de atención a padres asignado según cronograma institucional.
35. Respaldar la propuesta educativa y la autoridad del colegio, orientando y corrigiendo positiva y oportunamente a sus hijos(as) o acudidos, firmando los compromisos cuando las circunstancias lo requieran.
36. Diligenciar personalmente con su hijo(a) la matrícula o la renovación de la misma en los días programados.
37. Mantener relaciones de respeto, diálogo y colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa.
38. Brindar a su hijo(a) los elementos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades escolares.
39. Revisar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros y colaborar en el mejoramiento de sus deficiencias.
40. Proteger a sus hijos(as) contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.

41. Velar por la buena presentación personal, hábitos de higiene y el porte adecuado de los uniformes de sus hijos(as).
42. Cancelar oportunamente las obligaciones económicas contraídas con la institución y estar a paz y salvo por todo concepto.
43. Actualizar y garantizar la veracidad de la información personal, familiar y de contacto registrada en la plataforma institucional, incluyendo direcciones, teléfonos, correos electrónicos y datos del acudiente responsable, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cualquier cambio.

Esta información es fundamental para garantizar la comunicación efectiva con la institución y el adecuado seguimiento de los procesos académicos, convivenciales y de bienestar del estudiante. La omisión o el registro intencional de datos falsos o incompletos será considerada una falta a los deberes establecidos en el presente Manual.

44. Asumir la atención y protección personal de sus hijos(as) o acudidos(as), en su vida, dignidad e integridad, así como en la obligación de afiliarlos al sistema de seguridad social.
45. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
46. Acompañar a sus hijos (as) en el pleno desarrollo de su sexualidad.
47. Promover al interior de sus familias estrategias para erradicar la violencia contra la mujer y la familia.
48. Gestionar y garantizar la atención médica y terapéutica especializada de su hijo o acudido ante las Entidades promotoras de salud, cuando se presente una necesidad educativa especial; e informar al Servicio de Orientación Escolar el diagnóstico y tratamiento referido por los especialistas médicos.
49. Asistir y participar activamente en las escuelas de padres propuestas por la institución desde el servicio de orientación escolar.
50. Realizar vigilancia constante a las redes sociales y demás medios de comunicación que son utilizados por sus hijos, haciendo las respectivas correcciones y orientaciones pertinentes para su uso responsable.
51. Evitar hacer uso de las redes sociales o cualquier medio de información masiva para denigrar de algún miembro de la comunidad o de la institución educativa.
52. Autorizar y hacer seguimiento a sus hijos en el cumplimiento del servicio social de estudiantado dentro del calendario académico.

PARÁGRAFO 1. Todas las comunicaciones que la institución educativa deba enviar al padre, madre y/o acudiente, se realizarán mediante la plataforma institucional; por tanto, cuando de forma reiterativa el padre, madre y/o acudiente no acate el llamado, se remitirá el caso a la Comisaría de Familia, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), o a la autoridad competente que cumpla funciones equivalentes, de acuerdo con la naturaleza del hecho y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 2. Cuando el estudiante falte al colegio por tres (3) días hábiles consecutivos sin que el padre de familia y/o acudiente hayan solicitado el permiso respectivo, el docente director de grupo procederá a realizar las llamadas telefónicas respectivas a los números registrados por los padres y/o acudientes en la ficha de matrícula, en caso de no recibir respuesta, enviará por la plataforma un mensaje a los padres de familia y/o acudientes informando la situación y a en el cuarto (4) día hábil el docente reportará la situación a al coordinador de convivencia de la jornada para que remita el caso a la Comisaría de Familia, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

(ICBF), o a la autoridad competente que cumpla funciones equivalentes, de acuerdo con la naturaleza del hecho y la normatividad vigente.

Deberes de los padres de familia establecidos según Ley 1620 de 2013.

53. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
54. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
55. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
56. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
57. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
58. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
59. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
60. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

ARTÍCULO 17: DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

El personal administrativo y de servicios generales de la institución educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez tendrá los siguientes deberes:

1. Realizar personalmente su trabajo.
2. Cumplir las órdenes o instrucciones que le imparta su jefe o sus delegados.
3. Guardar rigurosamente un comportamiento honesto, ético y responsable en todo lo relacionado con su trabajo.
4. No comunicar a terceros, las informaciones que tenga sobre su trabajo sin previa autorización de rectoría o coordinaciones.
5. Comunicar oportunamente a la Rector, las situaciones que estime necesarias para evitar daños y perjuicios del colegio.
6. Observar las medidas preventivas en el desempeño de su trabajo, para la conservación de la salud.
7. Observar con suma diligencia y cuidado, las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
8. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
9. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
10. Atender al público (profesores, padres de familia, estudiantes), de forma cortés y respetuosa dentro del horario establecido para ello.
11. Participar en los comités en que sea requerido.

12. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
13. Responder por los recursos financieros de la institución.
14. Avisar a Rectoría cuando se detecten daños en las instalaciones o equipos.
15. Impedir la salida de cualquier elemento de la Institución sin previa autorización de Rectoría.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 18: PROHIBICIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

1. Sustraer del plantel los útiles, equipos de trabajo y otros elementos propios del colegio.
2. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos o drogas enervantes.
3. Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo en la ejecución de sus funciones, suspender las labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Usar útiles o herramientas suministradas por el Colegio para trabajos particulares distintos a los contratados.
8. Tomar elementos del colegio.

DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 19: CONCEPTOS BÁSICOS:

a. Derechos

“La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes.” (Ley 115 Artículo 1º), las relaciones que se establecen en la comunidad educativa están enmarcadas en el respeto por los derechos humanos, donde el conflicto y la diferencia se convierten en una oportunidad de formación, con reconocimiento de los derechos universales, constitucionales, sexuales y reproductivos y los institucionales con especial respeto por los derechos de los niños, niñas y jóvenes que son sujetos de especial protección.

b. Derechos constitucionales.

Todas las normas contenidas en el presente manual son coherentes con la Constitución Política de Colombia. **“La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.”** La educación formará a la persona en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia en la práctica del trabajo y la recreación para el mejoramiento cultural científico y tecnológico, además de la protección del medio ambiente. El estado, la sociedad y la familia son los responsables de la educación. Artículos 1º, 2º, 13º, 15º, 16º, 20º, 23º, 33º, 41º, 43º, 44º, 45º, 67º, 68º, 70º, 95º.

c. Derechos de la niñez.

Los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes están previstos en la Constitución Política de Colombia, en los tratados internacionales y en las demás leyes aplicables, esencialmente en la convención sobre los derechos de la niñez y en la ley de infancia y adolescencia que tiene como propósito, garantizar su bienestar, para que crezcan con su familia, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.

d. **Derechos sexuales y reproductivos.**

Son bienes sociales universalmente aceptados que representan aspiraciones éticas de la humanidad y constituyen mínimos morales de justicia necesarios para desarrollar con dignidad la vida humana. Su fin es la protección de la dignidad humana, entendida como un valor intrínseco e inalienable de cada persona, íntimamente ligada a las nociones de libertad, equidad, diversidad y respeto, como base sobre la que se construye el amor propio, la autodeterminación y la responsabilidad consigo misma, con los demás y con el entorno.

Los derechos sexuales y reproductivos se viven en el acontecer diario, en el modo en que expresan su amor o desamor, en la forma en que las personas reaccionan ante la curiosidad infantil y adolescente frente al cuerpo, es decir, con nuestras actuaciones, deliberadas o no, estamos educando, respetando o vulnerando los derechos.

La educación en derechos sexuales y reproductivos va más allá de conocerlos y enunciarlos, implica generar procesos de comprensión y análisis de las experiencias particulares de las personas para comprenderlas, respetarlas, resignificarlas y dignificarlas.

Por tanto, el enfoque de los derechos sexuales y reproductivos da cabida para hacer una reflexión humana y política sobre la sexualidad como cualidad única de las personas, íntimamente ligada al conocimiento de sí mismo, al crecimiento humano y al desarrollo de potencialidades afectivas, eróticas, relacionales y reproductivas.

e. **Derechos de los miembros de la comunidad educativa, en situaciones que afectan la convivencia escolar.**

- El restablecimiento de sus derechos y la reparación a los daños causados.
- Recibir atención integral y diferencial en asesoría psicológica y salud por parte de la entidad prestadora de servicios a la que se encuentre afiliado o esté más cercana.
- A la intimidad y confidencialidad de la información relacionada con su caso para no revictimizarse.
- Recibir un trato digno por parte de la comunidad educativa y las autoridades competentes.
- Recibir atención integral y diferencial por parte del comité escolar de convivencia.
- Recibir atención integral y diferencial ante las autoridades competentes, que, de ser necesario, reciben el caso (ICBF, comisaría de familia, policía de infancia y adolescencia, entre otros).
- A no ser juzgado dos veces por la misma causa.
- La o el estudiante y/o docente hostigado debe protegerse contra:
 - ✓ la repetición de cualquier forma de violencia experimentada con anterioridad o que provenga como represalia ante el aviso/denuncia de la violencia.
 - ✓ El retiro inducido de la institución educativa a causa de amenazas, violencias reiteradas o como medida de protección de padres, madres y/o acudientes.
 - ✓ Secuelas emocionales y relacionales que impacten negativamente la construcción del autoconcepto y la proyección de su proyecto de vida.

ARTÍCULO 20: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Partiendo del principio de que la educación es una conquista que le permitirá al estudiante el ejercicio de la libertad, entendida como la capacidad de elegir entre varias opciones y de responder por la decisión tomada, se espera que los estudiantes de la institución asuman esa libertad con: responsabilidad, que implica responder conscientemente por las consecuencias de las propias acciones; autonomía, asumida como la capacidad para ejercer la libertad con base en el criterio propio y el bien común; y tolerancia, que le permite valorar y respetar la diversidad cultural y étnica, las opciones, creencias y posiciones políticas.

Los estudiantes del Colegio se harán conscientes de los deberes y derechos, entendiendo que su cumplimiento es esencial para lograr una convivencia armónica.

Los estudiantes gozaran de todos los derechos consagrados en la Constitución Nacional, el Código del Menor, los Derechos del Niño y, además:

1. Conocer la estructura, filosofía, principios del colegio, el Manual de Convivencia y los programas académicos de cada asignatura.
2. Ser orientado en los diferentes métodos de estudio e investigación y participar en forma dinámica en el proceso de aprendizaje.
3. Efectuar con respeto los reclamos, y recibir la atención debida de parte de todos los estamentos de la institución, cumpliendo el conducto regular establecido.
4. Recibir las clases oportunamente de acuerdo con el horario, así como las evaluaciones, los trabajos y a conocer el resultado de sus evaluaciones oportunamente.
5. Recibir asesoría y asistencia psicopedagógica por orientación (si hay el servicio) y ser remitido a tratamiento especializado de acuerdo con la necesidad.
6. Recibir un trato digno por parte de toda la Comunidad Educativa y a ser escuchado por la instancia que corresponda antes de ser sancionado.
7. Participar activa y creativamente en el P.E.I., en el SIEE, P.M.I. elegir y ser elegido en el gobierno escolar, personero, consejo estudiantil, y demás eventos que lo formen en los principios democráticos y de solidaridad que le permitan desarrollar la capacidad de liderazgo.
8. Dar y recibir apoyo y orientación para conformar los diferentes grupos culturales, deportivos, ecológicos y académicos dentro y fuera del colegio potenciando la creatividad y el buen uso del tiempo libre.
9. Representar al colegio en las diversas actividades extra-clase.
10. Gozar del debido proceso en la aplicación adecuada de los correctivos que sean necesarios para su proceso de formación como ser humano.
11. Utilizar todos los recursos que ofrezca el colegio para su formación como: biblioteca, material deportivo y pedagógico, etc. de acuerdo con el reglamento interno, las normas y horarios establecidos por el colegio.
12. Reclamar sus derechos con respeto.
13. Recibir una educación integral y de calidad.
14. Elegir y ser elegido para conformar órganos de apoyo del gobierno escolar.
15. Participar en los diferentes comités a nivel institucional contribuyendo al bienestar de la comunidad educativa.
16. Participar en la construcción del manual de convivencia y conocerlo antes de firmar la matrícula para el año lectivo siguiente con el fin de darle cabal cumplimiento. *Nota: El colegio considera como válido y suficiente, la distribución de este a través de medios virtuales.*
17. Conocer oportunamente el plan de estudios de las diferentes áreas y/o asignaturas, las competencias, los criterios de evaluación y los resultados.

18. Ser evaluado(a) en forma permanente, continua e integral de acuerdo con los criterios establecidos en el SIEE.
19. Disfrutar del descanso, del deporte, de lo artístico, lúdico y recreativo, en los tiempos y lugares previstos para ello.
20. Ingresar a la institución en contra jornada, previa autorización, con el respectivo uniforme y el carné estudiantil.
21. Recibir las clases en un ambiente armonioso, disciplinado y con adecuada distribución del espacio evitando el hacinamiento, factores que le permiten rendir académicamente.
22. Ser educado en su sexualidad y afectividad y en el ejercicio pleno de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
23. Participar en forma dinámica, responsable y respetuosa en su proceso de aprendizaje y en todas las actividades programadas por el colegio.
24. Conocer los resultados académicos a través del boletín informativo de cada período.
25. Ser respetado en la libre elección de su orientación sexual y la identidad de género.
26. Ser respetado por cualquier discapacidad o talento excepcional, garantizando su acceso a la educación.
27. Recibir información suficiente y oportuna para hacer exigibles los derechos de las mujeres.
28. Conocer y elegir libremente la línea de acción del proyecto de servicio social del estudiantado.
29. Contar con un usuario y contraseña que le permita el acceso y utilización de la plataforma institucional.

ARTÍCULO 21: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
4. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
6. Presentar de manera oportuna sus inconformidades ante situaciones académicas y convivenciales en las que se vea afectado principalmente su hijo(a) y/o acudido siguiendo el conducto regular establecido por la institución.
7. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
8. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
9. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.

10. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos, tales como: Consejo de padres, Junta Directiva de la Asociación de padres de familia, Comité Escolar de Convivencia, Comité de Evaluación y Promoción y Consejo Directivo.
11. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
12. Ser escuchado en los descargos como uso del Derecho a la defensa de su hijo(a) o acudido(a).
13. Recibir a tiempo los informes académico y disciplinario de su hijo.
14. Pertenecer a las escuelas de padres.
15. Representar a sus hijos(as) o acudidos(as) en todas las situaciones necesarias o convenientes para su formación.
16. Recibir atención y asesoría de los diferentes estamentos de la institución.
17. Recibir educación de calidad para sus hijos(as) y acudidos(as); ser citados, informados y escuchados oportunamente sobre los procesos de formación integral y decisiones relacionadas con ellos(as), en particular en lo referente a lo académico, la convivencia y lo formativo.
18. Ser consultados para establecer acuerdos con los diferentes estamentos del colegio, en el marco de procesos de ajuste, modificación de procesos internos como SIEE, Manual de convivencia, entre otros.
19. Solicitar permiso por la ausencia de sus hijos(as) al colegio.
20. Solicitar certificados de estudio y demás documentos de sus hijos(as).
21. Hacer reclamos justos, oportunos y respetuosos en relación con el proceso formativo y desarrollo integral de sus hijos(as) o frente a situaciones conflictivas que lo ameriten.
22. Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de los miembros de la institución.
23. Ser informados oportunamente sobre el cronograma, las actividades institucionales, en particular las que convocan a sus hijos(as) o acudidos(as) o a la familia, por medio impreso o electrónico.
24. Contar con un usuario y contraseña que le permita el acceso y utilización de la plataforma institucional.
25. Ser informado oportunamente de las ausencias, retardos, situaciones convivenciales, disciplinarias y/o académicas de su hijo (a) y/o acudido mediante los canales de comunicación oficiales de la institución.
26. Recibir oportunamente citaciones e informes mediante los canales de comunicación oficiales de la institución.
27. Presentar iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de la comunidad.
28. Participar de los procesos de inclusión educativa institucional.

ARTÍCULO 22: DERECHOS DE LOS DOCENTES

Los maestros del colegio son personas que enseñarán con su ejemplo los valores de honestidad, respeto, responsabilidad y decoro en consonancia a la formación ética y moral que caracteriza un profesional de la educación.

Los derechos de los docentes están consagrados en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto Docente y la Ley General de Educación.

Teniendo en cuenta que las relaciones con nuestros semejantes se basan en los principios de igualdad y respeto, fundamentados en la solidez que den las normas de una sana convivencia, el docente del colegio Juan Cristóbal Martínez gozará de los siguientes derechos:

1. Ser escuchado en los descargos por las instancias correspondientes antes de ser juzgado o de ser sometido a la crítica destructiva y seguimiento disciplinario.
2. Ser informado oportunamente de las quejas, reclamos y/o observaciones que realicen los padres de familia, estudiantes, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa y que estén relacionadas con su quehacer profesional.
2. Recibir los llamados de atención en forma discreta, respetando la dignidad e integridad personal.
3. Capacitarse en cursos, seminarios, talleres de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la institución, SEM, SED, MEN, acorde con las necesidades de los docentes en la implementación del PEI.
4. Ser respetado en la opinión, credo religioso y político.
5. Ser tenidas en cuenta sus opiniones para la toma de decisiones.
6. Participar, elegir y ser elegido para los diferentes cargos y encargos que promueva la institución.
7. Hacer uso responsable y racional del material didáctico, recursos pedagógicos y de las instalaciones del plantel.
8. Disponer de los materiales y recursos que se necesitan en la labor docente de acuerdo a las posibilidades del plantel.
9. Contar con apoyo necesario para desarrollar actividades pedagógicas de acuerdo con las posibilidades del plantel.
10. Recibir información oportuna de las actividades que se desarrollen en la institución a través de los canales de comunicación oficiales de la institución.
11. Ser motivado por su buen desempeño y su búsqueda de un mejor nivel disciplinario y académico de la siguiente manera:
 - ✓ Felicitación pública, exaltando su labor ejemplar para la comunidad educativa.
 - ✓ Felicitación escrita en su hoja de vida; representar al colegio en eventos de tipo deportivo, cultural, académico o social.
12. Acondicionar espacios para mejorar las condiciones laborales.

ARTÍCULO 23: DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

El personal administrativo y de servicios generales de la institución educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez gozará de los siguientes derechos:

1. A recibir estímulos como reconocimiento a su trabajo eficiente y responsable.
2. A recibir un trato cortés y respetuoso de directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y comunidad en general.
3. A recibir información y participar en las actividades programadas por la institución.
4. A recibir la colaboración necesaria, información pertinente y material completo para el buen desempeño de sus funciones.
5. A ser escuchado en las sugerencias para el progreso y mejoramiento de la institución.
6. A recibir información veraz e imparcial sobre las acciones y decisiones de carácter comunitario.
7. A ser respetado en su dignidad personal y moral.
8. A presentar opiniones respetuosas de interés general o particular.

9. Los demás derechos asignados en la convención colectiva de los trabajadores del departamento o municipio, según sea el caso.

ARTÍCULO 24: ACUERDOS Y NORMAS INSTITUCIONALES

Los acuerdos y normas contribuyen a la conservación de la salud física, mental y del medio ambiente, de la persona siendo base fundamental en su presentación y autoestima, además revelan hábitos de orden y responsabilidad en todos los actos de la vida, es por eso por lo que, desde el momento mismo de ingresar al establecimiento educativo, padres, madres y/o acudientes, y estudiantes se comprometen a aceptar, acatar y acoger libremente los deberes que lo acercan a la identificación y la pertenencia a la Institución.

a. Normas de presentación personal e higiene

1. Por ser un símbolo que representa la institución, el uniforme debe portarse con el debido respeto y decoro tanto dentro, como fuera del colegio.
 - a. Cuidar el uniforme para que permanezca pulcro.
 - b. Mantener los zapatos limpios y lustrados.
 - c. Cuando se porte el uniforme de Gala, se debe mantener la camisa o camiseta por dentro del pantalón.
 - d. Asistir a la institución en adecuadas condiciones de higiene y de presentación personal.
 - e. Mantener una buena higiene
 - f. El cabello debe estar limpio y arreglado.
 - g. Es muy importante realizar un adecuado aseo de las uñas, mantener bien limpias y cortas las uñas previene la aparición de gérmenes y bacterias que provocan infecciones.
 - h. Si se usa esmalte este debe ser discreto, moderado y de colores pastel o transparente.
 - i. No debe usarse maquillaje excesivo con el uniforme, se recomienda un maquillaje discreto y moderado.
2. Atender las observaciones, sugerencias y recomendaciones que le hagan docentes y/o la coordinación respecto a su presentación personal.
3. Los accesorios o prendas diferentes a los fijados por nuestra institución educativa no están permitidos. Por tanto, estos se guardarán en coordinación y se entregarán al padre o madre de familia y/o acudiente quien firmara un compromiso pedagógico en el observador del estudiante.
4. El uso de accesorios adicionales al uniforme solo se permitirá de acuerdo con las condiciones climáticas o condiciones médicas especiales justificadas y deben corresponder a los colores institucionales blanco, rojo y negro.
5. Padres, madres y/o acudientes, en asamblea, decidirán si están de acuerdo con el uso de una prenda distintiva para la comunidad estudiantil de grado undécimo (11), de esta reunión se dejará registro en acta institucional, sobre los acuerdos establecidos y se dará aval en el Consejo Directivo de la institución.
6. El uso de la chaqueta de la promoción para estudiantes de grado undécimo queda condicionado a una excelente presentación personal y al estricto cumplimiento con el porte del uniforme, tanto de diario como de educación física.
7. Asistir a la institución con el uniforme que corresponda al horario establecido para cada curso.
8. No está permitido combinar las prendas del uniforme de diario con el de educación física.

9. Cuando por problemas económicos no sea posible disponer de todas las prendas del uniforme, los padres, madres y/o acudientes deben reportar el caso a la coordinación de jornada donde se determinará el plazo para su cumplimiento.
10. El uniforme no es un elemento abierto a cambios por parte de los educandos de manera particular y caprichosa para ajustarlo a modas estéticas pasajeras, por tanto, no está permitido combinar, modificar o reemplazar las prendas de este.
11. Las estudiantes en estado de embarazo, con la debida autorización de coordinación, deberán usar ropa adecuada para su estado, guardando el decoro y buscando su bienestar y el de su bebé.

b. Normas para la promoción de la salud y prevención de enfermedades

1. En caso de padecer o contraer alguna enfermedad, avisar oportunamente a la coordinación de la Institución.
2. Informar oportunamente al director de curso y a orientación escolar sobre los diagnósticos o enfermedades que presente la o el estudiante con las recomendaciones de cuidado o manejo especial.
3. En caso de pediculosis (infestación de piojos) seguir los tratamientos recomendados y mantener el cabello recogido.
4. Si se presentan síntomas relacionados con enfermedades respiratorias o enfermedades transmisibles, el padre, madre y/o acudiente deberá solicitar atención en su EPS de manera oportuna y cumplir con las recomendaciones médicas.
5. Enviar al colegio a un estudiante con síntomas de enfermedad o que conviva con personas positivas para COVID-19 atenta contra su bienestar y el de los demás, generando un riesgo de epidemia. Al hacer caso omiso a esta norma la o el docente de la primera hora de clase o directora o director de grupo está en la obligación de notificar a la coordinación para la activación del protocolo de atención.
6. En caso de gripe se debe portar tapabocas dentro de la institución.
7. Evitar acciones peligrosas que afecten la salud propia o la de alguno de los integrantes de la comunidad educativa cuando realice actividades deportivas o de cualquier otra índole.
8. Si la o el estudiante tiene cita médica dentro de la jornada escolar el padre, madre y/o acudiente deberá solicitar el permiso al respectivo coordinador de jornada mediante la plataforma integra; el día de la cita deberá presentarse en la institución para que el coordinador de jornada sea el encargado de llamar al estudiante y autorizar su salida. Por ningún caso el estudiante saldrá solo de la institución o con una persona diferente a sus padres y/o acudiente.
9. En caso de que un estudiante requiera salir del colegio debido a su estado de salud, la coordinación o el equipo docente son las únicas estancias autorizadas para llamar a los padres, madres y/o acudientes para que recojan al estudiante.
10. En el colegio no se suministran, ni se prescriben medicamentos. Si por orden médica el estudiante requiere tomar algún medicamento durante la jornada escolar, será responsabilidad del padre, madre y/o acudiente suministrar los medicamentos al estudiantado de primera infancia y primaria. Los o las estudiantes de bachillerato deben traer su medicamento acompañando de la respectiva fórmula o prescripción médica y la autorización escrita de su representante legal. La autorización debe generarse al respaldo de la fotocopia del documento de identidad de la madre, padre y/o acudiente. La carencia de una de estas dos condiciones inhabilita a la comunidad estudiantil para tomar medicamentos en las instalaciones del colegio.
11. Atender y participar en las campañas de salud ambiental y prevención de desastres.

12. Participar en campañas y valoraciones de salud oral, nutrición, salud visual y auditiva, salud mental, salud sexual u otras que realicen las secretarías del municipio y/o las entidades de salud.
13. La modalidad de aula hospitalaria y/o trabajo en casa de estudiantes se autorizará en casos que por su condición puedan estar en peligro dentro de la institución como los embarazos de alto riesgo, estudiantes accidentados con inmovilización en alguna parte de su cuerpo, situaciones de rehabilitación psiquiátrica u otros debidamente certificados por su entidad de salud (EPS).
14. En la institución educativa no está permitido el uso de tatuajes, piercing y/o expansiones por los riesgos de salud que se pueden generar, entre ellos, posibles daños en el sistema nervioso, contraer enfermedades transmisibles, adquirir deformaciones físicas por infección o reacciones alérgicas, entre otros. Sin embargo, si se cuenta con autorización del representante legal padre, madre y/o acudiente, se debe firmar acta de exención de responsabilidad al colegio en cuanto a gastos o costos causados por accidentes, lesiones o cualquier otro incidente derivado del uso de dichos elementos.
15. Es deber de toda estudiante en embarazo informar a la institución sobre su estado y atender las recomendaciones médicas para prevenir cualquier daño o lesión a la madre o al bebé en gestación.
16. El representante legal presentará la incapacidad médica en coordinación, para la justificación las ausencias por motivo de parto. La estudiante podrá continuar su proceso formativo hasta finalizada dicha incapacidad, en caso en que la EPS no determine esta incapacidad, el colegio sugiere un mínimo de 30 días.
17. Está prohibido el consumir, portar, traer, distribuir y/o consumir drogas sicotrópicas, estupefacientes, bebidas alcohólicas cigarrillos o vapeadores, al interior de las instalaciones o portando el uniforme fuera del colegio.
18. Los o las estudiantes que consumen sustancias psicoactivas deberán recibir atención en salud en su EPS o entidad especializada y firmar compromiso pedagógico. Se llevará seguimiento del caso por intermedio del área de orientación escolar.
19. No está permitido el porte de sustancias químicas que afecten el normal desarrollo de actividades dentro de la Institución, como gases lacrimógenos, derivados halogenados y aromáticos, sustancias nocivas para el medio ambiente, el agua, las instalaciones y obstruidores de los sistemas respiratorio, circulatorio y nervioso.
20. Abstenerse de inducir a los compañeros y a otras personas a comportamientos nocivos o negativos mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza.
21. No está permitido traer mascotas a la institución porque pueden generar problemas de salud.
22. Está prohibido jugar en los patios o transitar por ellos en caso de lluvia.
23. Respetar la prohibición de jugar con balones u otros objetos en los salones de clase y zonas comunes.
24. Respetar la prohibición de comprar comestibles y otros artículos a vendedores ambulantes durante la jornada escolar.
25. Respetar las normas y señales de tránsito y movilidad para prevenir accidentes dentro y fuera de la institución educativa.

c. Normas de asistencia y puntualidad

1. Cumplir puntual y responsablemente con los horarios, la asistencia y con todos los deberes, tareas y demás actividades programadas por el colegio, como parte de su formación y construcción de su proyecto de vida.

2. Cada año se entregarán a padres, madres y/o acudientes los protocolos de ingreso y salida de estudiantes de cada jornada académica, estas directrices son de obligatorio cumplimiento.
3. La comunidad estudiantil deberá cumplir con el horario establecido en cada jornada.
4. El estudiantado de primera infancia y de los grados primero y segundo estarán doblemente carnetizados, las y los escolares portarán su carné con foto y los padres, madres y/o acudientes de manera obligatoria portarán su propio carné para recogerlos a la salida.
5. Como medida de protección los menores de 14 años deben ser acompañados por sus padres, madres y/o acudientes al ingreso y salida de la institución.
6. Durante las horas de ingreso y salida padres, madres y/o acudientes deben esperar, al estudiantado, en forma organizada en la puerta correspondiente para cada grupo de grados, ubicándose lejos de la puerta, evitando atravesar elementos como coches de bebé o bicicletas y garantizando el tránsito de la comunidad estudiantil.
7. Al ingreso de estudiantes a la institución los de padres, madres y/o acudientes no podrán ingresar a la institución salvo en casos excepcionales.
8. Todo padre, madre, acudiente y/o visitante debe presentar copia de la citación en portería para que su ingreso pueda ser autorizado cuando sea citado por un docente y/o directivo docente en un horario específico.
9. Se debe permanecer dentro de los salones según el horario de clase, evitar llegar tarde en los cambios de hora o evadir clase.
10. Permanecer dentro de las instalaciones de la institución y abstenerse de salir por los muros o lugares distintos de los autorizados.
11. El ingreso de estudiantes después de los horarios establecidos por la institución se registrará como retardo, en caso de llegar fuera del horario por cita médica, el escolar debe ser acompañado por padre, madre y/o acudiente y presentar la constancia medica de la cita. La coordinación autorizará su ingreso.
12. Para autorizar la salida de un estudiante durante la jornada, el representante legal, padre, madre y/o acudiente del escolar debe informar a la coordinación a través del correo de la plataforma institucional para obtener la respectiva autorización de salida. Una vez efectuada la salida está prohibida entrar de nuevo al colegio, salvo especial autorización.
13. Justificar a través de la plataforma institucional y en los plazos establecidos la inasistencia a clase y/o cualquier actividad programada por la Institución.
14. Presentar las excusas a la coordinación a través de los canales establecidos por la institución. Las excusas médicas deben ser expedidas por las entidades acreditadas (EPS)
15. En caso de incapacidad médica o calamidad familiar se debe presentar la excusa en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles, posterior a la ausencia.
16. Las excusas deben radicarse a través de la plataforma institucional a la respectiva coordinación de jornada adjuntando la constancia correspondiente expedida por la EPS o entidad de salud, la coordinación verificará la información suministrada.
17. Cuando las incapacidades son mayores a tres días, el padre, madre y/o acudiente, debe reportarla mediante la plataforma institucional a la coordinación académica con el fin de establecer estrategias que permitan dar continuidad a los procesos académicos del estudiante.
18. Al estudiante que llegue tarde a clase, el profesor lo dejará entrar y hará la anotación respectiva en el observador.

PARÁGRAFO: Ante un permiso y/o ausencia, es deber del estudiante en compañía del acudiente ponerse al día en las actividades académicas desarrolladas en su ausencia.

d. Normas para el descanso

1. Las puertas de acceso a las aulas quedarán cerradas.
2. La comunidad estudiantil tomará el descanso en el patio asignado y siempre con el acompañamiento de docentes. No podrán permanecer en las aulas de clase.
3. No está permitido el ingreso a los espacios de primera infancia, sin el permiso de docentes o coordinación.
4. No están permitidos los juegos o uso de elementos que ponen en riesgo la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Está prohibido subirse a techos, bordes, techos u otros lugares que pongan en riesgo la seguridad de la o el estudiante o de la comunidad educativa.
6. Ayudar a mantener el orden durante los descansos, evitando comportamientos que afectan el bienestar y la sana convivencia.
7. No está permitido recibir o comprar elementos y/o comestibles por las rejas del colegio.
8. Hacer uso adecuado de la tienda escolar, respetar los horarios establecidos y dar buen trato a las personas encargadas.

e. Normas para el cuidado de las pertenencias personales, cuidado del medio ambiente y de la planta física

1. Conservar y cuidar sus pertenencias, haciéndose responsable de ellas.
2. Respetar las pertenencias de los demás y no apropiarse indebidamente de ellas.
3. Conservar y cuidar los bienes y pertenencias de los demás, utilizándolos sólo cuando su propietario lo autorice expresamente y hacerse responsable por los daños que ocasione.
4. Respetar y cuidar los bienes y enseres del colegio, respondiendo por los daños causados a los mismos y abstenerse de dibujar grafitis o cualquier otra expresión que irrespete a la comunidad educativa.
5. En caso de que un estudiante ocasione algún daño en el colegio o pertenencia de un compañero, este debe asumir el costo de la reparación o reposición del bien material, así el daño se haya generado accidentalmente.
6. Portar únicamente los útiles de estudio, los libros y materiales necesarios, con aseo y orden; abstenerse de traer a la Institución elementos diferentes a los que se requieren para el desarrollo de las actividades del servicio educativo y evitar el uso de objetos que no hagan parte del material escolar.
7. Es responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes y el estudiante el cuidado de celulares, iPod, iPhone, Tablet, cámaras o juegos electrónicos que traiga a la institución.
8. No está permitido traer al colegio patines, tablas de patinaje, bates de béisbol, elementos para bromas, guantes de boxeo, juguetes, planchas para el cabello, ni objetos diferentes a libros y útiles escolares.
9. El uso del celular, grabadoras, audífonos y/o dispositivos electrónicos desde pre-escolar hasta undécimo grado está supeditado a la debida autorización del docente, esta medida obedece al alto consumo de pornografía, grabaciones sin autorización y demás situaciones que afectan la integridad y la convivencia.
10. Cumplir con el reglamento del restaurante escolar, tienda escolar, coliseo, laboratorio, entre otros.
11. Mantener limpio, ordenado y en buen estado los salones de clase, coliseo, cafetería, restaurante escolar, baños, zonas de descanso, patios y pasillos y demás espacios de la institución.

12. Dar buen uso, sin causar daño o desperdicio, a los recursos y servicios del colegio, tales como, agua, luz, mesas, escritorios, computadores, libros, material didáctico, entre otros.
13. Dar un adecuado manejo de los residuos sólidos y desechos industriales, orgánicos y demás que se generen en los espacios escolares, siguiendo la disposición ambiental de reducir, reutilizar, reciclar.
14. Para usar las distintas dependencias e instalaciones del colegio, fuera o dentro del horario escolar, para la realización de algún tipo de actividades promovidas por personas, asociaciones o entidades, no incluidas en la programación general anual, necesitan autorización de la rectoría.

PARÁGRAFO 1. El estudiantado debe aprender a cuidar sus útiles escolares y no dejar abandonadas sus pertenencias. El colegio no se hace responsable por el daño, pérdida, extravío o abandono de ningún objeto o equipo de bienes tecnológicos que traiga el estudiante, mucho menos cuando se trate de aquellos que resulten innecesarios para la actividad académica.

PARÁGRAFO 2. El colegio no se hace responsable por la pérdida de ningún celular, artefactos o equipos que traiga la o el estudiante. La responsabilidad sobre el cuidado para estos equipos corresponde a los padres, madres y/o acudientes.

PARÁGRAFO 3. El colegio, en ningún caso, se hace responsable por la pérdida o el daño de los elementos personales de la o el escolar.

f. Normas para promover relaciones equitativas y seguras basadas en el cuidado y el autocuidado.

1. Permanecer en los sitios en donde se estén desarrollando las actividades académicas, tecnológicas, deportivas, culturales y demás que determine la institución, siempre con el acompañamiento de docentes y/o directivos docentes.
2. En ningún caso se debe dar permiso por parte de la o el docente en su hora de clase para que el estudiante salga a desarrollar actividades pendientes de otras asignaturas.
3. Realizar el descanso en las zonas establecidas para cada sección.
4. No está permitido recibir por puertas o rejas materiales, tareas, alimentos, entre otros. De igual forma, se prohíbe a padres, madres y/o acudientes el ingreso a salones para este fin.
5. La comunidad estudiantil perteneciente al proceso de inclusión, como parte de la comunidad educativa, deben cumplir con el presente manual de convivencia.
6. Respetar a sus compañeros, docentes, directivos, familias, administrativos y contratistas, así como a los visitantes e invitados ocasionales.
7. Respetar a todas las personas, valorando el trabajo de quienes desempeñan funciones y servicios en el colegio y evitar burlas, apodos y descalificaciones de carácter individual y grupal.
8. Respetar los límites en las relaciones estudiantes, docentes, directivos, familias, personal administrativo y personal de servicios, evitando rotundamente participar o ser cómplice de hurto, bromas, calumnias, injurias, difamaciones u otras, así como usar un vocabulario decente y no usar expresiones soeces, denigrantes u ofensivas, hacia los demás.
9. Valorar y aceptar la diferencia como un elemento integrador.
10. Aceptar y respetar la pluralidad de ideas, incluyendo las decisiones tomadas por consenso.
11. Respetar los derechos ajenos, no abusar de los propios.
12. El colegio no permitirá, en ninguna circunstancia, agresiones, ni comportamientos de burla, desprecio y discriminación que de manera deliberada, sistemática y repetitiva que ocasionen daño a cualquier miembro de la comunidad educativa.

13. Respetar los bienes y la tranquilidad del vecindario y las zonas aledañas a la institución educativa.
14. Comportarse fuera del establecimiento en correspondencia con los principios de la Institución, con la buena educación y las buenas maneras propias de los miembros de la comunidad educativa.
15. Respetarse a sí mismo y valorar su cuerpo evitando comportamientos obscenos, accidentes, lesiones o autolesiones, perforaciones, entre otros.
16. Mantener un comportamiento ejemplar, cuando hace parte de un grupo o delegación en representación de la institución, en el que se evidencie sentido de pertenencia propiciando un clima de respeto, armonía, amistad y solidaridad.
17. No traer elementos que atenten contra la seguridad e integridad de la comunidad educativa.
18. No está permitido recoger dinero, hacer rifas, vender, negociar o comercializar productos dentro del colegio y practicar juegos de azar.
19. Abstenerse de portar, mostrar, traer, distribuir y/o usar material pornográfico, armas, explosivos, juguetes bélicos y/o artefactos que generen violencia o induzcan a ella, así como juegos electrónicos.
20. Utilizar el diálogo con los diferentes estamentos educativos como espacio de participación, formación y conciliación, así mismo como medio para superar conflictos y formular cortésmente los reclamos a quien corresponda.
21. Abstenerse de utilizar expresiones vulgares o soeces y aceptar respetuosamente las correcciones impartidas por los educadores de la Institución, practicando normas de urbanidad, buenos modales y empleando en toda intervención un vocabulario respetuoso y cortés.
22. Comunicar oportunamente a docentes, al servicio de orientación escolar, coordinación o rectoría, cualquier comportamiento de un miembro de la comunidad educativa o personas ajenas a la institución que atente contra la dignidad o integridad de las personas y el bienestar en general.
23. Llevar y entregar oportunamente a padre, madre y/o acudiente toda la información que envíe el colegio y regresar los desprendibles correspondientes debidamente firmados y dentro de los plazos estipulados.
24. Enterarse y hacer correcto uso de los procedimientos y los conductos regulares y de las instancias para presentar solicitudes y reclamos, haciéndose responsable por la omisión o mal uso de las instancias de dicho procedimiento.
25. Acoger los llamados de atención y las correcciones que favorecen su progreso personal.
26. Abstenerse de cualquier tipo de soborno, chantaje, amenaza, presión o mentira por sí mismos o por otras personas, para obtener favores o beneficios de cualquier clase.

g. Normas para la sana convivencia digital escolar.

La comunidad estudiantil JuanCrisMar debe cumplir con el uso adecuado de los entornos virtuales, basado en valores y virtudes como: el respeto, la tolerancia y la empatía, por lo cual es necesario establecer normas de sana convivencia y autocuidado.

Los entornos virtuales se regirán por las mismas normas de convivencia y medidas disciplinarias definidas en el manual de convivencia del plantel educativo. En ese orden de ideas las y los estudiantes son sujetos tanto de deberes como de derechos.

Se define un protocolo para la promoción y prevención de malas conductas digitales con el propósito de disminuir la posibilidad de que, dichas conductas, se conviertan en riesgos para la comunidad educativa. El protocolo está basado en el concepto de Netiqueta.

1. Las buenas formas, la cortesía y el respeto por los demás implican también no perjudicar su seguridad ni privacidad, contribuye a mejorar la ciberconvivencia y a evitar conflictos o ciberriesgos.
2. Guardar consideración y respeto por las demás personas.
3. Preservar la privacidad ajena.
4. Contribuir al buen ambiente de la Red.
5. Mejorar prácticas de autocuidado y seguridad física y psicológica. (Prevenir Sexting, Ciberacoso y Grooming, entre otros).
6. Cuando envíe un correo electrónico usar lenguaje formal, apropiado y respetuoso todo el tiempo.
7. Respetar la propiedad intelectual, siempre citar páginas o autores cuando se utilicen textos o imágenes que no sean de su autoría. Tenga en cuenta que tomar la propiedad intelectual de otro como propia es considerado como plagio, incluidos tareas o trabajos escolares de otros compañeros.
8. Evita escribir en mayúsculas para que no consideren que estas ofendiendo o irrespetando, recuerde que las mayúsculas solo se usan para títulos o como la primera letra al iniciar un párrafo, también después de un punto seguido. Considere que escribir todo en mayúsculas es como gritar y, además, dificulta la lectura.
9. Ante una dificultad en la plataforma, correo institucional o en el manejo de entornos virtuales, solicitar ayuda.
10. Utilizar el correo institucional y mensajería de la plataforma escolar únicamente para cuestiones académicas.
11. Ingresar periódicamente a la plataforma institucional, correo institucional o página web para mantenerse informado de las actividades, procesos académicos y/o disciplinarios.
12. Mantenerse informado de la actualidad institucional en todo momento.
13. Respetar en los espacios virtuales la diversidad, la condición de raza o género, condición económica, cultural, social o política de los demás.
14. Respetar la imagen y los datos de los demás para evitar ciberdelitos.

h. Normas de Convivencia Digital Avanzada y Ciudadanía Responsable

Además de lo establecido en el literal g, la comunidad educativa debe acatar las siguientes normas para garantizar un entorno digital seguro, respetuoso y ético:

1. Los espacios digitales relacionados con actividades escolares deben promover respeto, empatía y corresponsabilidad.
2. Las conductas realizadas a través de internet, redes sociales, plataformas, aplicaciones de mensajería o IA que afecten a un miembro de la comunidad educativa serán tratadas como faltas convivenciales según su gravedad.
3. La publicación o difusión de contenidos (memes, fotos, videos, audios) que afecten la dignidad o buen nombre de cualquier persona vinculada al colegio está prohibida en cualquier contexto digital.
4. El colegio podrá activar rutas de protección ante casos de ciberacoso, sexting, grooming, suplantación o delitos informáticos.

ARTÍCULO 25: USO ÉTICO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

Con el fin de promover la integridad académica, la responsabilidad digital y la formación ética de los estudiantes, se establecen las siguientes normas para el uso de herramientas tecnológicas, aplicaciones digitales y sistemas de Inteligencia Artificial (IA) en el contexto escolar.

Estas disposiciones aplican tanto dentro como fuera de la institución cuando el estudiante realiza actividades académicas propias de su proceso formativo.

1. Principios orientadores

El uso de herramientas tecnológicas e Inteligencia Artificial debe basarse en los siguientes principios:

- a. Integridad académica: todo trabajo debe reflejar el aprendizaje auténtico del estudiante.
- b. Transparencia: toda herramienta utilizada debe ser reconocida y citada cuando sea permitido.
- c. Responsabilidad digital: se espera que el estudiante haga uso seguro, ético y respetuoso de las tecnologías.
- d. Autenticidad: la autoría de los trabajos debe ser real y verificable.
- e. Formación integral: la tecnología es un apoyo, no un reemplazo del proceso de aprendizaje.

2. Usos permitidos de las herramientas tecnológicas y de IA

Se permite el uso de herramientas tecnológicas y de IA cuando:

- a. El docente lo autorice expresamente para una actividad específica.
- b. Sea utilizado para consulta, ampliación de información o apoyo en el aprendizaje, respetando la propiedad intelectual.
- c. Se use con fines educativos y de forma responsable, siguiendo las orientaciones del docente o de la institución.
- d. Se cite adecuadamente la herramienta o plataforma de IA cuando haya contribuido al desarrollo del trabajo (si el docente lo permite).

3. Usos prohibidos de herramientas tecnológicas y de IA

Se prohíbe estrictamente:

- a. Presentar como propios trabajos, textos, imágenes, códigos, soluciones, resúmenes, proyectos, análisis o producciones generadas total o parcialmente por herramientas de IA sin autorización del docente.
- b. Utilizar IA para resolver parcial o totalmente evaluaciones, quiz, pruebas escritas, pruebas orales, trabajos evaluables, talleres evaluativos, recuperaciones o exámenes finales.
- c. Utilizar herramientas tecnológicas o IA para: copiar, cometer fraude académico, suplantar la autoría, generar textos automáticos no permitidos, resolver tareas de forma automatizada.
- d. Emplear traductores, generadores automáticos de texto o aplicaciones que produzcan respuestas completas cuando el docente lo prohíba.
- e. Crear perfiles falsos, identidades digitales o mensajes automatizados para engañar, acosar, ridiculizar o afectar a miembros de la comunidad educativa.
- f. Utilizar IA para alterar imágenes, videos, audios o crear contenidos que afecten la reputación o integridad de cualquier persona.

4. **Uso de IA en evaluaciones.** Durante cualquier tipo de evaluación (diagnóstica, formativa, sumativa, parcial, final, o actividad que tenga nota):

- a. Está totalmente prohibido el uso de cualquier herramienta de IA, salvo autorización previa y explícita del docente.
- b. Los estudiantes deben entregar trabajos elaborados con su propio conocimiento y habilidades.
- c. El uso indebido de IA en evaluaciones se considera fraude académico y falta grave o gravísima, según la afectación.
- d. La institución podrá emplear herramientas de detección de plagio o análisis de originalidad.

5. **Procedimiento en caso de sospecha de uso indebido de IA.** Cuando un docente identifique indicios de uso no autorizado de IA:

- a. Podrá solicitar sustentación oral del trabajo.
- b. Podrá pedir evidencias del proceso de elaboración (borradores, notas, avances).
- c. Se registrará la situación como presunta falta disciplinaria.
- d. Se aplicará el debido proceso según lo establecido en el Manual.

6. **Consecuencias disciplinarias.** El uso indebido de IA se clasificará en el Capítulo correspondiente a las faltas como:

Falta Grave: cuando el uso indebido involucre trabajos o actividades evaluables no definitivas.

Falta Gravísima: cuando el uso indebido tenga impacto en evaluaciones parciales, finales, pruebas institucionales o cuando exista suplantación evidente o engaño sistemático.

Las consecuencias disciplinarias pueden incluir:

- Anotación disciplinaria.
- Suspensión.
- Actividades formativas obligatorias.
- Remisión al Comité de Convivencia Escolar.
- Matrícula en condición de última oportunidad
- Cancelación de matrícula según los procedimientos establecidos

PARAGRAFO: Las consecuencias académicas asociadas al trabajo o evaluación (por ejemplo: anulación de la actividad) se regularán en coherencia con el SIEE institucional.

7. **Formación y acompañamiento.** La institución se compromete a:

- a. Educar a los estudiantes en el uso seguro, ético y responsable de la tecnología.
- b. Orientar sobre riesgos del uso indebido de IA.
- c. Capacitar a docentes sobre estrategias de evaluación que reduzcan el fraude académico.
- d. Promover proyectos pedagógicos de ciudadanía digital.

ESTÍMULOS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 26: ESTÍMULOS A ESTUDIANTES

En concordancia con el Artículo 132 de la Ley 115, la rectoría de la institución podrá otorgar estímulos a comunidad estudiantil y distinguir a las y los escolares que con su eficiente y responsable desempeño se hayan destacado en el ámbito académico y/o convivencial, compañerismo, colaboración, espíritu cívico, deportivo y cultural de acuerdo con lo contemplado en el presente manual de convivencia se hará merecedor a los siguientes estímulos:

1. DIPLOMA JUANCRISMAR.

Es la máxima distinción que hace el Colegio a un estudiante de cada curso por su excelente Desempeño académico y comportamental durante el año lectivo. Además, se le exceptuara del pago de costos educativos en el siguiente año lectivo. Los acreedores a dicha distinción serán seleccionados por el comité de grado en reunión, dejando acta en la cual se establezca claramente los estudiantes postulados y los aspectos tenidos en cuenta para la selección definitiva.

2. MENCIÓN DE HONOR.

Se otorgará al estudiante cuyo rendimiento académico y comportamental lo destacan ampliamente en el curso durante el año lectivo. Esta distinción es establecida por cada uno de los directores de curso, con base en los resultados académicos y comportamentales de los estudiantes del curso a su cargo.

3. MENCIÓN ESPECIAL.

Se otorga al estudiante que se haya destacado por la colaboración en el aula de clase, en las actividades escolares y/o por representar al colegio en actividades artísticas y culturales. Esta distinción es establecida por cada uno de los directores de curso, con base en los resultados académicos y comportamentales de los estudiantes del curso a su cargo.

4. IZADA DE BANDERA.

Se hará el debido reconocimiento a los estudiantes que sobresalgan en rendimiento académico y comportamiento durante el periodo académico, exaltando sus logros en las distintas izadas de bandera organizadas durante el año escolar. Esta distinción es establecida por el director de curso de acuerdo con los resultados académicos y comportamentales de sus estudiantes.

5. RECONOCIMIENTO PÚBLICO.

Si representa dignamente al colegio en actos culturales, deportivos y/o académicos a cualquier nivel.

6. PUBLICACION EN EL CUADRO DE HONOR.

La respectiva **Coordinación** publicará en cada periodo, en el cuadro de honor el nombre del (la) estudiante que sobresalga en el aspecto académico y disciplinario del curso.

7. MEDALLA DE EXCELENCIA.

Se otorga al estudiante de undécimo grado que haya obtenido el mejor puntaje académico, que haya cursado sin repetir los seis años en el colegio, y se halla distinguido por su excelente comportamiento.

8. PLACA DE HONOR.

Se otorga al estudiante de UNDECIMO grado que obtenga el mejor puntaje en las pruebas SABER 11° de la jornada.

9. PLACA DE EXCELENCIA.

Se otorgará al estudiante que obtiene el mejor puntaje en las pruebas SABER (5°, 9° y 11°) a nivel institucional.

10.MEDALLAS AL MERITO DEPORTIVO.

Se entregará al estudiante que a lo largo de los seis (6) años de permanencia en la institución se haya destacado en la premiación de las intercalases, obteniendo el título de campeones en las diferentes modalidades deportivas o se destaque en alguna competencia deportiva a nivel regional.

11.MEDALLA AL MERITO CULTURAL.

Se entregará al estudiante que a lo largo de los seis (6) años de permanencia en la institución se haya destacado por su participación en grupos culturales de la institución.

12.DISTINCION ESPECIAL.

Se dará al estudiante que haya sido escogido por los compañeros del grado UNDECIMO como el mejor amigo y compañero del curso (se dará en la ceremonia de entrega de símbolos).

13.PLACA A LA PERSEVERANCIA

Se otorga a un estudiante por jornada que, habiendo cursados todos los niveles desde preescolar hasta undécimo, se halla destacado por su sentido de pertenencia a la institución, colaboración, buen comportamiento y excelencia académica.

14.DISTINCIONES DEPORTIVAS

Conforme a los resultados en las interclases, se entregará en ceremonia institucional de reconocimiento las distinciones deportivas a los campeones de cada una de las modalidades de participación deportiva; estas distinciones abarcan diplomas, menciones y/o medallas.

ARTÍCULO 27: ESTÍMULOS A DOCENTES Y DIRECTIVOS:

El equipo docente del colegio además de los consagrados en la legislación educativa tiene los siguientes estímulos:

1. **ANOTACIÓN HOJA DE VIDA:** Se hará reconocimiento escrito o público con copia a la hoja de vida, al docente que se haya destacado por su desempeño profesional y su participación en las actividades curriculares del colegio.

2. **DIPLOMAS:** En donde se exalta la labor y esfuerzo de docentes que se hayan destacado en actividades curriculares o extracurriculares de la institución. Reconocimiento específico que reposará en la carpeta del docente.

3. **MENCIÓN ANUAL POR LA GESTIÓN:** Reconocimiento al directivo docente, que se destaque en el ejercicio de sus funciones, liderazgo y compromiso con el mejoramiento de la calidad de la educación.

4. **PLACA JUANCRISMAR:** Se otorgará a los docentes que desarrollen trabajos de investigación o propuestas que aporten al desarrollo académico de los estudiantes de la institución educativa JUAN CRISTÓBAL MARTÍNEZ.

5. **BOTONES JUANCRISMAR:** Se otorgarán a los docentes que cumplan 10 años de servicio en la institución de forma continua.

6. **MEDALLAS:** Se otorgan a directivos docentes y a docentes dos tipos de medallas, una para la exaltación a la excelencia docente y otra por el sentido de pertenencia a la institución.

7. **RESOLUCIONES:** Se otorgarán a los docentes o directivos docentes, junto con las medallas; una copia de la misma reposará en la historia laboral del docente.

ARTÍCULO 28: ESTÍMULOS A PADRES DE FAMILIA

1. **DIPLOMA JUANCRISSMAR:** Se otorga al padre de familia que se haya destacado por su colaboración, espíritu de servicio y compromiso con la Institución.

2. **ORDEN AL MERITO:** Se otorgará a personas y/o entidades que han colaborado con nuestro colegio, en provecho del mejoramiento institucional y en beneficio de la comunidad educativa, (se entregará en acto público).

ARTÍCULO 29: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

El sistema de comunicación e información es fundamental para fortalecer los lazos entre la comunidad educativa, facilitar el desarrollo de los proyectos, mejorar el clima social, organizacional y contribuir a la unidad de propósitos.

Para facilitar los procesos comunicativos, la institución cuenta con:

a. MEDIOS IMPRESOS:

1. **Carteleras:** existen de tres tipos

a. Carteleras informativas, están ubicadas en los puntos de acceso a la institución y en ella se publican aquellos documentos con los cuales se busca informar a la comunidad sobre actividades, actuaciones, protocolos, horarios, distribución de grupos, entre otros.

b. Carteleras de exaltación: En ellas se presentan los cuadros de honor según el desempeño académico, disciplinario, deportivo, cultural que han tenido los estudiantes según cada periodo académico; así mismo se presentan los docentes cuyas estrategias pedagógicas han impactado el quehacer diario de la institución y/o a la comunidad en general.

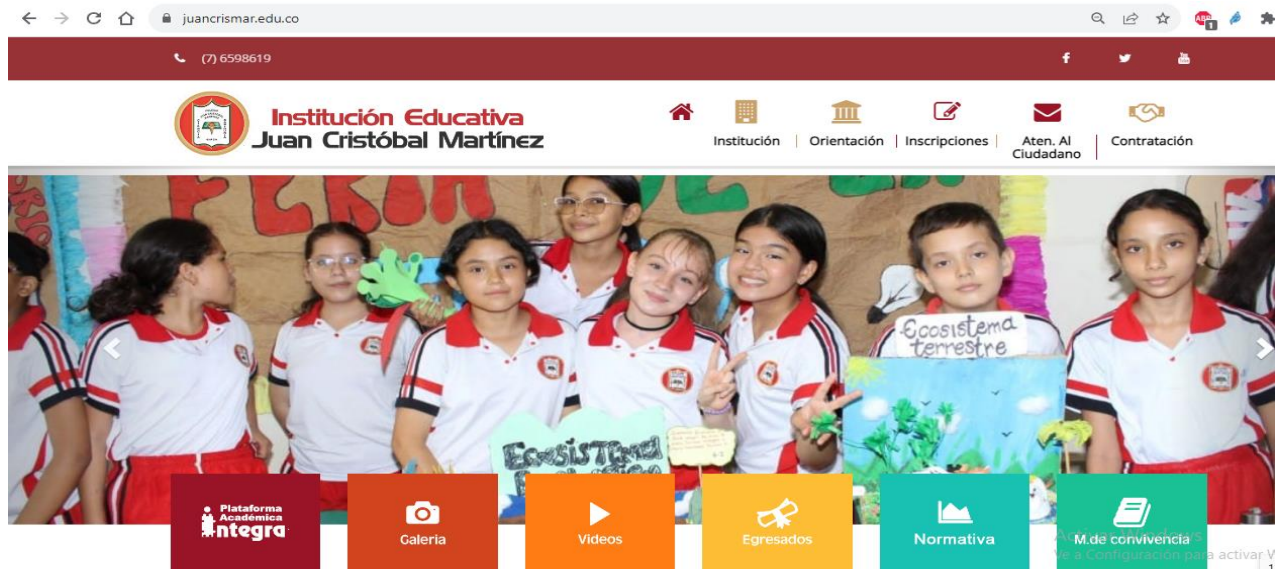
c. Carteleras reflexivas: En ellas se publican todos aquellos mensajes con los cuales se busca aportar a la formación integral de los estudiantes y al posicionamiento de una cultura de paz institucional; responden a las necesidades particulares de la institución o a los requerimientos de los distintos proyectos pedagógicos transversales, o convivenciales que se adelanten en la institución.

2. **Circulares:** con ellas se dan a conocer las medidas que serán implementadas en la institución para atender situaciones específicas, entre los temas que se abordan están la asignación de funciones, requisitos y orientaciones para el desarrollo de una actividad, agenda de actividades, entre otras.

3. **Boletines:** En reunión periódica de padres de familia, se entregarán en medio físico los consolidados de las calificaciones alcanzadas por los estudiantes; se entregarán 4 boletines durante el año en el cual se registran las notas de cada periodo y el consolidado del año lectivo.

b. MEDIOS MULTIMEDIA

1. Página web institucional: se encuentra alojada en el dominio www.juancrismar.edu.co en ella se encontrará publicada toda la información concerniente al funcionamiento de la institución, desde datos de identificación de la institución, contacto, noticias, contratos, documentos de matrícula, Manual de convivencia, SIEE, PEI y demás información de interés general.



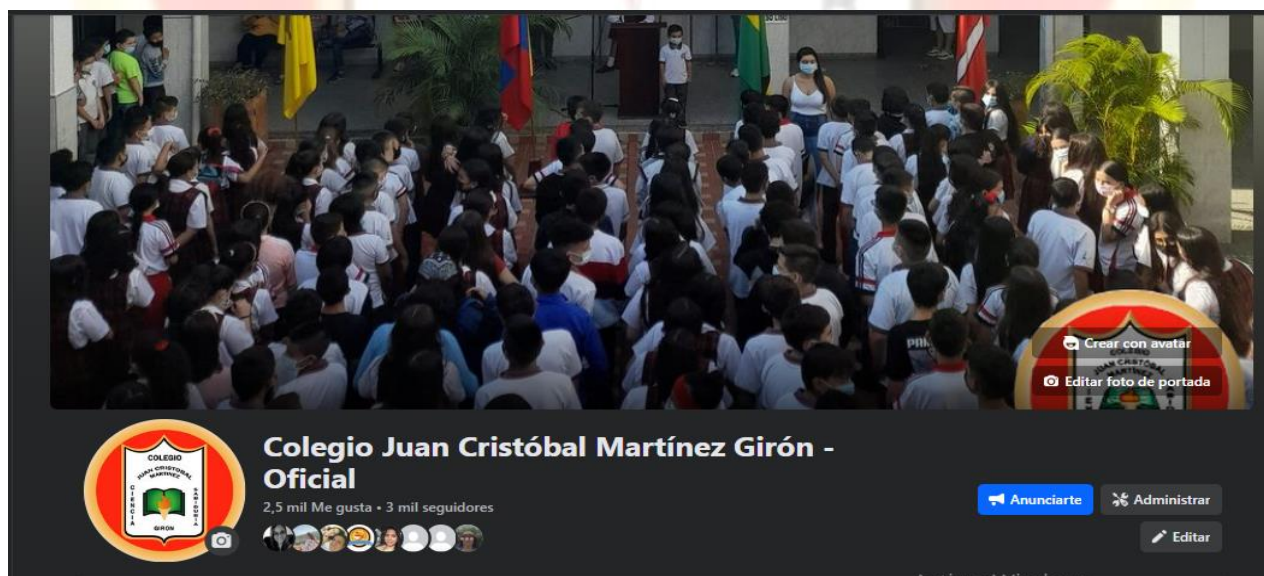
2. Plataforma integra: Se puede acceder a ella a través del siguiente link: <https://q.plataformaintegra.net/juancristobal/>

En esta plataforma cada miembro de la comunidad educativa (directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y/o acudientes, administrativos) cuenta con un usuario y contraseña para su acceso; en esta plataforma según el perfil del usuario se pueden adelantar entre otras, las siguientes acciones: registro de asistencias, presentación y validación de excusas por inasistencia, registro de calificaciones, registro de anotaciones en el observador, seguimientos y notificaciones del proceso convivencial y disciplinario, registro de actuaciones en el marco de un proceso, asignación de trabajos académicos, entrega de actividades académicas, publicación de avisos de interés para un grupo de usuarios determinado, registro de la prematrícula, diligenciamiento, actualizaciones y/o modificaciones de la ficha de datos (datos personales, familiares y de contacto); seguimientos académicos; así mismo todos los usuarios pueden enviar y recibir correos con cualquier otro miembro de la comunidad educativa o con grupos de usuarios específicos.



3. **Correos institucionales:** en el marco de la emergencia sanitaria derivada del Covid-19, el colegio adquirió mediante la plataforma Google Workspace una consola para que los docentes y estudiantes de la institución educativa cuenten con un correo cuyo dominio es @juancrismar.edu.co. Con él los estudiantes y docentes pueden intercambiar materiales e información de tipo ACADÉMICO exclusivamente. Todo lo relacionado con los demás procesos se realiza a través de la plataforma Integra.

4. **Redes sociales oficiales:** Intentando poder llegar más fácilmente a la comunidad educativa y buscando informar de manera oportuna sobre las actividades académicas, culturales, deportivas, entre otras, que se adelantan en la institución, contamos con una página oficial en Facebook, en la cual se publican las noticias sociales más relevantes del quehacer institucional.



PARÁGRAFO: En caso de darse un uso inadecuado a alguna de estas herramientas por parte de cualquier miembro que integre la comunidad educativa Juancrismar, se realizará el proceso disciplinario correspondiente, según lo tipificado en el presente manual.

De acuerdo a la gravedad del caso o si llegara a tratarse de una persona externa a la Institución, se escalará a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 30: CANALES NO INSTITUCIONALES Y USO DE GRUPOS DE WHATSAPP ENTRE PADRES Y/O ACUDIENTES

La Institución Educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez aclara que WhatsApp y aplicaciones similares de mensajería instantánea no constituyen canales oficiales de comunicación institucional.

Por tanto, cualquier información académica, convivencial o administrativa será transmitida únicamente a través de los medios oficiales mencionados en este artículo.

Los grupos de WhatsApp conformados por padres de familia o acudientes podrán existir únicamente como espacios privados de apoyo entre las familias, bajo las siguientes orientaciones:

1. Prohibición para docentes y personal institucional

1.1. Los docentes, directivos docentes y personal administrativo tienen prohibido crear, administrar, moderar, integrar o participar en grupos de WhatsApp conformados por padres de familia, acudientes o estudiantes.

1.2. Cualquier información que involucre procesos institucionales deberá ser remitida exclusivamente por los canales oficiales.

2. Administración y responsabilidad de los grupos

2.1. Los grupos de WhatsApp de padres o acudientes solo podrán ser creados y administrados por el representante de padres elegido democráticamente en cada grupo.

2.2. Estos grupos no representan ni sustituyen la comunicación institucional.

2.3. Los administradores deberán velar por el respeto, el buen trato y el uso ético del grupo.

3. Contenidos permitidos

3.1. Los grupos podrán emplearse exclusivamente para:

- Compartir recordatorios no oficiales sobre tareas o actividades.
- Apoyar la comunicación entre acudientes.
- Coordinar acciones de colaboración entre familias.

4. Contenidos prohibidos

Se prohíbe estrictamente en estos grupos:

4.1. Realizar acusaciones, señalamientos, comentarios ofensivos o descalificatorios dirigidos a docentes, directivos, estudiantes o familias.

4.2. Difundir imágenes, videos, audios o información personal de estudiantes o miembros de la comunidad sin autorización.

4.3. Publicar calificaciones, reportes disciplinarios o datos sensibles.

4.4. Compartir rumores, información no verificada o mensajes que afecten el buen nombre de la institución o sus integrantes.

4.5. Utilizar el grupo para ejercer presión, intimidación, acoso o matoneo hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

4.6. Usar el grupo para convocar protestas, boicots, campañas de desprestigio o desinformación contra la institución o sus funcionarios.

5. Procedimiento institucional ante vulneraciones

5.1. En caso de que se presenten situaciones de irrespeto, agresión, difusión de información falsa, vulneración de derechos o afectación al buen nombre en estos grupos, la institución podrá:

- Solicitar la intervención del administrador para moderación o cierre del grupo.
- Registrar la situación como afectación a la convivencia escolar.
- Llamar a conciliación o diálogo formativo con las familias involucradas.
- Activar las rutas de atención externas (Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, Fiscalía), cuando la gravedad del caso lo amerite.

5.2. Las actuaciones que en estos espacios vulneren los derechos de estudiantes o docentes serán tratadas como situaciones que afectan la convivencia escolar, según la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

6. Ausencia de responsabilidad institucional

La institución educativa no asume responsabilidad jurídica por comunicaciones, decisiones o conflictos que se presenten dentro de estos grupos privados. Sin embargo, podrá intervenir cuando los contenidos afecten directamente la convivencia escolar o los derechos fundamentales de cualquiera de sus integrantes.

7. Uso Canal oficial para trámites institucionales

Cualquier inquietud, reclamo, solicitud, sugerencia o reporte deberá realizarse exclusivamente a través de los canales oficiales descritos en el artículo anterior, mediante la Plataforma Integra, comunicación escrita radicada en la secretaría, o el correo institucional del Colegio.

ARTÍCULO 31: PRESENTACIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y/O SUGERENCIAS

Para garantizar la efectividad en la atención de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y sugerencias y que no están enmarcadas en los recursos de reposición y/o apelación, el conducto regular, tiene por objetivo la atención oportuna y efectiva hasta obtener una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera para garantizar los derechos de la comunidad estudiantil y de la comunidad educativa en general.

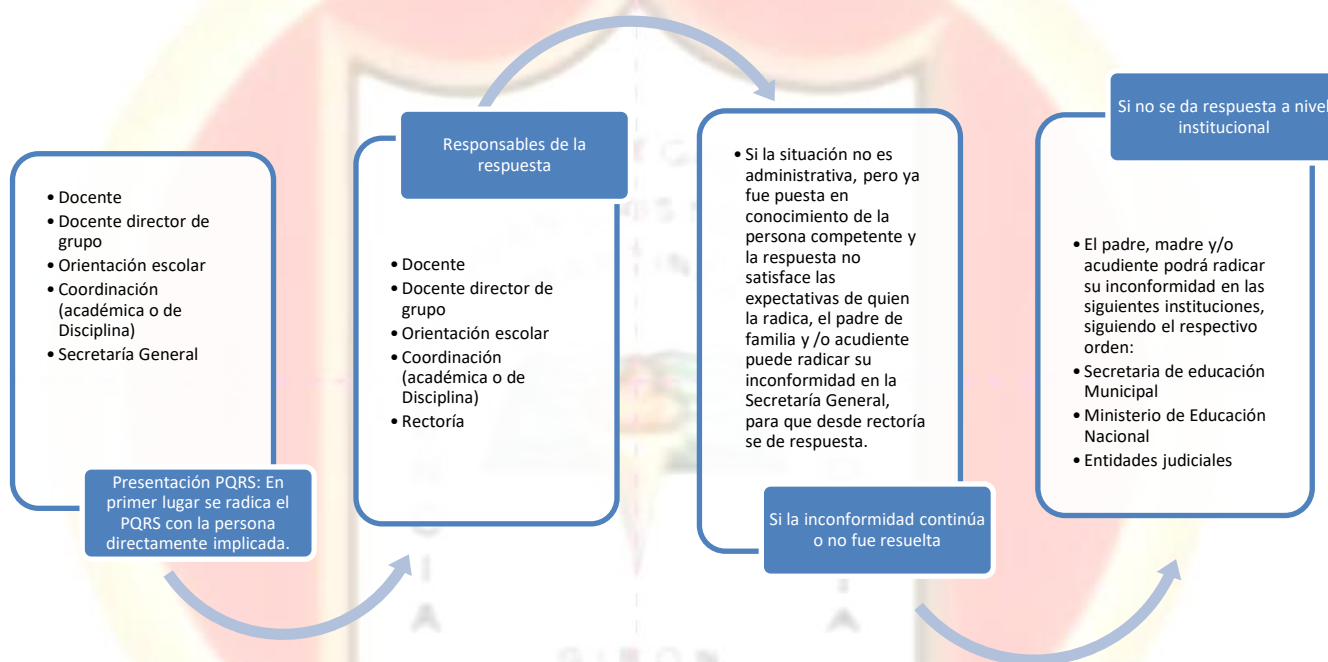
En este sentido, las solicitudes y reclamos deberán quedar radicados por escrito a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos (Formato institucional o carta), con la persona directamente implicada en la situación o con quien se estima es el principal responsable; por tanto:

- Los asuntos relacionados con el desarrollo de las actividades en área específica (se radican con el docente específico que dirige la clase en la que se están presentando las situaciones);
- Si la situación es convivencial, particular a un grupo la queja deberá ser reportada al docente director de dicho grupo;
- Si es referente a la actuación de un docente en cuanto al trato que brinda a los estudiantes, deberá radicarse la solicitud ante la coordinación de disciplina;

- Si es por el trabajo pedagógico que adelanta un docente (actividades, calificaciones, revisión de compromisos académicos) la petición se debe radicar ante la coordinación académica.
- Si es referente a problemáticas psicosociales asociadas a situaciones de salud mental y conflictos familiares, debe radicarse en el Servicio de Orientación Escolar.
- Si está relacionado con asuntos de administración de recursos, deberá ser radicado en la secretaría general para que desde rectoría se emitan las respectivas respuestas.

Las solicitudes y reclamos pueden hacerse a través de la plataforma institucional dado que en ella se queda registrado los datos de quien presenta la solicitud, fecha y hora; de igual forma la persona hacia quien va dirigida dicha solicitud, recibirá la respectiva notificación y podrá dejar constancia de su actuación.

RUTA PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN A LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y SUGERENCIAS, ESCALA DE CONDUCTOS A SEGUIR



ARTÍCULO 32: TIEMPOS DE RESPUESTA A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y SUGERENCIAS (Ley 1755 de 2015)

Toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. En virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición. Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, pero las instancias podrán continuar la actuación si la consideran necesaria por razones de interés público.

Toda petición debe ser respetuosa so pena de rechazo. Solo cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición esta se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición. Respecto de peticiones reiterativas ya resueltas, la autoridad podrá remitirse a las respuestas anteriores. Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, se publicará en cartelera de rectoría o en la página web institucional y en todo caso en un lugar de acceso al público de la institución educativa por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente del retiro del aviso (Artículo 69 de la Ley 1437 de 2011).



CAPITULO IV: PROCESOS DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, PERMANENCIA ESCOLAR Y ACTOS SOLEMNES

ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y ALCANCE DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión constituye el conjunto de acciones mediante las cuales la Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez garantiza el acceso al servicio educativo, de conformidad con los principios de igualdad, transparencia, interés superior del niño, gratuidad y progresividad, consagrados en la Constitución Política, la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1620 de 2013.

La admisión no implica matrícula automática, sino la verificación previa de los requisitos institucionales, la disponibilidad de cupos, así como la aceptación de las normas contenidas en el presente Manual de Convivencia.

La Institución, en armonía con la autonomía escolar establecida en el artículo 23 de la Ley 115 y el Decreto 1860 de 1994, define los criterios para la asignación de cupos, respetando siempre las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional y las políticas de cobertura de la Secretaría de Educación Municipal.

PARÁGRAFO. Estudiantes extranjeros, traslados extemporáneos y estudiantes provenientes de instituciones con calendario diferente:

La admisión de estudiantes extranjeros, estudiantes que ingresan al país, o estudiantes provenientes de otras instituciones con calendario o año escolar ya iniciado, se realizará conforme a la normatividad vigente del Ministerio de Educación Nacional. Su admisión estará sujeta a la verificación documental mínima disponible (documento de identidad, constancias académicas cuando existan, información sobre necesidades educativas y antecedentes escolares). De no contar con documentos completos, la institución permitirá el acceso, otorgará un plazo razonable para completarlos y activará los procedimientos descritos en el SIEE para homologación, valoración diagnóstica y asignación de grado según lo establecido en la normativa nacional.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO

Todo proceso de admisión y matrícula se regirá por los siguientes principios:

1. Interés superior del niño, niña y adolescente, según la Ley 1098 de 2006.
2. Transparencia y objetividad, garantizando igualdad de oportunidades
3. Corresponsabilidad, reconociendo las obligaciones conjuntas entre familia e institución educativa.
4. Accesibilidad y no discriminación, asegurando que ningún estudiante sea excluido por motivos prohibidos por la ley.
5. Veracidad de la información, elemento esencial para activar oportunamente rutas de atención, proteger la vida y garantizar la adecuada comunicación con las familias.

ARTÍCULO 3. DEL PROCESO DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS

La admisión de estudiantes nuevos se desarrollará mediante convocatoria pública realizada por los canales institucionales oficiales. El proceso incluirá inscripción, entrega de documentos, verificación de requisitos y publicación de resultados.

El padre, madre o acudiente responsable deberá registrar la información completa y veraz requerida por la institución. Dicha información tiene carácter de declaración juramentada, pues constituye insumo para procedimientos institucionales, contacto en emergencias y activación de rutas de protección.

No se exigirán entrevistas, exámenes de admisión, pruebas diagnósticas o mecanismos de selección que limiten el derecho de acceso, en concordancia con la normatividad vigente del MEN.

ARTICULO 4. POLITICAS INSTITUCIONALES

4.1. EDADES PARA CURSAR LOS DIFERENTES GRADOS EN EL COLEGIO

Para ingresar a sexto grado en las jornadas diurnas la edad máxima es de 12 años.

Esta determinación es válida también para estudiantes de programas de aceleración de aprendizaje.

GRADO	EDAD	GRADO	EDAD
JARDÍN	4 Años	SEXTO GRADO	10 a 12 Años
TRANSICIÓN	5 Años	SEPTIMO GRADO	12 a 13 Años
PRMERO	5 a 6 Años	OCTAVO GRADO	13 a 14 Años
SEGUNDO	6 a 7 Años	NOVENO GRADO	14 a 15 Años
TERCERO	7 a 8 Años	DECIMO GRADO	15 a 16 Años
CUARTO	8 a 9 Años	UNDECIMO GRADO	16 a 17 Años
QUINTO	10 a 12 Años		

ARTÍCULO 5. DE LA MATRÍCULA INSTITUCIONAL

La matrícula es el acto jurídico y pedagógico mediante el cual el estudiante, con la autorización del padre, madre y/o acudiente, formaliza su vinculación con la institución y adquiere la calidad de estudiante regular. La matrícula implica:

- La aceptación integral del Manual de Convivencia, SIEE y demás reglamentos institucionales.
- El compromiso de participar activamente en el proceso formativo.
- La responsabilidad de suministrar información veraz, actualizada y verificable.

La Institución entregará al padre y/o acudiente del estudiante admitido, un usuario y contraseña para que pueda acceder a la Plataforma INTEGRAL y allí acceda y registre los datos exigidos en la ficha oficial de matrícula, la cual deberá ser diligenciada en su totalidad, firmada y acompañada de los documentos requeridos.

Con la firma de la matrícula, el estudiante y el acudiente se comprometen con los principios de formación establecidos en la institución, y a trabajar consecuentemente para el logro de los objetivos. El padre de familia o acudiente y el estudiante deberán asumir las consecuencias derivadas de las fallas disciplinarias que cometa el estudiante dentro o fuera de la institución educativa.

ARTÍCULO 6. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

La renovación de matrícula implica la continuidad del estudiante en la institución y la actualización obligatoria de todos los datos personales y familiares. Para que proceda, la institución verificará:

- La buena fe en el diligenciamiento de la información
- La disposición familiar para acompañar el proceso formativo
- La aceptación y cumplimiento del Manual de Convivencia y demás documentos institucionales
- La ausencia de impedimentos legales o administrativos

PARÁGRAFO 1: La institución no podrá negar la renovación por rendimiento académico, orientación religiosa, participación en comités, opiniones familiares u otros motivos prohibidos por la ley.

PARÁGRAFO 2: La institución educativa podrá negar la renovación de matrícula cuando exista incumplimiento grave de obligaciones documentales, falsedad en la información, decisiones judiciales que así lo determinen o desconocimiento e incumplimiento reiterado del Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 3: El día de la matrícula el estudiante debe presentarse personalmente portando el uniforme de diario, en compañía de sus respectivos padres, acreditando su parentesco con la cédula de ciudadanía. En ausencia de los padres, ellos pueden delegar un tutor mayor de edad mediante una autorización escrita, quien se hará responsable de atender las necesidades educativas del estudiante y de vincularse directamente en el proceso de formación desarrollado en la institución.

PARÁGRAFO 4: La institución **No** garantiza el cupo a los estudiantes que no realicen su proceso de matrícula en las fechas establecidas. Una vez terminado el proceso de matrícula la institución dispondrá de los cupos, asignándolos de acuerdo con las solicitudes recibidas.

ARTÍCULO 7. CONSIDERACIONES GENERALES PARA TODA MATRICULA

- En caso de que ninguno de los padres sea el acudiente del estudiante, quien realice las veces de acudiente deberá presentar la documentación que lo acredite para tal fin. (Carta Autenticada con la autorización de los padres, Certificado de Bienestar Familiar, Comisaría de Familia.)
- Para los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, la Institución exigirá apoyo profesional externo, e historia clínica con diagnóstico actualizado; el padre de familia o representante legal deberán demostrar que el estudiante recibe ayuda terapéutica especializada requerida.
- Todos los estudiantes deben presentar al momento de la matrícula copia del seguro de accidentes y del sistema de salud al cual pertenecen.
- De acuerdo con el análisis de áreas específicas de los salones de la Institución, el Consejo Directivo determina que, para efectos de recepción de estudiantes trasladados de otras instituciones educativas, el(la) Rector(a) tenga en cuenta el número máximo de 40 estudiantes por grupo.
- En la primera semana de actividades escolares (semana de desarrollo institucional) se brindará INFORMACIÓN RESPECTIVA AL AÑO ESCOLAR Y EL INGRESO DE ESTUDIANTES, este proceso se llevará a cabo a través de la plataforma institucional, página institucional y/o redes sociales.

ARTÍCULO 8. VERACIDAD, ACTUALIZACIÓN Y OBLIGATORIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Con el fin de garantizar la comunicación efectiva entre la Institución Educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez y las familias, así como el adecuado seguimiento académico, convivencial y de

bienestar de los estudiantes, los padres de familia y/o acudientes tienen la obligación legal e institucional de suministrar información veraz, completa y actualizada al momento de la matrícula y durante toda la permanencia del estudiante en la institución.

La información que debe registrarse en la plataforma institucional incluye, como mínimo:

- Nombres y apellidos completos del estudiante, padres y acudientes.
- Tipo y número de documento de identidad.
- Dirección de residencia y dirección de trabajo.
- Teléfonos personales y de contacto, y correo electrónico.
- Datos del acudiente responsable del estudiante (cuando aplique).

La institución presume la veracidad y responsabilidad de los datos reportados por los padres o acudientes. En consecuencia, la falta de actualización, la omisión o el suministro de información falsa o incompleta constituye incumplimiento de los deberes de la familia establecidos en este manual, y podrá generar:

- Dificultades en la comunicación o notificación de situaciones académicas, convivenciales o de emergencia.
- Pérdida de la posibilidad de ejercer el derecho a ser notificado o escuchado en procesos disciplinarios.
- Remisión del caso a las autoridades competentes (Comisaría de Familia, ICBF o Policía de Infancia y Adolescencia) cuando el hecho ponga en riesgo la integridad o seguridad del estudiante.

PARÁGRAFO: Toda modificación de los datos personales, familiares o de contacto deberá realizarse en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** a partir del cambio, por medio del canal oficial designado por la institución (plataforma o correo institucionales). La institución podrá realizar verificaciones aleatorias y solicitar soportes cuando detecte inconsistencias o información contradictoria.

ARTÍCULO 9. CUSTODIA, PATRIA POTESTAD Y AUTORIZACIONES

Cuando exista separación, pérdida de patria potestad, medidas de protección o custodias provisionales o definitivas, la institución solo podrá atender o entregar información académica y convivencial a quien figure como responsable en las decisiones judiciales o administrativas.

Los padres deberán entregar las decisiones vigentes. La institución no podrá interpretar, modificar ni dirimir conflictos de custodia, sino ceñirse estrictamente a lo ordenado por la autoridad competente.

ARTÍCULO 10. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Toda la información suministrada en el proceso de matrícula constituye dato personal y será tratada conforme a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Su uso se limitará a fines estrictamente educativos, administrativos y de protección del estudiante.

ARTÍCULO 11. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA MATRÍCULA

Para realizar la matrícula o renovación de matrícula, los padres de familia y/o acudientes deberán entregar los siguientes documentos:

- a) Registro Civil original y fotocopia ampliada al 150% o de tarjeta de identidad.
- b) Ficha de datos diligenciada. Para ello debe acceder a la página www.edusysltda.com/juancristobal/matricula diligenciar, imprimir y firmar.

- c) Orden de Matricula Colegio Juan Cristóbal Martínez
- d) Paz y Salvo año Finalizado.
- e) Recibo de pago Afiliación Asociación de Padres de Familia (Voluntario)
- f) Boletín Final curso anterior al que se matricula
- g) Certificados originales de los grados anteriores al cual se matricula en la institución. (estudiantes nuevos)
- h) Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía, pasaporte o Permiso Personal de Permanencia de los Padres.
- i) Fotocopia de un recibo de servicio público de la vivienda donde habita el estudiante.
- j) Fotocopia de certificado de vacunación.
- k) Acuerdo de vinculación y corresponsabilidad para la prestación de servicios educativos de la Institución Educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez (diligenciado y firmado)
- l) Consentimiento informado para la atención en orientación escolar (Voluntario)
- m) Fotocopia del Carné de afiliación a la Seguridad Social o registro en el FOSYGA.
- n) Fotocopia sisben.
- o) Carné de seguro contra accidentes o carta de responsabilidad ante accidentes.
- p) En caso de que los padres no sean quienes matriculen al estudiante, deben adjuntar carta autenticada o documento judicial en donde reposen los datos de la persona que estará a cargo del estudiante durante el año escolar.
- q) En el caso que el estudiante presente una condición de discapacidad o cualquier situación de salud (física, mental, emocional) que pueda llegar a afectar su proceso académico y comportamental debe adjuntar la historia clínica y/o certificado de discapacidad actualizados.
- r) En el caso que el estudiante vaya a ser matriculado por tercera vez en el mismo grado se debe adjuntar una valoración neuropsicológica actualizada que permita establecer si el estudiante tiene o no una condición que esté afectando su proceso de aprendizaje y progreso escolar.

PARÁGRAFO: Los documentos deben estar organizados según el orden de la presente lista en una Carpeta Blanca Cuatro (4) alas con visor intercambiable vertical, tamaño oficio.

ARTÍCULO 12. PROCESO DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS:

La matrícula de un estudiante es un proceso básico que garantiza su permanencia en la institución educativa. Por consiguiente, tanto estudiantes, padres de familia, docentes y administrativos deben cumplir su papel en el proceso de matrícula con gran responsabilidad, de forma tal que se lleve a cabo sin errores y con la mayor fidelidad en la información que se requiere. Lo invitamos a tener en cuenta las siguientes orientaciones:

a. ACTIVIDADES PREVIAS:

1. El padre de familia y el estudiante deberán realizar previamente, de forma atenta, la lectura de los siguientes documentos, los cuales fueron enviados previamente a su plataforma individual en la página institucional y/o publicados en la página web institucional www.juancrismar.edu.co:
 - a) **RESOLUCION No. 116 del 21 de noviembre de 2025**, Por medio de la cual se modifica el MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JUAN CRISTÓBAL MARTÍNEZ.

- b) **RESOLUCION No. 117 de 21 de noviembre de 2025**, Por medio de la cual se modifica algunos aspectos concernientes al SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA DEL COLEGIO JUAN CRISTÓBAL MARTÍNEZ.
- c) **RESOLUCION No. 118 de 21 de noviembre de 2025**, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN MODIFICACIONES A ALGUNOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS PLANES DE ESTUDIO DE LA INSTITUCIÓN.

2. Diligenciamiento previo de los siguientes formatos, firmados por el estudiante y sus padres o acudientes quienes se comprometen a cumplir los reglamentos y normas institucionales. Estos documentos deben presentarse con el docente director de grupo, en las fechas y horarios establecidos para cada grado.

- **FICHA DE DATOS.** Se diligencia ingresando a la plataforma institucional, debe llenarse todos los campos con la información correspondiente. No se recibirán fichas diligenciadas a mano.
- **ACUERDO DE VINCULACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.** Los padres de familia y/o acudiente debidamente autorizado, deben leerlo detalladamente a fin de conocer las políticas, compromisos y demás elementos que han sido establecidos para el adecuado funcionamiento institucional, el adecuado desarrollo de las actividades académicas, las políticas convivenciales y disciplinarias, de tal forma que previamente se conozcan los compromisos que adquieren el estudiante y los padres o acudientes al realizar el proceso de matrícula en la institución educativa.
- **CONSENTIMIENTO INFORMADO ATENCIÓN EN EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR.** Es voluntario y en él los padres de familia y/o acudientes y el estudiante aceptan participar en las actividades que desde dicha dependencia de la institución se proponen para ser desarrolladas durante el año escolar.
- **CONTROL MATRÍCULA - LISTA DE CHEQUEO:** Este documento permite la verificación de la documentación que cada estudiante debe contener en la carpeta que reposa en el Archivo de la institución. La firma de este documento por parte del encargado de recibir los documentos es la garantía que su documentación está al día y que el proceso de matrícula ha sido efectivo.
- **ORDEN DE MATRÍCULA ORIGINAL:** debidamente Firmada. – Sin este requisito no podrá realizarse proceso de matrícula. Entrega el director de Grupo.
- **SOLICITUD ORDEN DE MATRICULA:** Para Estudiantes que no aprobaron el grado cursado en el año actual: (REPITENTES). Este proceso debe realizarse ante el director de grupo respectivo, quien dará su visto bueno y expedirá la correspondiente orden de Matrícula.
- **PAZ Y SALVO DEL AÑO ACTUAL** (año escolar finalizado)
- **BOLETÍN DEFINITIVO** (año escolar inmediatamente finalizado)
- **HOJA CONTROL MATRÍCULA:** Es la lista de Verificación de documentos para matrícula. Está será diligenciada y firmada por el encargado de la recepción de los documentos según cada grado; será el documento que garantiza el proceso realizado en caso de presentarse alguna dificultad.

b. *DÍA DE LA MATRÍCULA*

- Deben presentarse el día de la matrícula el padre, madre y/o acudiente (debidamente autorizado) y el estudiante, el cual deberá asistir con uniforme de diario en el horario asignado, en el respectivo salón de clase, para la realización del proceso efectivo de matrícula.
- Presentación de documentación diligenciada y debidamente organizada en un sobre de manila.
- Los estudiantes MAYORES DE 7 AÑOS deben presentar fotocopia de documento de identidad ampliado al 150%.

PARÁGRAFO: La institución **No** garantiza el cupo a los estudiantes que no realicen su proceso de matrícula en las fechas establecidas. Una vez terminado el proceso de matrícula la institución dispondrá de los cupos, asignándolos de acuerdo con las solicitudes recibidas.

ARTÍCULO 13. PROCESO DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS:

1. Inscripción en la plataforma institucional, Solicitud de cupo: Esta solicitud debe realizarse con el diligenciamiento de un formulario que entrega la institución y que debe estar firmado por un adulto. El solicitante debe aclarar los motivos que tiene para solicitar el cupo y los que tuvo para retirar al estudiante de la institución que proviene.
2. Aprobación de cupo por parte de la institución: Una vez se estudie el caso, se comunica la decisión al solicitante. En caso de ser afirmativa, se le dice en qué grupo se le otorga el cupo y cuál es la documentación requerida y que deberá presentar.
3. Matricula administrativa: Se cumple igual que para estudiantes antiguos. Diligenciar el formulario y entregar la documentación en la Secretaría de la Institución. En caso de que no se pueda allegar todos los documentos requeridos, es necesario concertar un plazo, firmar un acuerdo y cumplirlo.
4. Para los estudiantes que vengan de otras instituciones deben presentar los requisitos de ley, presentar certificado de comportamiento y calificaciones, el certificado de liberación de SIMAT; firmar el contrato de matrícula y demás documentos exigidos igual que a los estudiantes antiguos.

Los documentos deben estar organizados en una Carpeta Blanca Cuatro (4) alas con visor intercambiable vertical, tamaño oficio y los documentos debidamente organizados en el orden de la presente lista.

ARTÍCULO 14. DE LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, CONDICIONES DE SALUD, NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y TALENTOS EXCEPCIONALES

Cuando la familia informe, entregue documentos o la institución identifique una posible necesidad educativa y/o discapacidad, la Institución activará inmediatamente el proceso de valoración pedagógica y elaboración del PIAR, de acuerdo con el Decreto 1421 de 2017 y la Ley 1618 de 2013.

El proceso se desarrollará así:

1. El día de la matrícula los padres y/o acudientes entregarán los soportes en los que se evidencie el diagnóstico clínico o el certificado de discapacidad del estudiante, que permita conocer de su condición a fin de facilitar la planeación académica del año a cursar.

2. En caso de que en la matrícula no se entregue la documentación, la familia informará y entregará documentos al área de orientación tan pronto conozca la condición, sin importar el momento del año.
3. Orientación informa oficialmente a los docentes para los ajustes pedagógicos pertinentes.
4. El PIAR se elabora en un máximo de 30 días calendario, con participación de docentes, familia, orientación y directivos.
5. Para estudiantes con talentos excepcionales, se elaborará un Plan de Fortalecimiento de Talentos (PFT), documento oficial que orienta la flexibilización y ampliación curricular.
6. Para estudiantes en aula hospitalaria o educación en casa por enfermedad, se podrá elaborar un PIAR o un Plan de Atención Académica Transitoria (PAAT) según la naturaleza de la situación.

La firma del acta de acuerdos por parte de la familia, docentes y estudiante constituye evidencia de corresponsabilidad y compromiso con el proceso formativo.

ARTÍCULO 15. ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE:

La palabra “estudiante”, utilizada, dentro de este Manual de Convivencia, hace referencia a niños, niñas, adolescentes y jóvenes que estudian en la Institución Educativa, como alumnos(as) regulares y con el lleno de todos los requisitos exigidos para ello.

Para adquirir la calidad de estudiante del colegio Juan Cristóbal Martínez es necesario:

- a) Haber sido oficialmente admitido en el colegio una vez cumplido con todos los requisitos previstos.
- b) Legalizar la matrícula.
- c) Aceptar la filosofía y cumplir con el Pacto de Convivencia.
- d) Asumir actitudes coherentes con los principios del colegio.

ARTÍCULO 16. ASIGNACIÓN Y REDISTRIBUCIÓN DE ESTUDIANTES POR JORNADA Y GRUPO

Con el propósito de garantizar una adecuada organización académica, la equidad en la distribución de los estudiantes por grado y grupo, y la eficiencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje, la Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez tendrá la potestad de asignar y/o reubicar estudiantes en las diferentes jornadas escolares (mañana o tarde), según las necesidades institucionales y pedagógicas, aun cuando ello implique la modificación de la jornada inicialmente asignada al momento de la matrícula.

La reasignación de estudiantes entre jornadas será determinada por la Rectoría y el equipo directivo, previa evaluación de los factores institucionales, pedagógicos y de bienestar, buscando:

1. La homogeneidad en la cantidad de estudiantes por grupo, de manera que se garantice una atención educativa equitativa y de calidad.
2. El favorecimiento de las condiciones de enseñanza y aprendizaje, propiciando ambientes pedagógicos adecuados.
3. La optimización de los recursos humanos, físicos y académicos de la institución.
4. La garantía del derecho a la educación en condiciones de igualdad, conforme al artículo 67 de la Constitución Política y a la Ley 115 de 1994.

PARÁGRAFO 1. Los padres de familia, acudientes y estudiantes se comprometen a respetar las decisiones institucionales sobre reasignación de jornada o grupo, entendiendo que estas obedecen a criterios de orden técnico, pedagógico y administrativo.

En caso de existir condiciones especiales debidamente justificadas que impidan el cambio de jornada, los padres de familia o acudientes deberán presentar solicitud formal y escrita ante la

Rectoría, anexando los soportes documentales que sustenten su petición. La institución evaluará cada caso de manera individual, atendiendo los principios de razonabilidad, equidad e inclusión educativa.

PARÁGRAFO 2. El cambio de jornada escolar dispuesto por la institución no constituye vulneración del derecho fundamental a la educación, en la medida en que se garantiza la prestación del servicio educativo en los mismos niveles, con igualdad de condiciones curriculares, pedagógicas y de formación integral.

ARTÍCULO 17. CAMBIO VOLUNTARIO DE JORNADA ESCOLAR

Con el fin de garantizar la adecuada organización institucional y respetar los principios de planeación, equidad y eficiencia en la prestación del servicio educativo, la Institución Educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez establece el siguiente procedimiento para las solicitudes de cambio voluntario de jornada escolar por parte de los padres de familia y/o acudientes:

1. Presentación formal de la solicitud:

El padre de familia y/o acudiente deberá presentar la solicitud de cambio de jornada por escrito dirigida al equipo directivo de la institución, o mediante el correo electrónico institucional oficial disponible en la plataforma institucional, indicando de manera clara:

- El nombre completo del estudiante, grado y jornada actual.
- La jornada a la que solicita el traslado.
- Las razones reales y justificadas que motivan la solicitud.
- Los documentos o soportes verificables que respalden las circunstancias expuestas (por ejemplo, certificaciones laborales, médicas o familiares).

2. Análisis de la solicitud:

El equipo directivo evaluará cada solicitud considerando las condiciones institucionales, la disponibilidad de cupo en la jornada solicitada, las razones invocadas y el bienestar del estudiante. La decisión será comunicada de manera formal al acudiente a través de los medios institucionales.

3. Restricciones y condiciones especiales:

- a) No se autorizarán cambios de jornada a mitad de un período académico, a fin de no afectar el proceso de evaluación y seguimiento pedagógico del estudiante.
- b) La solicitud no implica obligación de otorgar el cambio. La decisión final corresponde de manera exclusiva al cuerpo directivo de la institución, en ejercicio de su autonomía escolar y conforme al artículo 77 de la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015.
- c) Los estudiantes nuevos no podrán solicitar cambio de jornada durante su primer año de permanencia en la institución educativa.
- d) Si el estudiante se encuentra vinculado a un proceso disciplinario, este continuará su curso normal conforme al Manual de Convivencia, sin que el eventual cambio de jornada implique suspensión o anulación de este.

4. Registro y control:

Toda solicitud y su respuesta deberán registrarse en el archivo institucional y conservarse como parte del historial académico y administrativo del estudiante.

ARTÍCULO 18. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

El estudiante perderá la condición de matriculado cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

1. Cuando se obtiene el título de bachiller.
2. Cuando no se formaliza la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos por el colegio.
3. Cuando en el marco de un proceso disciplinario detallado en el presente manual, se establece como sanción la Cancelación de matrícula.
4. Cuando voluntariamente y por determinación del estudiante o padre de familia se retire del colegio, dicha renuncia voluntaria debe dejarse registrada por escrito.
5. Traslado a otra institución educativa.
6. Fallecimiento del estudiante.
7. Decisión administrativa o judicial que modifique la patria potestad o custodia y determine un cambio de institución.
8. Cuando el estudiante se ausente de la institución por un periodo mayor a 30 días calendario, sin la debida justificación, se considerará dicha ausencia como retiro oficioso, en tal caso se procederá a realizar la correspondiente novedad en el sistema de estudiantes y se dará al estudiante como desertor.

La Institución garantizará la entrega oportuna de certificados y documentación correspondiente.

PROTOCOLO DE ACCESO, PERMANENCIA Y APOYOS RAZONABLES PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN

ARTÍCULO 19. ALCANCE Y POBLACIÓN OBJETO

Este protocolo aplica para estudiantes con discapacidad, necesidades educativas especiales, capacidades o talentos excepcionales, situación de desplazamiento forzado, diversidad sexual o étnica, embarazo, maternidad o paternidad adolescente, y aquellos con diagnóstico de cáncer u otras enfermedades sistémicas que puedan afectar su proceso educativo o su permanencia en la institución.

La Institución Educativa garantizará el derecho a la educación sin discriminación, de acuerdo con la Ley 115 de 1994, Ley 1098 de 2006, Ley 1618 de 2013, Decreto 1421 de 2017 y demás normas vigentes.

ARTÍCULO 20. ACCESO AL SISTEMA EDUCATIVO

1. En el proceso de matrícula, el acudiente deberá entregar los documentos clínicos o legales que acrediten la condición del estudiante, cuando existan.
2. Con base en dichos soportes, el responsable del proceso registrará la información en el SIMAT, conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
3. La situación será informada al docente orientador, quien notificará al director de grupo y demás docentes del grado para iniciar el acompañamiento correspondiente.
4. El director de grupo realizará la acogida inicial y facilitará la integración del estudiante en su curso.

PARÁGRAFO. Si el estudiante no cuenta con documentación clínica o legal al momento de la matrícula, la institución permitirá el acceso y orientará a la familia sobre la necesidad de adelantar

las valoraciones pertinentes, reportando la situación a las entidades competentes cuando corresponda.

ARTÍCULO 21. PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

Para garantizar la permanencia y el adecuado desarrollo académico, personal y social del estudiante, la institución educativa implementará medidas de apoyo razonable y acciones pedagógicas pertinentes, tales como:

1. **Atención inicial por orientación escolar**, con verificación de la situación reportada, necesidades de apoyo y condiciones familiares, sociales y médicas.
2. **Acompañamiento a las familias**, información sobre rutas de garantía de derechos y remisiones externas necesarias.
3. **Valoración preliminar de dispositivos básicos de aprendizaje**, cuando corresponda.
4. **Revisión periódica de los casos en el Comité de Inclusión**, instancia que formulará recomendaciones para favorecer la adaptación y el desarrollo integral del estudiante.
5. **Articulación docente-familia-orientación**, para acordar metas de aprendizaje, estrategias pedagógicas y ajustes razonables según las necesidades del estudiante.

ARTÍCULO 22. SITUACIONES ESPECIALES

1. **Estudiantes en estado de embarazo:**
La coordinación otorgará permisos para controles médicos y actividades de evaluación aplazadas. La estudiante deberá acogerse a las orientaciones sobre el uso del uniforme y demás normas institucionales.
2. **Estudiantes en incapacidad médica por parto:**
La institución facilitará el acceso a actividades académicas una vez retornen de la incapacidad. Los padres adolescentes podrán ausentarse hasta por cinco (5) días hábiles para acompañar a su pareja y al recién nacido.
3. **Estudiantes con discapacidad cognitiva o talentos excepcionales:**
Los docentes de área dialogarán con la familia para definir metas de aprendizaje y estrategias pedagógicas pertinentes, conforme a los lineamientos establecidos en el SIEE.
4. **Estudiantes con cáncer u otras enfermedades sistémicas:**
Se brindará apoyo académico y emocional, garantizando continuidad escolar sin afectar su calidad de estudiante. Se implementarán estrategias para desarrollar actividades desde casa o centros médicos cuando sea necesario.

CEREMONIA DE GRADUACIÓN Y CEREMONIAS DE TRANSICIÓN

ARTÍCULO 23. CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Técnico Comercial, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la ley y las normas vigentes.

1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN.

La ceremonia de grado se realizará al culminar el calendario académico y en ella únicamente participarán los estudiantes que hayan cumplido la totalidad de los criterios de promoción, tanto académicos como convivenciales y formativos.

2. FINALIDAD Y NATURALEZA DE LA CEREMONIA DE GRADO

La Institución Educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez tiene como deber legal certificar la culminación de la educación media mediante la expedición del diploma de bachiller y el acta de grado, documentos oficiales que acreditan que el estudiante ha cumplido con los requisitos académicos, convivenciales y legales establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y por la institución.

La ceremonia de grado constituye un acto protocolario y simbólico, no un requisito académico, por lo tanto, su participación es voluntaria. Su realización busca reconocer el esfuerzo de los estudiantes y fortalecer el sentido de pertenencia y gratitud hacia la comunidad educativa.

3. COMITÉ ORGANIZADOR DE LA CEREMONIA DE GRADO

Para la planeación, coordinación y ejecución de la ceremonia de grado, se conformará un Comité de Padres de Familia de Grado Undécimo, integrado por los representantes de cada grupo de undécimo ante el Consejo de Padres de Familia.

Este comité tendrá las siguientes funciones:

1. Organizar y planificar la ceremonia de grado, en coordinación con la Rectoría y el equipo directivo.
2. Definir el presupuesto, costos y cuota voluntaria de participación por estudiante.
3. Realizar el recaudo, manejo y ejecución de los recursos económicos asociados a la ceremonia, bajo su exclusiva responsabilidad.
4. Contratar los bienes y servicios necesarios, tales como decoración, sonido, fotografía y otros elementos logísticos.
5. Levantar actas de todas las decisiones tomadas, que serán firmadas por los integrantes del comité y remitidas a Rectoría para archivo institucional.

4. LUGAR, CONDICIONES Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1. La ceremonia de grado se realizará únicamente en las instalaciones del Colegio Juan Cristóbal Martínez, como espacio institucional representativo y de uso autorizado. Los estudiantes que deseen participar deberán:
 - Haber aprobado todas las áreas y proyectos obligatorios establecidos en el plan de estudios.
 - Haber cumplido con el servicio social estudiantil obligatorio, según lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015.
 - Haber presentado el Examen de Estado SABER 11, conforme a las disposiciones del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES y las orientaciones de la Ley 2156 de 2021.
 - No encontrarse vinculado a procesos disciplinarios pendientes de resolución.
 - Presentarse con el uniforme de gala institucional y usar la toga oficial de la institución, cuya adecuación o arreglo será asumida por el estudiante y su familia.
2. Para garantizar la uniformidad y evitar conflictos, el comité seleccionará una sola empresa de fotografía para registrar el evento, previa comunicación formal a todos los participantes.
3. La institución no asumirá responsabilidad económica ni administrativa sobre el manejo de recursos del comité, limitándose a acompañar el proceso de planeación y supervisar que el acto se realice en condiciones de respeto y orden institucional.

5. CRONOGRAMA Y DISPOSICIONES FINALES

1. El Comité de Padres de Familia de Grado Undécimo deberá tener definido el plan organizativo de la ceremonia a más tardar en el mes de abril del año lectivo, a fin de garantizar la adecuada contratación de los servicios y la disponibilidad de espacios institucionales.
2. El comité definirá, en concertación con la Rectoría, la fecha y hora de la ceremonia, pudiendo determinar si se realiza una ceremonia por jornada o una única para todo el grado.
3. Todas las decisiones del comité deberán constar en actas debidamente firmadas y archivadas, como garantía de transparencia y trazabilidad.
4. Cualquier desacuerdo entre miembros del comité o familias participantes será resuelto mediante diálogo y mediación institucional, en concordancia con los principios de convivencia y participación democrática que rigen la comunidad educativa.

ARTÍCULO 24. CEREMONIAS DE TRANSICIÓN EDUCATIVA (PREESCOLAR, QUINTO Y NOVENO)

La institución educativa podrá realizar, al finalizar el año escolar, ceremonias de transición educativa dirigidas a los estudiantes que culminan los grados Transición, Quinto y Noveno. Estas actividades no constituyen ceremonias de grado en los términos legales establecidos para la educación media, ni generan títulos académicos. Su naturaleza es estrictamente formativa y de reconocimiento.

1. Finalidad y Naturaleza

Estas ceremonias tienen como propósito:

- Reconocer simbólicamente el tránsito del estudiante entre niveles educativos (Educación Inicial a Básica Primaria; Básica Primaria a Básica Secundaria; Básica Secundaria a Educación Media).
- Fortalecer el sentido de pertenencia, los vínculos entre familia-escuela y la valoración del proceso formativo.
- Generar un espacio institucional de acompañamiento para el cierre del nivel de educación, sin que ello represente requisitos de promoción, de evaluación o de certificación académica obligatoria.
- En el caso del grado Noveno, se realizará una ceremonia de entrega de certificados, sin efectos de titulación ni carácter de acto solemne de grado.

PARÁGRAFO 1. Estas ceremonias no son obligatorias para la institución ni para los estudiantes, toda vez que no están contempladas en la legislación vigente; son actos institucionales.

PARÁGRAFO 2. Los documentos en ellas entregados no están sujetos a procesos de apostille, validación o verificación de entidades como la Secretaría de educación y/o Ministerio de Educación Nacional.

2. Carácter Voluntario de la Participación

- La participación de los estudiantes y sus familias en estas ceremonias es voluntaria y no condiciona la promoción académica, la continuidad en el sistema educativo, el boletín final ni la matrícula del año siguiente.
- La ausencia o no participación del estudiante no generará sanciones ni afectará su proceso escolar de ninguna manera.

3. Organización y Responsabilidades

- La organización logística, económica y administrativa de estas ceremonias estará a cargo exclusivamente de los padres de familia y/o acudientes de cada grado, quienes deberán actuar en coordinación respetuosa con las directivas del colegio para el uso adecuado de espacios institucionales.
- La institución educativa podrá brindar orientación general sobre el desarrollo del evento (orden del día, tiempos, recomendaciones), pero no asumirá costos, compromisos financieros ni obligaciones de gestión para su realización.
- Para el uso de instalaciones escolares, los padres deberán solicitarlo con anticipación y cumplir los protocolos institucionales establecidos para tal fin.

4. Disposiciones Finales

- Estas ceremonias no podrán confundirse con la ceremonia oficial de grado, que exclusivamente corresponde al grado Undécimo y está regulada por la normatividad interna y externa vigente.
- Cualquier situación no prevista en este artículo será analizada por el Consejo Académico, instancia responsable de regular estas actividades dentro del marco de la convivencia y del Proyecto Educativo Institucional.

CAPÍTULO V: SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR: COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (Componentes de la ruta, Tipificación de Situaciones, Protocolos de atención)

El presente capítulo señala los principios, conceptos y responsabilidades de cada miembro de la comunidad educativa estipulados en la ley 1620 de 2013 Artículo. 5 "por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar" y en el decreto 1965 de 2013, como principales herramientas para dar cumplimiento al derecho a la educación contemplado en la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Autonomía

Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política de Colombia y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

Corresponsabilidad

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

Diversidad

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

Integralidad

La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

Participación

En virtud de este principio nuestra institución educativa deberá garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 88 de la Constitución Política de Colombia, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

ARTÍCULO 2: DEFINICIONES

La institución es consciente del compromiso que tiene con la sociedad de formar ciudadanos que ejerzan su responsabilidad y autonomía moral, capaces de tomar decisiones libres, teniendo presente a los otros, sus necesidades y las implicaciones de sus decisiones en el ámbito personal y comunitario para comprometerse con la construcción de una sociedad más justa, fundamentada en la formación integral de cada uno de sus miembros. Por tanto, la institución considera el incumplimiento a cualquiera de los deberes y normas establecidas en la presente resolución (manual de convivencia institucional) como una falta. Para el manejo de las mismas ha establecido distintos niveles con base en su gravedad.

Se hace necesario en este punto retomar algunas definiciones que la ley 1620 precisa, con el fin que la comunidad educativa tenga claridad sobre las mismas:

✓ **Competencias ciudadanas.** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

✓ **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

✓ **Acuerdos:** Se refieren a la normatividad de cada escuela, que responde a las características de su contexto (económico, social, cultural, lingüístico y étnico) y a las necesidades del estudiantado, que contribuye a orientar y regular la convivencia armónica, además de organizar la vida al interior de la institución.

Cada acuerdo será un reflejo de la cultura escolar, esto nos ayudará, por ejemplo, a definir cuál será el sentido de las normas que se incluyan en los acuerdos, qué tipo de normas esperamos que se promuevan en la institución y cómo será la participación y el compromiso adquirido por todos los integrantes de la comunidad educativa.

✓ **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

✓ **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

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

- ✓ **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- ✓ **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- ✓ **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- ✓ **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- ✓ **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- ✓ **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- ✓ **Ciberacoso escolar (cyberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- ✓ **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- ✓ **Derechos y deberes.** Se denomina derecho a todo el sistema normativo que regula la conducta humana dentro de la sociedad y tiene como base los principios de justicia, y en un plano más complejo, el de igualdad. En este sentido, a partir del derecho se pueden resolver conflictos entre individuos que se produzcan en el ámbito de la convivencia social. Por otra parte, se denomina deber o deberes a la responsabilidad de un individuo frente a otro. El deber siempre es establecido de manera previa a contraer la responsabilidad, y de lo que se espera del individuo, una conducta

o una acción, que favorezca su cumplimiento. En caso contrario, existe la sanción o castigo por haber incumplido dichas responsabilidades.

✓ **Enfoque de derechos.** Nuestro manual de convivencia desde la perspectiva de derechos contribuye a la formación de ciudadanos que reconocen sus derechos y los derechos de los demás, los hacen respetar, adoptan posiciones críticas frente a la vulneración y generan empoderamiento de los sujetos frente al ejercicio de estos. Se avanza del sujeto aislado para concentrarse en “el sujeto social”, integrante de las comunidades y colectivos, donde conviven e interaccionan. La educación para el ejercicio de los derechos humanos impulsa la transformación del quehacer educativo, se fundamenta en la idea de desarrollar las capacidad de ser, saber y saber hacer en contexto, de movilizar actitudes, habilidades y conocimientos con la realización de acciones, de manera flexible, para que las personas en sus diversos contextos multiétnicos y pluriculturales de interacción, puedan participar activa y responsablemente en decisiones colectivas de manera democrática, resolver conflictos de manera pacífica y respetar la diversidad humana.

✓ **Enfoque diferencial.** Nuestro manual centra sus objetivos en el ser humano como un ser complejo y diverso desde lo cultural, abarca la diversidad en la comunidad educativa, sus sueños, expectativas y frustraciones y reconoce el respeto de los derechos humanos y la diferencia, estableciendo enfoques diferenciales por ciclo de vida, condición y género, elementos que no pueden ser ajenos al momento de construir la convivencia al interior de nuestra institución.

✓ **Grooming.** Son estrategias que realiza un adulto para ganarse la confianza de un niño, niña y adolescente, a través de la Internet, con el propósito de abusarlo o explotarlo sexualmente. Es importante expresar que siempre es un adulto quien ejerce el grooming (OEA & IIN, Informe regional “Lineamientos para el empoderamiento y la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en Internet en Centroamérica y República Dominicana”, 2018). Estas interacciones que buscan engañar a los menores para que accedan a realizar actividades de naturaleza sexual (grooming) pueden derivar en que los menores sean objeto de trata y explotación sexual.

✓ **Hostigamiento escolar.** Forma de violencia que puede expresarse a través de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico, sexual o por medios electrónicos contra un niño, niña, joven o personal docente, e involucra siempre una intencionalidad sustentada en jerarquías de poder socialmente normalizadas, constantes y sostenidas en el tiempo a pesar de la existencia de personas testigos o cómplices en el entorno. Esta violencia amenaza, y otras veces logra afectar, la salud, el bienestar emocional, el rendimiento, el ambiente de aprendizaje y el clima escolar de las instituciones educativas.

✓ **Netiquetas-Comportamiento en línea.** La Netiqueta es una adaptación de las reglas de etiqueta del mundo real a las tecnologías y al ambiente virtual que facilitan la comunicación y la convivencia digital. Cuando el conjunto de personas que comparten un lugar en la red respeta, dichas reglas el ambiente es mucho más agradable, satisfactorio e interesante. Es importante fomentar la buena convivencia en la red sin olvidar que las normas sociales facilitan dicha convivencia.

✓ **Normas.** Las normas son expresiones de valores que rigen el comportamiento esperado en el contexto escolar; definen con claridad lo que es aceptable o inaceptable en el salón de clases o institución. Deben trabajarse como normas para la vida; es decir, aquellas normas que remiten a principios éticos o valores llamados universales que tienen vigencia en cualquier tiempo y espacio.

✓ **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

✓ **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

ARTÍCULO 3: COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El comité escolar de convivencia es el encargado de la fomento y seguimiento a la convivencia escolar, dirige acciones de promoción de la armonía institucional, previene el maltrato y acoso escolar, y aplica los protocolos de atención.

Con la Ley 1620 de 2013 y el decreto reglamentario 1965 de 2013, se tiene como propósito la formación de sujetos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional.

En Colombia se prioriza la convivencia escolar al convertirla en un tema central de la educación, donde se busca fortalecer las acciones para promover la convivencia y mejorar el clima escolar, formando sujetos de derechos humanos, sexuales y reproductivos, para la prevención y atención de situaciones que afectan la convivencia escolar, buscando un seguimiento de las mismas acciones por parte de las entidades que integran el sistema nacional de convivencia escolar.

ARTÍCULO 4: CONFORMACIÓN COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Todas las instituciones educativas oficiales y no oficiales del país deberán conformar el comité escolar de convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

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

PARÁGRAFO: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

ARTÍCULO 5: FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

De acuerdo con el artículo 13 de la ley 1620, las funciones del comité escolar de convivencia son:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. La o el estudiante estará acompañado de su representante legal y/o acudiente.
5. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el Artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

ARTÍCULO 6: SESIONES. El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este.

ARTÍCULO 7: QUÓRUM DECISORIO. El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

ARTÍCULO 8: ACTAS. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo:

- ✓ Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.

- ✓ Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- ✓ Registro de los miembros del comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- ✓ Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del comité.
- ✓ Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- ✓ Firma de la rectoría y del secretario (a), una vez haya sido aprobada por los asistentes.

PARÁGRAFO: El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, los tratados internacionales, la Ley 1098 de 2006, la Ley estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 9: ACCIONES O DECISIONES. El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el comité nacional de convivencia escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 10: CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMIENTO Y RECUSACIÓN. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los comités escolares de convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el Artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

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

ARTÍCULO 11: HERRAMIENTAS PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE TODA FORMA DE MALTRATO Y DISCRIMINACIÓN

a. PROGRAMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA UNA CULTURA DE PAZ:

El comité de convivencia escolar junto con la comunidad educativa construye e implementa el plan anual de convivencia escolar de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaría de Educación, para realizar el monitoreo y seguimiento de las situaciones que afectan la convivencia escolar, desde la promoción de competencias ciudadanas y socioemocionales que propician el ejercicio de los DDHH y los DHSR.

b. PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES

La institución educativa implementa diversos proyectos pedagógicos a través del trabajo de las diferentes áreas académicas, establecidos como obligatorios para todos los niveles de la educación formal en la Ley 115 de 1994, su Decreto reglamentario 1860 del mismo año, como una apuesta al desarrollo de competencias, capacidades y cultura ciudadana.

c. ESCUELA DE FAMILIAS

El servicio de orientación escolar y otras instancias implementan la escuela de familias establecida en la Ley 2025 de 2020, y tiene como propósito fortalecer los vínculos familia- escuela y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

PARÁGRAFO 1: Con la estrategia escuela de familias, se busca el fortalecimiento a las capacidades de las familias y reforzar la triada familia, colegio y estudiante, por lo tanto, la institución programa encuentros durante el año escolar, teniendo en cuenta la lectura de realidad y las necesidades de la comunidad educativa. Frente a esto el representante legal y/o acudiente al ser parte de esta comunidad educativa adquieren deberes y responsabilidades como:

- Asistir y participar activamente en los encuentros escuelas de madres y padres programados por la institución y permanecer hasta su finalización.
- Informarse de la programación, requerimientos, lugar, fecha y horario por medio de circulares, página web institucional, cronograma institucional o directamente a través del contacto con el servicio de orientación escolar.
- Conservar adecuado comportamiento que favorezca el desarrollo del trabajo.
- Registrar su asistencia y participación en los encuentros de escuela de madres y padres en los formatos establecidos para tal fin.
- La asistencia al encuentro es responsabilidad de cada familia y de carácter intransferible.

PARÁGRAFO 2: Registro de asistencia y observación en el boletín académico: La asistencia y participación de los padres de familia y/o acudientes en las Escuelas de Familias constituye un deber institucional y legal orientado al fortalecimiento de la triada familia-colegio-estudiante, conforme a lo dispuesto en la Ley 2025 de 2020 y las políticas institucionales. Con el fin de garantizar el cumplimiento de esta corresponsabilidad, la institución registrará en el boletín académico del estudiante una observación informativa en la que se indique la asistencia o inasistencia del padre de familia y/o acudiente a las sesiones programadas en cada período académico. Dicha observación **no tiene carácter sancionatorio para el estudiante**, ni afecta su desempeño académico o convivencial, pero sí constituye un registro institucional del cumplimiento de los deberes familiares y un indicador del acompañamiento que la familia brinda al proceso educativo del menor.

- En caso de no darse el cumplimiento de asistencia, los padres, madres y/o acudientes deben realizar las actividades que se programen como recuperación.
- La inasistencia reiterada sin justificación será considerada negligencia familiar, conforme al presente Manual de Convivencia y será reportada a las instancias competentes (Comisaría de Familia, ICBF o autoridad que haga sus veces).

d. CATEDRA DE EDUCACIÓN EMOCIONAL

La Institución Educativa desarrolla de preescolar a undécimo grado la Cátedra de Educación emocional, como estrategia pedagógica permanente para la prevención, promoción y

fortalecimiento de la convivencia escolar, en coherencia con la Ley 1620 de 2013 y el lema institucional “En formación integral hacia la excelencia JuanCrisMar”.

Esta cátedra es orientada por el director de grupo mediante guías reflexivas, análisis de material audiovisual, conversatorios y actividades vivenciales, con el fin de fortalecer habilidades emocionales, sociales y cognitivas para la vida.

La estructura de la cátedra se organiza en tres unidades didácticas:

1. Unidad “Conmigo mismo”

Fortalece la identidad personal y la autorregulación emocional, abordando temas como: autoconcepto, autoeficacia, conciencia emocional, manejo de emociones, postergación de la gratificación y tolerancia a la frustración.

2. Unidad “Con los demás”

Promueve habilidades relacionales y de convivencia, tales como: toma de perspectiva, empatía, comportamiento prosocial, escucha activa, asertividad y manejo de conflictos.

3. Unidad “Con nuestros desafíos”

Desarrolla competencias para afrontar retos académicos y personales, incluyendo: motivación de logro, perseverancia, manejo del estrés, pensamiento crítico, generación de opciones y análisis de consecuencias.

Esta cátedra constituye un componente preventivo del Sistema Escolar de Convivencia, y sus actividades sirven como apoyo pedagógico para el fortalecimiento de la convivencia, la resolución pacífica de conflictos y el desarrollo del Proyecto de Vida de los estudiantes.

e. PACTOS DE AULA

Se convierten en la herramienta esencial para una convivencia democrática sustentada en la libertad de actitudes y comportamientos como son: la solidaridad, pertenencia, justicia, afecto, reconocimiento de la diferencia, manejo del poder y de la autoridad. Los Pactos de aula se construirán al interior de cada grupo, participarán en su construcción el docente director de grupo, los padres de familia y estudiantes del grupo. Se hará en la primera semana del año escolar y se consignará en un acta junto a las firmas de todos los miembros del grupo. El incumplimiento de una norma establecida en el Pacto de Aula se abordará según la tipificación dada a la situación en el presente manual de convivencia.

En los pactos de aula se reconocen tres aspectos:

- **El pedagógico;** porque da cuenta de cómo a través de las relaciones de poder, justicia, autoridad, jerarquía, solidaridad, tolerancia y autonomía, la comunidad se interroga sobre sus relaciones sociales, para deconstruirlas y reconstruirlas y propender la formación de ciudadanos participativos, críticos, creadores, independientes para participar en igualdad de condiciones y en libertad de pensamiento.
- **El didáctico;** en la medida en que la relación social entre culturas y saberes construye y reconstruye procedimientos, métodos, estrategias y articulan posibilidades en relación con los aprendizajes, el conocimiento y el pensamiento.

- **En el político;** los pactos de aula permiten el estudio sistemático de lo que ocurre en el aula y en la escuela como una pequeña sociedad; las estructuras de poder y autoridad, las formas de organización en su interior y el cómo desarrollar estrategias para la toma de decisiones y transformar la cultura escolar y comunitaria.

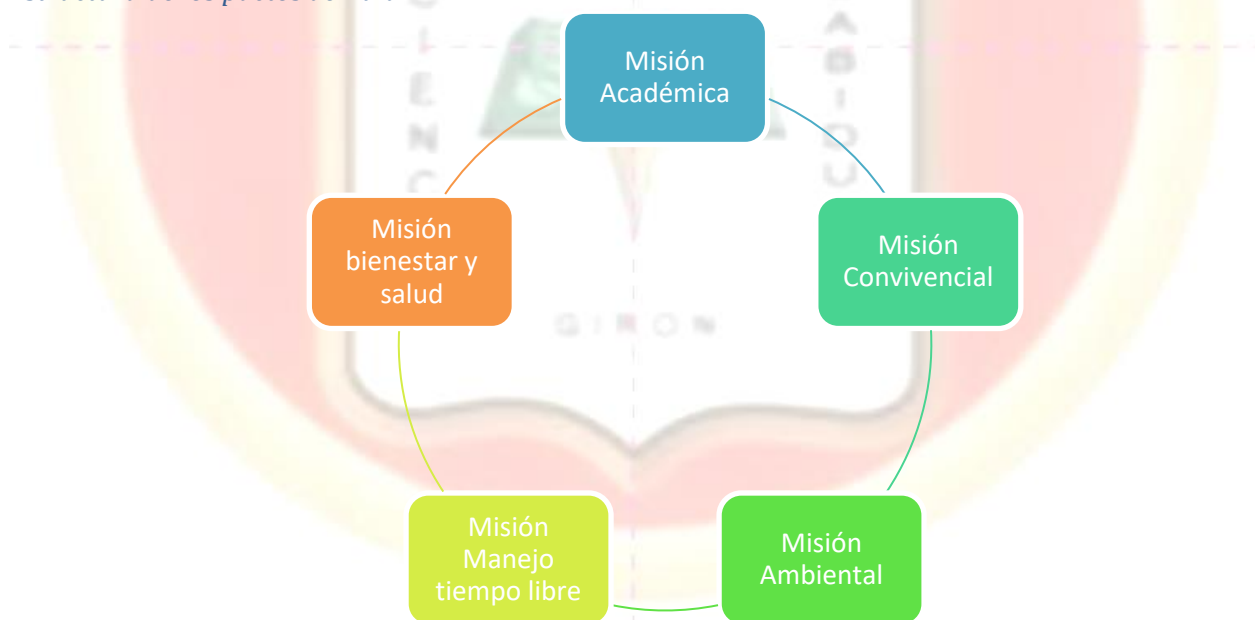
El pacto de aula se realiza a partir de:

- Diálogo
- Concertación
- Acuerdos
- Elaboración de los pactos (derechos, deberes y actos procedimentales)

Los pactos de Aula comprenden 3 aspectos: académico, disciplinario y de relaciones personales

- En el académico se abordan temas concernientes a: metodologías de clase, trabajos, evaluaciones, tareas, exposiciones, actividades académicas.
- En el Disciplinario se abordan temas relacionados con: cumplimiento del manual de convivencia, acatamiento de las indicaciones de los representantes de curso, contralores y/o monitores de clase, cumplimiento de horarios, manejo del tiempo libre, cuidado de los bienes muebles del salón, porte del uniforme, decoración y aseo del salón.
- En el aspecto de relaciones personales se abordan temas tales como: trato respetuoso, manejo del vocabulario, comunicación asertiva, criterios para evitar las burlas, los apodos, los robos, las agresiones.

Estructura de los pactos de Aula



Funciones de las misiones que componen los Pactos de Aula

Misión Académica:

- Buscar estrategias que conlleven a la superación de dificultades en los estudiantes reincidentes en varias áreas.
- Brindar asesoría a los estudiantes que presentan mayores dificultades.
- Liderar a través de su ejemplo la excelencia académica del curso.

- Coordinar actividades en unión de la comisión de convivencia para aprovechar el tiempo libre.
- Estar en comunicación con la coordinación académica para divulgar las fechas de cierre de periodo, autoevaluación, semana de refuerzo y profundización, evaluaciones finales de periodo.
- Apoyar a los compañeros que por diversas razones no pueden asistir a clase, comunicando los trabajos asignados y permitiendo la nivelación de contenidos.

Misión Convivencial:

- Velar por el orden del salón, formación, izadas de bandera, actos culturales.
- Lograr que los estudiantes permanezcan dentro del salón en horas de clase.
- Mantener el orden en el desarrollo de clase y hacer respetar las diferentes actividades.
- Controlar la entrada y salida de los estudiantes al salón.
- Buscar estrategias para aprovechar el tiempo libre en el colegio manteniendo un adecuado comportamiento.
- Colaborar con las actividades coordinadas por el programa de convivencia.

Misión de Bienestar y Salud:

- Contribuir en campañas de aseo personal.
- Buscar estrategias que contribuyan a evitar accidentes (botellas partidas, no bajar las gradas corriendo, evitar juegos bruscos).
- Prestar el servicio al compañero(a) que lo amerita por indisposición física, guiándolo a la coordinación.
- Promover actividades encaminadas a la promoción de hábitos saludables (alimentación, descanso, deporte)

Misión Manejo del tiempo libre:

- Organizar para su grupo juegos de mesa en los tiempos de descanso.
- Velar por el cumplimiento del aseo y presentación adecuada del uniforme de Educación Física.
- Organizar juegos, dinámicas para la diversión sana y entretenimiento de los estudiantes en horas libres.
- Estimular a los compañeros para que asistan a las actividades programadas en el marco de los interclases e Intercolegiados.
- Fomentar la cultura y el respeto durante y después de campeonatos deportivos.

Misión Ambiental:

- Controlar el aseo del salón y sus alrededores.
- Realizar actividades que promuevan la buena presentación del colegio (paredes limpias, pisos sin chicles, mesas y sillas sin rayar).
- Colaborar con las actividades programadas por el proyecto ecológico de la institución.
- Fomentar campañas que eviten la contaminación auditiva y visual.
- Realizar campañas que contribuyan al buen uso de los baños.
- Promover el manejo adecuado de residuos sólidos.

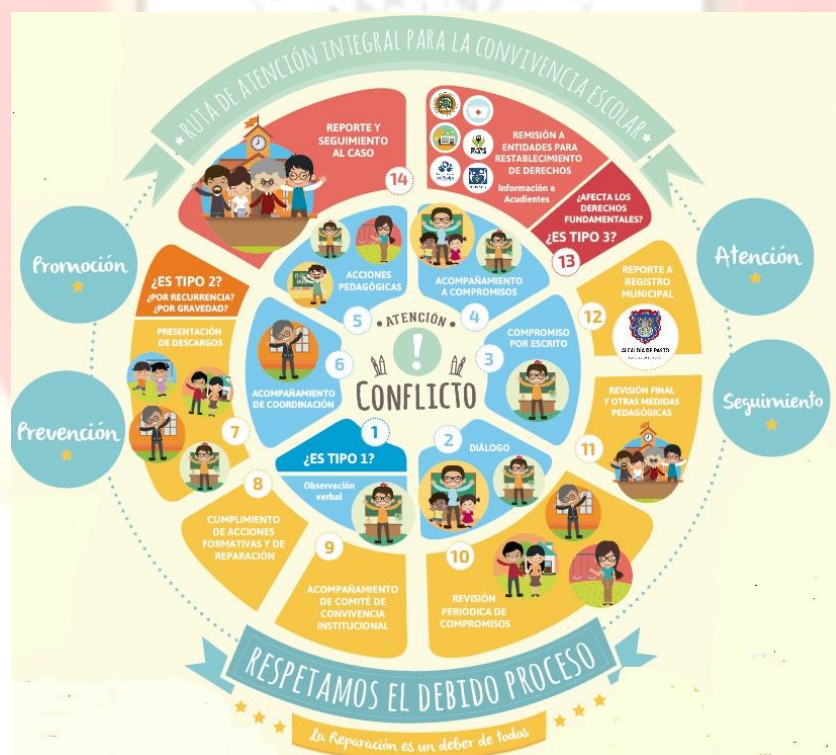
- Velar por la decoración del aula y el buen uso de las carteleras.

ARTÍCULO 12: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La ruta de atención integral es una herramienta del sistema de convivencia escolar, al servicio de la promoción de la convivencia, la prevención de toda forma de maltrato y discriminación, además de la atención de los casos de vulneración de los derechos a los niños, niñas y adolescentes.

Como se dispone en la Ley 1620 de 2013, su Decreto reglamentario 1965 de 2013 y la Guía N° 49 del Ministerio de Educación Nacional, la ruta de atención integral es una herramienta para apoyar a las instituciones educativas, en el fortalecimiento del ejercicio de los derechos humanos (DDHH), sexuales y reproductivos (DHSR), la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte del colegio.

En ella se definen los procesos y protocolos que deben seguir las entidades e instituciones involucradas, convirtiéndose en una respuesta integral a la realidad de la escuela en temas relacionados con la convivencia y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Para cumplir con su propósito, la ruta se divide en cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento. Cada uno de estos tiene una serie de objetivos orientados a fortalecer los procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía, los cuales se cumplen en el ámbito escolar cuando se diseñan, desarrollan y evalúan el conjunto de acciones que se plantearon en el Decreto 1965 de 2013.



ENTIDADES	COMUNIDAD EDUCATIVA	ENTIDADES	COMUNIDAD EDUCATIVA
 ICBF		 PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	 DOCENTE

	COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR		PROCURADURIA	
 POLICIA DE INFANCIA	RECTOR		SECRETARIA DE EDUCACION	ESTDIANTE 
 CENTROS DE SALUD	COMITÉ DE ASUNTOS ESPECIALES		 PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON	SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR 
 COMISARIA DE FAMILIA	COORDINADOR DE CONVIVENCIA		 MEN	ACUDIENES 
 DEFENSORIA DEL PUEBLO	COMITÉ DE GRADO			

Gráfico: Ruta institucional de atención integral para la Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 13: ACCIONES INSTITUCIONALES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN.

(Artículo 36 - Dto. 1965 de 2013) Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En la institución educativa Juan Cristóbal Martínez las acciones de promoción son las siguientes:

1. Liderar desde el Comité Escolar de Convivencia, el ajuste del manual de convivencia social, de acuerdo con las exigencias legales y el contexto institucional.
2. Hacer seguimiento y aportes a los proyectos transversales y su articulación con el desarrollo de competencias ciudadanas desde el Comité Escolar de Convivencia.
3. Incluir en la Misión, Visión, Filosofía, políticas, principios y valores institucionales orientaciones hacia la formación para la convivencia, la proyección comunitaria de los educandos y la consolidación de un clima escolar armónico.
4. Conformar y mantener vigente El Comité Escolar de Convivencia de acuerdo con las disposiciones de la ley 1620 y el decreto reglamentario 1965 de 2013.
5. Ajustar los proyectos transversales obligatorios, al contexto institucional y orientarlos al desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los derechos humanos.
6. Garantizar la participación de la comunidad educativa en el conocimiento, ajustes e implementación del pacto de convivencia social.
7. Orientar los espacios de Formación Integral a fomentar la convivencia incluyente, pacífica y cívica de la comunidad educativa y al desarrollo de la inteligencia emocional para la adquisición de habilidades que permitan la solución de conflictos asertivamente.
8. Fomentar las escuelas de familias y orientarlas a la construcción de ambientes familiares democráticos, participativos y proclives al diálogo.
9. Formar al equipo docente y estudiantes para la mediación escolar y propender por la resolución oportuna y positiva de los conflictos.
10. Garantizar la participación de la comunidad educativa en la creación, implementación y seguimiento del pacto de aula.

ARTÍCULO 14: ACCIONES INSTITUCIONALES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN.
(Artículo 37 - Dto. 1965 de 2013)

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa. Para nuestra institución se consideran como acciones de prevención las siguientes:

a. Estrategias Para La Identificación De Riesgos

1. En las evaluaciones de comportamiento se identifican tendencias en la conducta de los estudiantes que afectan la convivencia escolar y su asociación con influencias del contexto.
2. El Comité Escolar De Convivencia identifica los riesgos asociados a las situaciones de las cuales tiene conocimiento.
3. Jornadas pedagógicas en donde a través de la reflexión con docentes se logren priorizar las necesidades y estrategias a implementar.
4. En el espacio de formación integral, se abrirán espacios para que los estudiantes comuniquen aquellos riesgos para convivencia escolar que identifican en el contexto de la institución y estos serán analizados por el director de grupo.
5. Desde el servicio de orientación escolar se identifican aquellas situaciones frecuentes de atención personalizada, que puedan constituirse en una tendencia asociada a riesgos del contexto.
6. Se sensibiliza a los padres de familia y estudiantes para que comuniquen aquellos riesgos para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos.

b. Estrategias Pedagógicas Para La Mitigación De Riesgos

1. El Comité Escolar de Convivencia solicitará a los comités de grado reunir la información asociada a los riesgos presentes en la comunidad educativa conforme a su ciclo vital y a partir de allí asesorar la implementación de estrategias pedagógicas para mitigarlos a través de:
 - ✓ Guías de Educación emocional y formación integral.
 - ✓ Ajustes a los proyectos transversales.
 - ✓ Campañas específicas de prevención.
 - ✓ Guías que se adelantan en áreas como Ética, Cátedra de paz, Cívica, entre otras.
2. Abordar oportunamente las situaciones de conflicto (TIPO I) para evitar que se conviertan situaciones tipo II y situaciones tipo III

c. Articulación Institucional

1. Recibir y acatar las orientaciones de los comités nacional, departamental y municipal de convivencia escolar.
2. El Comité escolar de convivencia debe establecer los apoyos institucionales requeridos para prevenir situaciones de riesgo para la convivencia escolar y definir los responsables de gestionar tales apoyos.

ARTÍCULO 15: ACCIONES INSTITUCIONALES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN.
(Artículo 38 - Dto. 1965 de 2013). Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la

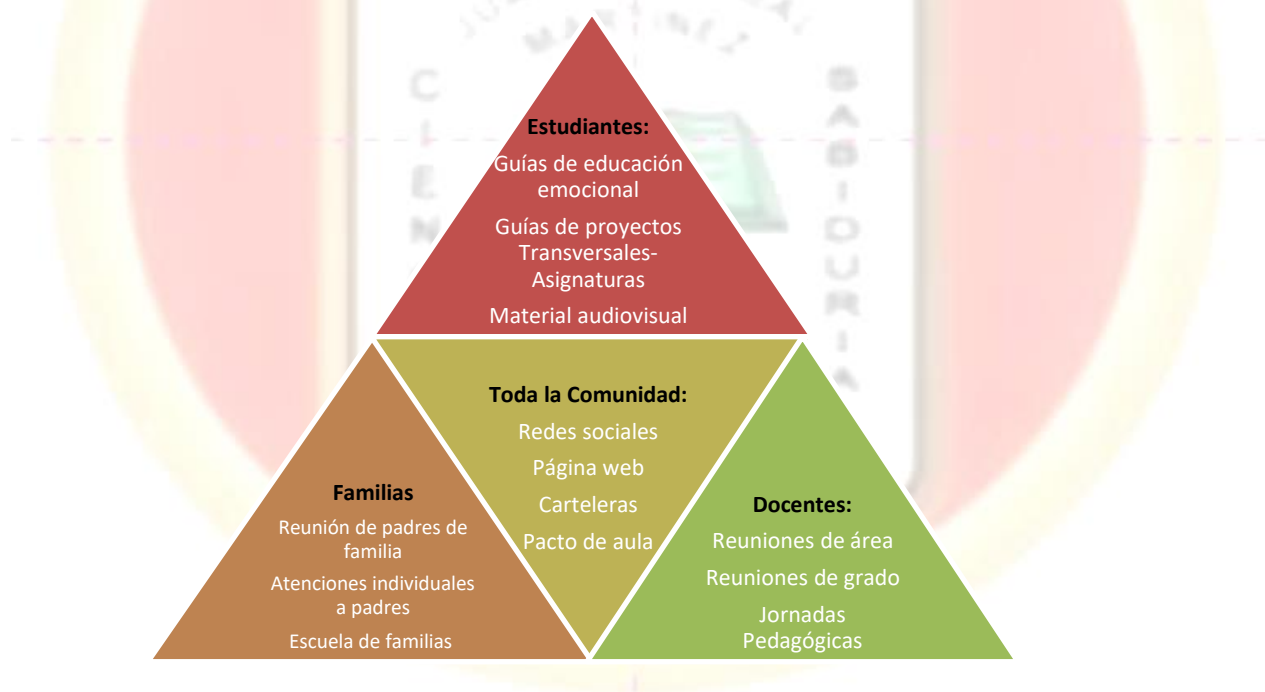
implementación y aplicación de los protocolos internos del establecimiento educativo y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

El componente de ATENCIÓN de la ruta será activado por los actores educativos responsables después de la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar. Cada una de esas acciones se desarrollará de acuerdo con los protocolos y procedimientos de la Ruta de Atención Integral asignados a cada tipología y pueden ser dentro de la Institución o fuera de la Institución.

ARTÍCULO 16: ACCIONES INSTITUCIONALES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.

El componente de seguimiento se centra en el reporte oportuno de las situaciones tipo II y tipo III al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar y del estado de cada uno de los casos de atención reportados. Así mismo el Comité Escolar de convivencia hará seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; y para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

ARTÍCULO 17: SOCIALIZACIÓN DE LA RUTA



ARTÍCULO 18: TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA:

Según el artículo 40 del decreto 1965 de 2013, las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos: Situaciones TIPO I, situaciones TIPO II y Situaciones TIPO III.

ARTÍCULO 19: SITUACIONES TIPO I: Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Los conflictos son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

Los conflictos manejados inadecuadamente son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante, y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

ARTÍCULO 20: SITUACIONES TIPO II: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

ARTÍCULO 21: SITUACIONES TIPO III: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

ARTÍCULO 22: PROTOCOLOS PARA ATENDER Y SOLUCIONAR CONFLICTOS.

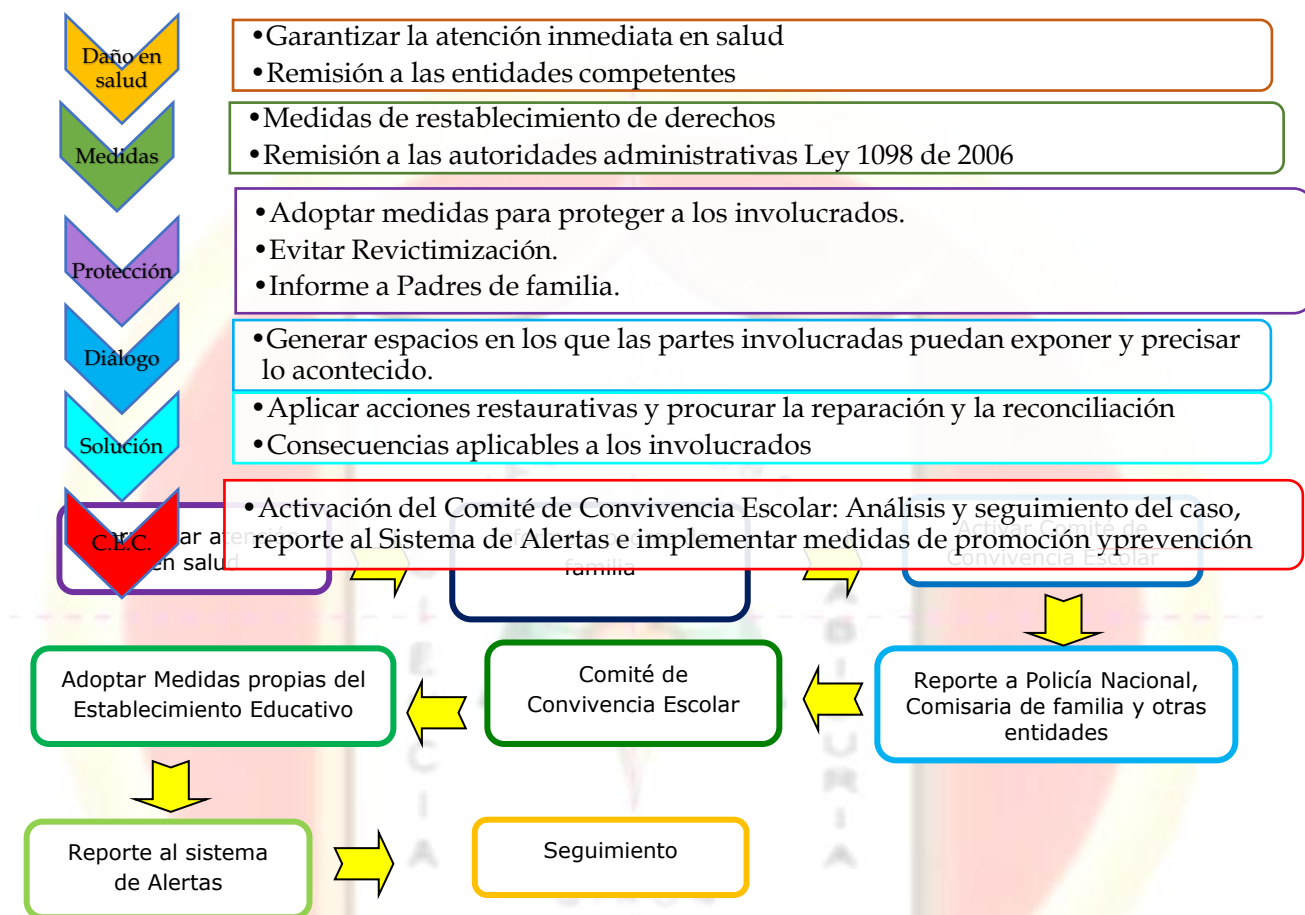
FINALIDAD

Teniendo en cuenta que la institución tiene como filosofía la formación integral del estudiante y la potencialización de todas sus dimensiones, ha establecido estrategias formativas y las acciones correctivas que pretenden propiciar el desarrollo de la autonomía, el sentido de pertenencia y el desempeño como ser social, responsable, tolerante y democrata, donde la comunicación esté basada en la verdad, la libertad de opinión el respeto al otro y el fomento de la amistad y los valores entre sus miembros.

Así, la institución ha establecido un proceso disciplinario gradual que permite al estudiante entender los alcances y consecuencias de sus acciones y lo alienta a mejorar aquellos comportamientos que lo apartan del perfil del estudiante JUANCRISSMAR y de las políticas y la filosofía consignadas en el proyecto educativo institucional P.E.I.

Es claro que cuando la orientación y prevención no han sido suficientes para el cumplimiento de las normas se hace necesario la aplicación de estrategias que permitan que prevalezca el bien común sobre el particular, entendiendo que en correspondencia con la falta, en ocasiones se hace necesario tomar medidas más drásticas que pueden representar mayores exigencias para el estudiante y su núcleo familiar, pero que sin duda buscan confrontar su realidad con la realidad de la institución y permitirles discernir entre el cumplimiento a cabalidad de las normas para permanecer en la institución o la búsqueda de alternativas que se adapten mejor a su realidad.

ARTÍCULO 23: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I



ARTÍCULO 24. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II

ARTÍCULO 25: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

PARÁGRAFO 1: Adicional a la atención establecida en el decreto 1965 de 2013, las situaciones tipo I, Tipo II, Tipo III, que a su vez se configuren, según lo establecido en el presente manual de convivencia, como situaciones disciplinarias, serán atendidas y sancionadas conforme a los protocolos que se han fijado para la atención de las Faltas Leves, Faltas Graves y/o Faltas Gravísimas en el presente manual de convivencia.

PARÁGRAFO 2: Las situaciones tipificadas como II y III que requieran la respectiva remisión a entidades externas para la atención y mitigación de la situación, serán remitidas al servicio de orientación escolar.

PARÁGRAFO 3: Las situaciones tipificadas como II y III serán remitidas al Comité Escolar de Convivencia para su conocimiento y fines pertinentes que abarcan desde la remisión a entidades

externas, así como el diseño y puesta en marcha de políticas institucionales para la prevención, promoción y/o mitigación de las situaciones presentadas.



CAPÍTULO VI: PROCESO DISCIPLINARIO: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS; DEBIDO PROCESO: INSTANCIAS ALCANCES EN LA ASIGNACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS, ACCIONES FORMATIVAS, ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y MEDIDAS RESTAURATIVAS; ATENUANTES Y AGRAVANTES; RECURSOS. OTROS PROTOCOLOS.

A PROPÓSITO DE LA DISCIPLINA: La Constitución Política de Colombia, en su **Artículo 67**, establece que la educación es un derecho y un servicio público con una función social, orientada al *acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura*. En armonía con ello, la **Ley 115 de 1994**, Ley General de Educación, define los fines de la educación (Artículo 5°), sus objetivos (Artículo 13) y, en su **Artículo 87**, dispone la existencia del **Manual de Convivencia**, documento que fija los derechos y deberes de los estudiantes, y cuya aceptación se formaliza mediante la firma de matrícula realizada por los educandos y/o sus padres o acudientes.

El Manual de Convivencia tiene como uno de sus propósitos esenciales la **formación integral del estudiante**, orientada a su adecuada inserción social y sustentada en valores como el respeto mutuo, la responsabilidad y la honestidad. La indisciplina o el mal comportamiento vulneran el derecho a la educación de otros estudiantes, afectan el ambiente escolar, entorpecen las relaciones pedagógicas y pueden promover liderazgos negativos dentro del aula. Tal como señala Philip Jackson en *Sociología de la Educación*, el aula constituye un sistema social en el cual los comportamientos impactan el logro de los objetivos institucionales.

La legislación colombiana ha trazado con claridad el marco jurídico que regula la disciplina escolar. La **Corte Constitucional**, en la Sentencia **T-569 de 1994**, determina que al matricularse en un establecimiento educativo se configura un contrato de naturaleza civil entre la institución, el estudiante y sus padres cuando es menor, lo que implica la aceptación de las reglas consignadas en el Manual de Convivencia.

Aunque la Constitución reconoce la educación como un **derecho fundamental (Art. 44)**, la Corte ha precisado que dicho derecho no puede interpretarse como una excusa para avalar incumplimientos o indisciplina. En la Sentencia **T-341 de 1993** se afirma que *“no se puede favorecer la irresponsabilidad de un estudiante invocando el derecho a la educación para excusar las infracciones en que pueda incurrir”*. De igual forma, la Sentencia **T-92 de 1994** señala que, una vez garantizado el debido proceso, el establecimiento educativo **no está obligado a mantener indefinidamente a estudiantes que de manera reiterada vulneran el orden jurídico interno**, pues ello constituye un abuso del derecho y afecta a la comunidad educativa.

La Corte también ha indicado que uno de los fines de la educación es formar ciudadanos respetuosos de los derechos humanos y la democracia. En Sentencia **T-500 de 1998**, la Corte define que el derecho a la educación incluye el derecho a permanecer en el sistema, **siempre que el estudiante no infrinja de manera grave sus deberes académicos o disciplinarios**.

Asimismo, la Sentencia **T-641 de 1998** recuerda que la educación no solo implica instrucción, sino la formación del carácter y la voluntad. Por ello, los colegios pueden establecer normas razonables relacionadas con hábitos, presentación personal, comportamiento y autocuidado. La Corte señala que tales exigencias, consignadas en el Manual de Convivencia y aceptadas al momento de la matrícula, **son legítimas y forman parte del proceso educativo**.

En esta misma línea, la Sentencia **SC-555 de 1994** afirma que la educación, como función social, genera obligaciones recíprocas entre educadores, estudiantes y familias, lo cual justifica la existencia de reglamentos que orientan comportamientos y responsabilidades. La Sentencia **T-527**

de 1995 precisa que los Manuales de Convivencia constituyen el instrumento válido mediante el cual las instituciones regulan la vida escolar.

Respecto al **libre desarrollo de la personalidad**, la Corte ha reiterado (Sentencias **C-481 de 1998** y **T-967 de 2007**) que este derecho permite a las personas autodeterminarse **siempre que no vulneren los derechos de terceros**. En la Sentencia **T-967 de 2007**, la Corte avala que las instituciones educativas regulen, sin prohibir, el uso de teléfonos móviles y aparatos electrónicos, definiendo condiciones claras en el Manual.

La Corte ha sido enfática (Sentencia **T-397 de 1997**) en que cuando el colegio exige responsabilidades académicas, morales o disciplinarias —o impone sanciones razonables y proporcionales conforme al orden jurídico— **no vulnera derechos fundamentales**, sino que garantiza la educación integral que exige la Constitución.

Igualmente, ha reiterado que quien se matricula en un centro educativo asume obligaciones que no pueden desconocerse, y **no puede invocar el derecho a la educación para excusar sus infracciones** (Sentencia **T-235 de 1999**). Según la Sentencia **T-02 de 1992**, la educación es un derecho-deber que implica obligaciones hacia otros y hacia sí mismo.

En Sentencia **T-316 de 1994**, la Corte enfatiza que la convivencia es condición indispensable para la educación, y que cuando la disciplina se ve gravemente afectada, puede prevalecer el interés general, incluso hasta la separación del estudiante de la institución, respetando el debido proceso. Finalmente, la Corte ha reiterado que la permanencia en el sistema educativo está condicionada por el cumplimiento de los compromisos académicos y disciplinarios del estudiante, y que existen circunstancias razonables para limitarla cuando se presentan incumplimientos graves.

En conclusión, la disciplina escolar, lejos de constituir una medida punitiva, se concibe como una **herramienta pedagógica y formativa**, necesaria para garantizar el derecho a la educación, la convivencia armónica y el cumplimiento de los fines constitucionales y legales que orientan la labor educativa. El Manual de Convivencia, conforme a la normativa vigente y la jurisprudencia constitucional, es el marco legítimo que regula dichas responsabilidades y establece procedimientos claros y respetuosos del debido proceso para todos los miembros de la comunidad educativa.

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN: Se consideran también infracciones al presente Manual, las vulneraciones a las normas de presentación, higiene, salud pública, seguridad y uso de instalaciones y entornos virtuales consignadas en el apartado "Acuerdos y normas institucionales", que no hallaren tipificación expresa en el presente capítulo, y serán sancionadas conforme a la siguiente gradación:

1. **Falta leve:** Incumplimiento puntual o no deliberado de normas de presentación (maquillaje, esmalte, accesorios no autorizados), cuidado de pertenencias y obligaciones relacionadas con el manejo de documentos y netiqueta. Así como aquellas acciones que perturben en forma moderada la convivencia o el normal desarrollo de actividades (compras a vendedores ambulantes, permanencia en patios bajo lluvia, traer objetos no autorizados que no causen daño).
2. **Falta grave:** Conductas que pongan en riesgo la salud colectiva, que produzcan daño a bienes o seguridad (uso de objetos prohibidos que lesionen), o cuya reiteración ponga en peligro la convivencia.

3. **Falta gravísima o de extrema gravedad:** comportamientos que constituyan delito o riesgo extremo, en concordancia con lo ya consignado en el presente Manual y la normativa penal aplicable.

PARÁGRAFO: Las calificaciones específicas y las consecuencias se fijarán de acuerdo con la naturaleza del hecho, la intencionalidad y la recurrencia, siguiendo el debido proceso establecido en este Manual.

ARTÍCULO 2: FALTAS LEVES

Son aquellas que no afectan ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

Se consideran faltas leves todos aquellos comportamientos en lo que se evidencia incumplimiento con los deberes y normas consignados en el apartado de acuerdos y normas del presente manual de convivencia, sin embargo, una falta leve se puede convertir en grave o especialmente grave cuando es reiterativa.

Se consideran faltas leves:

1. Llegar tarde al inicio de la jornada escolar.
2. Llegar tarde a clase durante la jornada escolar (en cambio de clase).
3. Porte inadecuado del uniforme institucional, entendido como: Uso de prendas adicionales no autorizadas (gorros, chaquetas no institucionales, accesorios excesivos); Alteración del uniforme sin intención de afectar la imagen institucional; No portar parte del uniforme (cuando no exista motivo económico o de fuerza mayor documentado); Presentación personal que no cumple las orientaciones institucionales, sin que exista daño o afectación a terceros.
4. Traer objetos no permitidos que no impliquen riesgo para el estudiante o para cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
5. Permanecer en zonas no autorizadas sin el debido permiso.
6. Permanecer en el colegio en contra jornada, sin permiso de la coordinación o de la supervisión de docentes entorpeciendo con ello el proceso académico y comportamental de otros compañeros.
7. Hacer uso de implementos deportivos no requeridos por la clase o elementos que no sean útiles escolares o elementos que no hayan sido autorizados por el coordinador o docentes.
8. Jugar de manera brusca o participar en actividades que pongan en riesgo la integridad física, mental y/o emocional de los miembros de la comunidad educativa.
9. Sacar o utilizar el teléfono celular, o cualquier tipo de aparato electrónico que interfiera el desarrollo de actividades pedagógicas o en actos comunitarios.
10. Hacer uso inadecuado de los celulares, cámaras, tabletas, aparatos reproductores de audio y/o cualquier tipo de aparato electrónico, entorpeciendo el normal desarrollo de la clase.
11. No hacer entrega a los padres y/o acudientes de circulares y demás informaciones, como horarios, normas y actividades programadas.
12. Perturbar el normal desarrollo de las clases, actividades académicas y/o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el aula, oficinas, patio en momentos inadecuados.
13. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de uso comunitario como: cafetería, restaurante escolar, baños y sanitarios.

14. Realizar actividades contrarias a las asignadas por los educadores durante las clases o actos comunitarios.
15. Recibir o comprar por las puertas del colegio elementos o comestibles que no han sido autorizados por un docente o el coordinador
16. Utilizar inadecuadamente los elementos de trabajo escolar.
17. Hacer mal uso del correo institucional y/o plataforma institucional

PARÁGRAFO: Acumular o reincidir en más de tres (3) faltas leves, sin atender los acuerdos y las estrategias de mejora propuestas por el colegio en las decisiones que se toman siguiendo el debido proceso, se considerará como falta grave al manual de convivencia.

ARTÍCULO 3: FALTAS GRAVES

Son todos aquellos comportamientos premeditados, deliberados o intencionales que comprometen los derechos, deberes y normas de convivencia que la comunidad educativa ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad, afectando directamente al proceso formativo del estudiante, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud. Además, una falta grave se puede convertir en falta gravísima o de extrema gravedad cuando es reiterativa.

Se consideran faltas graves:

1. Acumular o reincidir en más de tres faltas leves las cuales se encuentran debidamente registradas en el observador del estudiante.
2. Ingresar o salir del plantel por lugares diferentes a la portería asignada para su grado y jornada.
3. Salir del plantel sin la debida autorización.
4. Evasión de clases u otras actividades que programe el colegio.
5. Encontrarse continuamente fuera del salón de clase sin la debida autorización.
6. Ausentarse del colegio, salones de clases o de un acto comunitario sin la debida autorización.
7. Permitir el ingreso de amigos o personas ajenas a las instalaciones del colegio durante la jornada escolar o en el desarrollo de las actividades Institucionales.
8. No presentarse al colegio e incumplir con sus obligaciones escolares o inducir a otros a hacerlo, para desplazarse a sitios peligrosos, desconocidos y diferentes, poniendo en riesgo la salud y la integridad de sus compañeros, además de poner en tela de juicio, la buena imagen de nuestra institución educativa.
9. Entorpecer o impedir la comunicación de manera reiterativa entre la institución educativa y padres, madres y/o acudientes, al no hacer entrega a los padres y/o acudientes de circulares, citaciones y demás informaciones, como novedades en horarios, normas y actividades programadas.
10. Causar daño a su uniforme o al de un compañero de manera intencional.
11. Dañar mesas, sillas, ventanas y/o paredes u objetos del aula de clase o de cualquier sitio del colegio.
12. Atentar de manera intencional en contra de los servicios públicos (agua, luz, internet) prestados en la institución.
13. Causar daños a la planta física y/o a los recursos destinados para su servicio, incluida la escritura de palabras, frases y otros en los muros, puertas, paredes, sillas, que deterioran su imagen y su estética.

14. Realizar o incitar comportamientos individuales o colectivos que afecten negativamente o impidan el desarrollo de las actividades en el aula de clase, talleres, coliseo y demás espacios del plantel asignados para este fin, que atenten contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
15. Realizar bromas malintencionadas como: esconder, arrojar, tomar sin autorización, dañar, o voltear las maletas, morrales o emplear de manera inadecuada objetos personales de sus compañeros.
16. Utilizar todo medio digital para compartir mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros que afecten la integridad de algún miembro de la comunidad (directivos, docentes, personal administrativo, personal de servicios generales, compañeros de curso o a cualquier persona).
17. Arrojar sustancias olorosas o extravagantes a personas o dependencias del colegio o en sus alrededores que incomoden o perturben el trabajo escolar.
18. Promover desórdenes en cualquier lugar o actividad donde se pueda identificar como estudiante de la institución.
19. Presentar un comportamiento inadecuado durante las salidas pedagógicas deteriorando el buen nombre de la institución.
20. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua, o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de los compañeros y de la Institución.
21. Realizar y participar en actividades ajenas al proceso normal de aprendizaje como ventas, rifas, juegos de azar en los que se apueste y otras formas de recoger dinero dentro de la institución o por fuera de ella en nombre de esta.
22. Vender, apostar, comercializar o distribuir cualquier artículo, alimentos o trabajos escolares en el colegio.
23. Irrespeto a cualquier miembro de la comunidad educativa o externo, manejando un lenguaje con expresiones vulgares de manera oral, escrita o electrónica.
24. Irrespetar la individualidad de miembros de la comunidad educativa de manera directa o indirecta a través de burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez o de cualquier otra forma.
25. Irrespetar directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de insultos, palabras inadecuadas, imágenes o gestos obscenos, a través del chat, videos y/o audios.
26. Utilizar lenguaje inadecuado en el contexto virtual. (escribir groserías, insultos o palabras que menoscaben a otra persona o tomen en burla las condiciones físicas, de salud, sociales, económicas, religiosas, de género, orientación sexual (OS) e identificación de género (IG), de otros.
27. Agredir física, psicológica, electrónica o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.
28. El no acatar con responsabilidad y respeto las observaciones ecológicas frente al manejo del entorno, las zonas verdes y el cuidado del agua.
29. Desacatar las instrucciones y órdenes que impartan los docentes o directivas de la institución.
30. Rebelarse verbalmente o de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones de docentes y directivos de la institución.
31. Cometer cualquier acto deshonesto de manera individual o con la participación de cualquier miembro de la comunidad educativa o de un tercero (plagiar, copiar, cometer cualquier tipo de fraude, falsificar o mentir).

32. Hacer uso de los sistemas de comunicación del colegio en contravía de los principios formativos de la institución.
33. Tomar fotos, grabar audios o videos de alguna persona, sin autorización. Más aún si es menor de edad.
34. Tomar fotos con celulares sin autorización y compartir imágenes o fotografías de situaciones que lesionen el buen nombre, la honra o la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
35. Escribir letreros, trazar dibujos o realizar memes, de manera física o digital, insultantes contra cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea dentro o fuera del plantel.
36. Hacer uso inadecuado del correo y la plataforma institucionales, que son exclusivas para el desarrollo académico y convivencial.
37. Hacer uso inadecuado de las redes sociales o de los aparatos electrónicos afectando el desarrollo normal de las clases y de cualquier momento o actividad académica y formativa.
38. Hacer uso malintencionado de los entornos virtuales de aprendizaje faltando el respeto a algún estudiante o profesor.
39. Organizar o participar en juegos de hechicería, tabla güija, brujería, espiritismo y en general toda clase de ritos que atenten contra la integridad humana.
40. Promover y participar en juegos que lleven a las o los estudiantes a asumir retos que atenten contra el bienestar e integridad propio o de los demás.
41. Atentar contra la propiedad ajena por simple broma.
42. Utilizar indebidamente el nombre del colegio, sus símbolos, e imágenes de sus instalaciones o de cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de la Internet o en actividades no autorizadas expresamente por las directivas de la institución.
43. Usar el correo o la plataforma institucionales para actividades no escolares (invitación a juegos, propaganda, imágenes o información no aptas para menores de edad).
44. Acceder al correo institucional o a la plataforma institucional de otro estudiante sin autorización.
45. Ocultar o eliminar mensajes enviados por docentes, orientador y directivos docentes para que el padre de familia desconozca información relacionada con aspectos académicos o convivenciales del estudiante.
46. Encubrir y/o apoyar actos violatorios del manual de convivencia.
47. Presentar como propio un trabajo generado parcial o totalmente mediante herramientas de IA sin autorización o sin la citación correspondiente.
48. Manipular imágenes o textos usando IA con el fin de engañar, confundir o afectar a un miembro de la comunidad educativa.
49. Uso indebido del uniforme institucional dentro o fuera de la institución educativa que afecte la imagen, buen nombre o reputación del establecimiento educativo tales como: actos de irrespeto o indisciplina frente a la comunidad; participación en riñas o alteraciones del orden público de impacto moderado; grabación o difusión de contenidos ofensivos, denigrantes o contrarios a los valores institucionales, sin configurar delito.
50. Uso indebido del uniforme institucional dentro o fuera de la institución educativa que constituya un riesgo relevante para la convivencia o disciplina escolar, incluyendo: posesión y uso de objetos no permitidos que no constituyen armas; participación en comportamientos contrarios a la sana convivencia digital.
51. Manipulación o alteración del uniforme con el propósito de ocultar la identidad durante conductas indebidas o para evadir la autoridad escolar.

PARÁGRAFO 1: Todas estas faltas graves deben consignarse en el proceso formativo (observador del estudiante) y darse a conocer a los padres de familia y/o acudientes.

PARÁGRAFO 2. La acumulación y/o reincidencia de más de tres (3) faltas graves considerará falta gravísima; por tanto, se le aplicará el protocolo contemplado en el presente manual para la atención de faltas de extrema gravedad o gravísimas.

ARTÍCULO 4: FALTAS GRAVÍSIMAS O DE EXTREMA GRAVEDAD

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar o cualquier acto que atente contra los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia, los delitos tipificados en el Código Penal Colombiano o contravenciones en el Código de Policía que sean realizados por educandos mayores de catorce (14) años, y de la corresponsabilidad como terceros civilmente responsables a los padres, madres y/o acudientes de los menores de catorce (14) años. Quienes incurran en estos comportamientos serán objeto de medidas correctivas y de protección, no solamente desde las instancias propias del colegio, sino también, en caso de ser necesario, por las entidades o autoridades competentes acorde con la normatividad legal vigente para la atención de situaciones que afectan la convivencia escolar. (Ver en Marco Legal: Ley 599 de 2000, Ley 1098 de 2006, Ley 1620 de 2013, Ley 1901 de 2016).

Se consideran faltas de extrema gravedad las siguientes:

1. Acumular o reincidir en más de tres faltas graves las cuales se encuentren debidamente registradas en el observador del estudiante.
2. Porte, uso, promoción y distribución de material pornográfico (revistas, videos, etc.), fotos de sus compañeros o compañeras en situaciones sexuales inapropiadas, desnudos o semidesnudos o en poses y actuaciones consideradas pornográficas.
3. Porte, tráfico, microtráfico o suministro a menores de 18 años de sustancias psicoactivas legales o ilegales, drogas psiquiátricas no formuladas, y cualquier tipo de sustancia que genere alteración en el sistema nervioso y riesgo de adicción.
4. Consumir bebidas embriagantes, e inducir a otros a hacerlo dentro de la institución educativa o durante el desarrollo de una actividad curricular que se lleve a cabo en otras instalaciones ajenas al colegio.
5. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez.
6. Ingerir bebidas alcohólicas delante o en presencia de menores de 14 años dentro de la institución educativa, o fuera de ella en el marco de una actividad curricular.
7. Consumir dentro de la institución educativa cualquier tipo de sustancia psicoactiva.
8. Exender alucinógenos dentro de la institución educativa o en cualquier lugar o actividad donde se pueda identificar como estudiante de la institución.
9. Fumar dentro de la institución educativa o en cualquier lugar o actividad donde se pueda identificar como estudiante de la institución.
10. Inducir a otros educandos a fumar dentro de la institución educativa o en cualquier lugar o actividad donde se pueda identificar como estudiante de la institución.
11. Portar, consumir, distribuir y/o incitar a cualquier título (gratuito u oneroso), dentro del colegio o en actividades institucionales, bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas, psicotrópicas o que causen adicción (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional)
12. Portar, exhibir, utilizar y/o distribuir, a cualquier título (gratuito u oneroso), dentro del colegio o en actividades institucionales, cigarrillos eléctricos, vapeadores, vaporizadores eléctricos, narguile eléctrico, o similares.

13. Participar, propiciar, apoyar, o protagonizar actos abusivos en contra de menores de 14 años o en la presencia de menores de 14 años y/o en contra de cualquier miembro de la institución o incurrir en acciones que fomenten actos excluyentes y discriminatorios.
14. Alterar la información en los documentos oficiales del colegio, tales como: Planillas de asistencia, notas, certificados de estudio, informes académicos, observador, formato de horas de servicio social, entre otros.
15. Suplantación de identidad o uso inadecuado del carné estudiantil propio o de algún compañero, que constituye falsedad documental.
16. Suplantación de identidad en la presentación de evaluaciones.
17. Falsificación de firmas de sus padres y/o acudientes, o adulteración o falsificación de documentos tales como excusas, permisos, autorizaciones, consentimientos, notificaciones, citaciones, o cualquier otro que afecte la relación entre la familia y la escuela, lo que se tipifica como falsedad en documento y suplantación de identidad.
18. Falsificación de firmas de docentes, directivos, administrativos, o adulteración o falsificación de documentos o certificados propios de la Institución lo que se tipifica como falsedad en documento institucional oficial.
19. Presentar documentos adulterados externos para adelantar trámites ante la Institución, lo que se tipifica como falsedad en documento.
20. Hurto y/o apropiación de bienes ajenos o daño de los útiles escolares.
21. Actuar deliberadamente participando y/o apropiándose de cualquier clase de objeto (útiles escolares, dinero, loncheras, comestibles, documentos, prendas de uniforme, etc.) de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero.
22. Sustraer bienes de propiedad de otros o de la Institución, lo que tipifica una sustracción o hurto de elementos.
23. Intimidación, soborno o intento del mismo dentro y fuera del colegio, lo que tipifica extorsión, cohecho o amenaza.
24. Acudir a dañar intencionalmente uniformes, pupitres, útiles o cualquier pertenencia de algún miembro de la comunidad educativa, o causar daño a las instalaciones del plantel, que represente el delito de asonada o daño al bien ajeno.
25. Incitar a la violencia en contra de la integridad humana, que constituye una tentativa de lesiones personales.
26. Uso inadecuado del uniforme en cualquier espacio interno o externo a la Institución, para participar de infracciones de ley, delitos.
27. Utilizar el uniforme del colegio, en fotos o videos obscenos, morbosos o inapropiados, vulnerando la imagen de nuestra institución educativa ante la sociedad en pleno.
28. Planear, liderar, incitar, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro o en cualquier lugar donde se pueda identificar como estudiante de la institución.
29. Encubrir hechos o anomalías que constituyan una infracción de ley, y que perjudiquen el normal desarrollo del proceso educativo dentro o alrededor de la Institución. Que se tipifica como complicidad por acción o por omisión según corresponda.
30. Portar, usar y/o comercializar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante o de cualquier tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de cualquier miembro de la comunidad educativa
31. Uso de elementos que no siendo tales, se les asemejen y puedan usarse para intimidar o lesionar.

32. Portar, exhibir, comercializar o guardar armas, explosivos u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás.
33. Implicarse en acciones de agresiones, amenazas o intimidación, a través de medio escrito, verbal o electrónico mediante terceros o de cualquier otra índole, conocido como acoso o ciberacoso escolar, impidiendo una sana convivencia.
34. Propiciar o participar en actividades contra la integridad física o moral de compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del colegio. Máxime cuando constituyan lesiones personales, agresiones o amenazas.
35. Realizar acciones para perforar o atentar contra su integridad física o perforar a sus compañeros, con objetos tales como: agujas, ganchos, punzones, tijeras de punta, clips, o cualquier elemento corto punzante. No representa un atenuante que sea autorizado por el menor de edad que se desarrolla la perforación, y tampoco exime de responsabilidad penal, el hacerlo en horario no académico, puesto que la actuación de infracción de ley constituye lesiones personales agravadas cuando se trata de un menor de 18 años.
36. Se entiende como una infracción de ley, el utilizar sustancias químicas que atenten contra la salud e integridad física de sus compañeros o compañeras.
37. Integrar o promover dentro o fuera de la Institución pandillas, sectas, bandas, barras bravas o grupos con fines delictivos y/o que incentiven actividades que vayan en contra de las buenas costumbres, la moral y la filosofía Institucional.
38. Realizar actos o tener comportamientos de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.
39. Tener relaciones sexuales o comportamientos eróticos dentro de la institución.
40. Incurrir en alguno de los siguientes actos: extorsión, atraco, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución.
41. Amenazar, injuriar o calumniar a través de comentarios o expresiones utilizando cualquier medio de comunicación, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
42. Agredir físicamente, atentando contra la vida e integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
43. Acceder y/o usar información privada tanto de manera física como digital sin autorización de cualquier miembro de la comunidad educativa.
44. Estallar petardos, papeletas u otros artefactos en las dependencias del colegio o en sus alrededores que perturben el trabajo escolar.
45. Publicar escritos anónimos en cualquier medio en contra de la institución y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.
46. Incurrir en chantaje o acoso moral, sexual o económico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
47. Crear pánico y difundir falsas alarmas que pongan en riesgo la seguridad y la vida de los miembros de la comunidad educativa.
48. Portar, exhibir, comercializar, distribuir u observar material pornográfico en físico y/o digital dentro de las instalaciones de la institución.
49. Crear y/o participar en grupos de redes sociales en donde se afecte la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
50. Subir archivos o transmitir contenidos o publicaciones que puedan ser ilegales o que dañen a algún miembro de la comunidad educativa (ejemplo Ciberacoso o sexting).

51. Manipulación inadecuada de la información personal de cualquier integrante de la comunidad educativa (nombre, correo, cargo, imagen).
52. Brindar información falsa a la población estudiantil a través de los correos institucionales o plataformas con el ánimo de confundir, desinformar o afectar el desarrollo de las actividades.
53. Mostrar conductas deshonestas como plagio o copia en trabajos o evaluaciones, (copiar y pegar en un trabajo desde internet, copiar imágenes, mapas mentales, conceptuales, historietas y otros para presentarlos como producción propia).
54. Incurrir en cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano.
55. Utilizar herramientas de Inteligencia Artificial en evaluaciones parciales, finales o actividades calificables con propósito evaluativo.
56. Suplantar a un miembro de la comunidad educativa mediante IA (deepfakes, clonación de voz, imágenes manipuladas).
57. Crear contenido mediante IA para acosar, ridiculizar, amenazar o afectar la integridad de un miembro de la comunidad educativa.
58. Difundir contenido digital malicioso (videos, fotos, audios) generado con IA que afecte la dignidad o seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
59. Toda conducta realizada portando el uniforme institucional, dentro o fuera de la institución, que: Constituya delito o contravención penal; involucre participación en riñas, disturbios o alteraciones graves del orden público, que afecten la seguridad de la comunidad o la reputación institucional; facilite, encubra o dé apariencia de legitimidad a conductas ilícitas; represente riesgo extremo para la integridad física, emocional o sexual de miembros de la comunidad educativa.

PARÁGRAFO 1: Pueden considerarse como faltas gravísimas a juicio del comité de Asuntos especiales, la comisión de una falta grave enmarcada por circunstancias agravantes.

PARÁGRAFO 2: Cuando la comisión de la falta implique el daño a un bien propiedad de algún miembro de la comunidad educativa o externo, o de la institución, el estudiante que haya causado el daño y su familia, deberán realizar la reparación o reposición de los bienes dañados.

PARÁGRAFO 3: Frente a las faltas de extrema gravedad o gravísimas que se constituyen como infracciones o delitos se activará el protocolo correspondiente según lo estipulado en la ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 de 2013 sobre las situaciones tipo II o III, por tanto, el proceso de atención y seguimiento se realizará en el comité de convivencia escolar, las medidas disciplinarias sancionatorias se determinarán en el Comité de Asuntos Especiales como primera instancia y la segunda instancia será el Rector.

En estos casos la institución educativa deberá activar de manera inmediata las rutas externas previstas en la Ley 1620 de 2013, Ley 1098 de 2006 y el Decreto 1965 de 2013, remitiendo el caso a las autoridades competentes (Comisaría de Familia, ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, fiscalía general de la Nación o Secretaría de Salud).

La intervención disciplinaria institucional se mantendrá únicamente para los aspectos pedagógicos, convivenciales o administrativos que no interfieran con los procesos adelantados por las autoridades competentes.

PARÁGRAFO 4: Si el estudiante quien comete la falta tiene 14 años o más, jurídicamente es penalmente responsable.

En el marco del debido proceso se reconocerá que:

- El adolescente es sujeto de deberes y derechos.
- Los daños ocasionados con el delito deben ser reparados por el adolescente y la familia.
- Las sanciones son de carácter restaurativo, pedagógico – educativo y protector.

- Principio de corresponsabilidad: Estado, sociedad y familia deben cooperar para prevenir el delito en los adolescentes, así como para asegurar el cumplimiento de las sanciones.

PARÁGRAFO 5. La regulación aquí contenida no pretende sustituir ni duplicar las competencias de autoridades judiciales o administrativas. El tratamiento disciplinario escolar se limita al impacto convivencial y formativo de las conductas, sin prejuzgar sobre responsabilidades penales o contravencionales, las cuales corresponden exclusivamente a las autoridades legalmente facultadas.

ARTÍCULO 5: DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO

Teniendo en cuenta que la institución educativa **Colegio Juan Cristóbal Martínez** persigue la mejor formación académica, ética y científica de las y los estudiantes, partiendo de los valores, principios y fines de la educación establecidos en la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994 y también nuestro PEI, en especial lo referente a misión y objetivos propios de nuestro establecimiento educativo, es necesario que cuando los estudiantes incurran en la comisión de faltas disciplinarias se les impongan las respectivas medidas correctivas. El proceso disciplinario que adelanta nuestra institución educativa está consagrado en el presente Manual de Convivencia, acorde con la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 6: PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL DEBIDO PROCESO:

Legalidad. Se consideran faltas aquellas que están expresamente definidas en el manual de convivencia, con los procedimientos preestablecidos y ante la instancia competente respectiva.

Presunción de inocencia. El implicado es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.

Igualdad. El estudiante (y también los demás miembros de la comunidad educativa) no puede ser discriminado por ningún motivo (etnia, origen, lengua, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras). Ante faltas iguales en circunstancias iguales, las acciones pedagógicas correctivas deben ser iguales.

Derecho a la defensa. Durante todas las etapas del proceso, la persona tiene el derecho a defenderse y de probar lo que le corresponde en beneficio de sus intereses.

Instancia competente. El manual de convivencia debe definir quien adelanta cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de las medidas correctivas.

Favorabilidad. Ante la aplicación de varias opciones se seleccionará la que más beneficie al estudiante, adicionalmente, la duda siempre debe resolverse a su favor.

Proporcionalidad. Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta cometida y la acción pedagógica correctiva aplicada.

Impugnación: Derecho a interponer recursos sobre la decisión definitiva.

Non bis in ídem: Derecho a no ser sometido a un procedimiento correctivo dos veces por el mismo hecho o de ser doblemente sancionado por la misma falta.

ARTÍCULO 7: INSTANCIAS Y COMPETENCIA PARA LA ATENCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS

La competencia para el conocimiento de las faltas y trámite del proceso disciplinario corresponde a:

FALTAS LEVES: Al Docente o Directivo Docente que, por cualquier medio tenga conocimiento de esta.

Coordinación

GRAVES 1ª Instancia: Coordinador

2ª Instancia: Rectoría

GRAVISIMAS 1ª Instancia: Comité de Asuntos Especiales

2ª Instancia: Rectoría



ARTÍCULO 8: INSTANCIAS DISCIPLINARIAS INSTITUCIONALES

Con el propósito de atender de forma adecuada las distintas situaciones que cometan los estudiantes, se establecen las siguientes instancias:

- Docente y/o director de grupo:** Cuando se tenga información de una situación que afecta el clima y la dinámica escolar o que se encuentre tipificada en el presente manual como una falta leve, grave o gravísima, el docente o director de grupo conocedor de la falta iniciará el proceso respectivo.
- Coordinación:** En la institución educativa existe coordinación de convivencia para cada una de las jornadas; la persona que se encuentre en el cargo será el responsable de atender las situaciones disciplinarias que le sean remitidas por los docentes. El coordinador de cada jornada atenderá la acumulación y/o reincidencia de faltas leves; así como las faltas graves (hasta máximo 3 por acumulación o reincidencia).

- c) **Comité de Asuntos especiales de la jornada:** Existirá un comité de asuntos especiales por cada jornada escolar, el cual será el encargado de determinar la aplicación de acciones correctivas según el caso lo amerite, en atención a la gravedad de la falta cometida por el estudiante.

Actuará cuando la conducta del estudiante se tipifique como Falta Gravísima, la cual puede ocasionarse por: Acumulación o reiteración en la comisión de faltas graves (4 o más) o se presente una (1) Falta de extrema gravedad o Gravísima; situaciones que por su naturaleza pueden llegar a afectar la integridad, la salud física, mental y/o emocional de uno o más miembros de la comunidad educativa y/o la situación presentada sea constitutiva de un delito en contra de otro miembro de la comunidad educativa.

Cada comité de asuntos especiales atenderá los casos de su respectiva jornada, tanto de primaria como de bachillerato y será convocado por el coordinador de convivencia de la jornada, de manera ordinaria o extraordinaria cuando la gravedad de situación lo requiera.

Cada comité estará conformado por:

- El coordinador de convivencia de cada respectiva jornada,
- El estudiante de undécimo grado que se haya sido elegido para el año lectivo como personero (a) estudiantil, y
- Tres (3) padres de familia de la jornada elegidos entre los padres pertenecientes al consejo de padres de familia, siguiendo el siguiente criterio:
 - ✓ un padre de familia de los grados primero a quinto;
 - ✓ un padre de los grados sexto a octavo, y
 - ✓ un padre de familia de los grados noveno a undécimo.

PARÁGRAFO 1: Al inicio del año escolar, y una vez elegidos el Personero Estudiantil y el Consejo de Padres, la institución garantizará un proceso de formación obligatorio para todos los integrantes de cada uno de los Comités de Asuntos Especiales (jornada mañana y jornada tarde). Esta formación incluirá, como mínimo, una jornada de capacitación orientada por los directivos docentes sobre:

- La normativa nacional vigente en materia de convivencia escolar, debido proceso, protección de derechos de niños, niñas y adolescentes, y lineamientos de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.
- Las disposiciones del Manual de Convivencia y los procedimientos internos que regulan la atención de faltas graves, de extrema gravedad o gravísimas.
- Los principios de imparcialidad, proporcionalidad, enfoque restaurativo y protección integral que deben guiar sus decisiones.

Este proceso formativo tendrá carácter previo y obligatorio para el ejercicio de las funciones del Comité de Asuntos especiales de la jornada, y será registrado mediante acta institucional. La institución podrá realizar capacitaciones adicionales durante el año escolar cuando lo considere necesario, con el fin de fortalecer la idoneidad del Comité de Asuntos Especiales de cada jornada y la correcta aplicación del Manual.

PARÁGRAFO 2: Para el estudio de un caso, el comité de Asuntos especiales lo atenderá basado en la información que se haya registrado en el observador digital del estudiante, así como las pruebas que los estudiantes implicados y/o sus padres y/o acudientes presenten.

PARÁGRAFO 3. Las sanciones impuestas por el comité de asuntos especiales conforme a la naturaleza, frecuencia de ocurrencia, análisis de factores atenuantes y agravantes, momento del

año escolar en el que se produce la falta, grado en el que se encuentra el estudiante, podrá establecer alguna de las siguientes sanciones:

- a. Cancelación inmediata de matrícula
- b. Desescolarización temporal (último periodo, condicionada a rendimiento académico)
- c. Cancelación de matrícula para el año siguiente
- d. No proclamación en ceremonia de grado. (Para estudiantes de undécimo grado)

Así mismo, salvo en la cancelación inmediata de matrícula, las demás sanciones estarán acompañadas de acciones encaminadas a la reflexión personal, la reparación del daño, el compromiso de no repetición, actividades de Servicio social y de bienestar comunitario.

PARÁGRAFO 4. La notificación de la determinación del Comité de Asuntos Especiales se dará a conocer mediante una resolución emitida por la coordinación de convivencia de la respectiva jornada, con base en el acta realizada por el comité de Asuntos Especiales; para ello el coordinador tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

PARÁGRAFO 5: Las notificaciones de las decisiones del comité de asuntos especiales serán enviadas a los padres, madres de familia y/o acudientes mediante la plataforma institucional, la cual se considera el único medio oficial de comunicación institucional dado que ofrece todas las herramientas de seguridad y seguimiento para el envío y recepción de información privada.

PARAGRAFO 6: En un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a partir de la notificación, se podrán presentar recursos de ley (reposición), luego de pasado este plazo, si no se presenta ningún recurso las decisiones tomadas quedarán en firme.

- d) **Rectoría:** Ejerce como segunda instancia en autoridad a la que impuso la sanción así:
- Coordinación: ante faltas graves reiterativas (2 veces) o acumulación de dos (2) faltas graves;
 - Comité de asuntos especiales de la jornada: ante faltas de extrema gravedad o gravísimas (1 o más).

Ante esta instancia se presenta el Recurso de Apelación, el tiempo para hacer uso de este recurso es de dos (2) días hábiles a partir de la notificación.

El Rector (a) en respuesta del recurso de apelación podrá, según el caso:

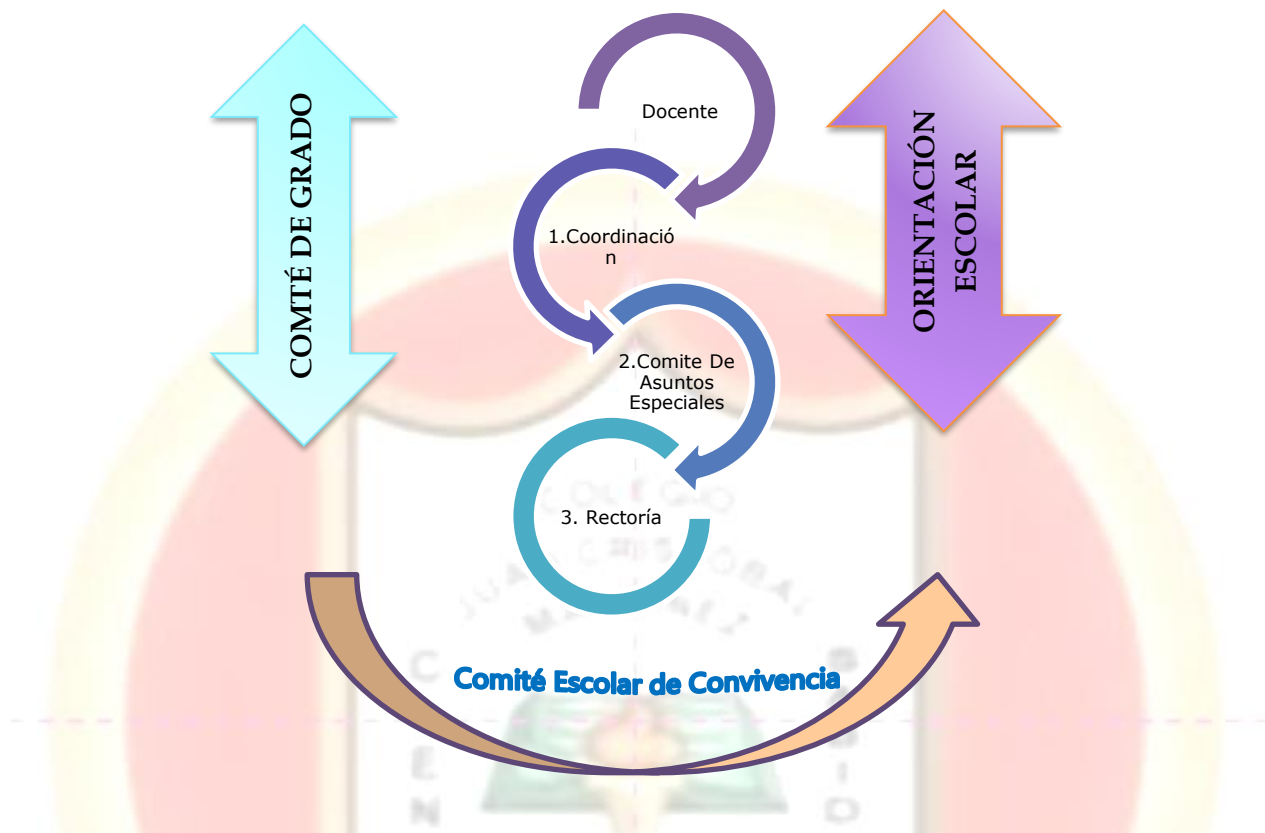
- Ratificar la determinación del Coordinador/Comité de Asuntos Especiales de la jornada
- Cambiar en parte la determinación del Coordinador/ Comité de Asuntos Especiales de la jornada.
- Revocar la determinación del Coordinador/Comité de Asuntos Especiales de la jornada.

El Rector(a) o segunda instancia contará con cinco (5) días hábiles para dar respuesta, la cual será comunicada mediante resolución rectoral.

PARÁGRAFO: Las notificaciones de la decisión del Rector (a) serán enviadas a los padres, madres de familia y/o acudientes mediante la plataforma institucional, la cual se considera el único medio oficial de comunicación institucional dado que ofrece todas las herramientas de seguridad y seguimiento para el envío y recepción de información privada.

ARTÍCULO 9: INSTANCIAS Y ALCANCES EN LA ASIGNACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS, ACCIONES FORMATIVAS, ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y MEDIDAS RESTAURATIVAS: Para lograr una atención oportuna y efectiva de las diferentes situaciones que se puedan llegar a presentar, se han establecido para cada una de las instancias, unos alcances en

sus decisiones y/o sanciones ante las situaciones tipificadas como Faltas leves, Graves y Gravísimas, en sintonía con nuestra filosofía institucional, en garantía del debido proceso y en proporcionalidad entre la falta y la sanción.



INSTANCIA	TIPO DE SITUACIÓN QUE ATIENDE	ALCANCES EN LAS ESTRATEGIAS Y/O SANCIONES	RECURSO QUE APLICA
Docente conocedor de la situación o director de grupo	Conocimiento inicial de una situación que esté definida como: <ul style="list-style-type: none"> Faltas leves Faltas graves Faltas gravísimas o de extrema gravedad 	<ul style="list-style-type: none"> a. Llamado de atención verbal b. Llamado de atención escrita c. Notificación a los acudientes y compromiso escrito d. Remisión del caso a coordinación e. Jornada de reflexión y/o trabajos especiales. 	Sus decisiones no atienden ningún tipo de recurso
Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> Faltas leves acumuladas y/o reiterativas Faltas Graves 	<ul style="list-style-type: none"> a. Desescolarización temporal (2 o 3 días) b. Actividades restaurativas comunitarias c. Matrícula en Condición de última oportunidad 	Sus decisiones atienden el recurso de reposición en el marco de faltas graves.
Comité de Asuntos	<ul style="list-style-type: none"> Faltas graves acumuladas y/o 	<ul style="list-style-type: none"> a. Cancelación de matrícula para el año siguiente 	Sus decisiones atienden el

especiales de la jornada	reiterativas (de la 4 en adelante) • Faltas gravísimas o de extrema gravedad	b. Cancelación inmediata de matrícula c. Desescolarización indefinida (último periodo, condicionada a rendimiento académico) d. No proclamación en ceremonia de grado. e. Actividades restaurativas comunitarias	recurso de Reposición
Rectoría	• Recurso de Apelación	a. Revocar o Afirmar la Cancelación de matrícula para el año siguiente b. Revocar o Afirmar la Cancelación inmediata de matrícula c. Revocar o Afirmar la Desescolarización temporal d. Revocar o Afirmar la Matrícula en condición de última oportunidad e. Revocar o afirmar la No proclamación en ceremonia de grado.	Sus decisiones no atienden ningún tipo de recurso.

ARTÍCULO 10: INSTANCIAS DE APOYO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y/O CONVIVENCIALES:

1. **Comité Escolar de Convivencia:** Estará conformado según lo establece la ley 1620 de 2013, sus funciones se especifican en el capítulo correspondiente en el presente manual.
- En el comité Escolar de convivencia se llevará a cabo el proceso de estudio de caso de las situaciones convivenciales Tipo II y Tipo III, sea que estas se conviertan en faltas leves, graves o gravísimas según la tipificación del presente manual, que se hayan presentado en los diferentes cursos y jornadas. Para la atención de los casos que se considere ameritan por su gravedad ser atendidos y escuchadas las partes en el comité se llevará a cabo el siguiente proceso:
- a. Se realiza citación mediante la plataforma institucional a los acudientes y estudiante implicados con mínimo tres (3) días de anticipación.
 - b. Desde esta instancia se estudiarán los soportes previos de atención al estudiante, se determinará si es necesario activar la ruta de atención integral frente alguna situación específica, y si es necesario en caso de que no se haya dado, se solicitará la atención de coordinación, Comité de asuntos especiales y/o Rectoría como parte fundamental del debido proceso disciplinario.
 - c. En cada una de las actuaciones del Comité Escolar de Convivencia se dejará acta en la que se consignarán todas aquellas medidas preventivas, de promoción, de atención y de seguimiento dispuestas por los integrantes de éste.
 - d. Según las estrategias de prevención y promoción que establezca el Comité Escolar de convivencia, los docentes y/o directores de grupo y la Coordinación de Disciplina de la jornada contarán con un tiempo máximo de un mes posterior a la fecha del acta del comité

para llevarlas a cabo, y será competencia del comité de convivencia informar al Consejo Directivo en caso de incumplimiento.

- e. Para la atención de situaciones tipo II o tipo III se activará la ruta de atención integral según el caso.

PARÁGRAFO 1: Para la atención en el comité de convivencia por incumplimiento reiterativo de compromisos ante situaciones Tipo I y Tipo II se solicitará al estudiante y a los acudientes:

1. Reconocimiento de la gravedad de la situación.
2. Descripción de los motivos determinantes y un compromiso de no repetición de los incumplimientos que se han venido presentando.
3. Los acudientes realizarán compromiso de colaborar con el colegio en el cumplimiento del compromiso del estudiante, si es necesario a brindar ayuda profesional o talleres formativos, cuando el caso lo requiera, y a presentar evidencia de la atención recibida.

PARÁGRAFO 2: Si las situaciones tipificadas según la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 (Tipo I, II y/o III, son constitutivas de faltas disciplinarias consignadas en este manual, el caso será atendido por el Comité de asuntos especiales en el cual se tomarán medidas disciplinarias sancionatorias establecidas para la atención de estas según lo establecido en el presente manual.

2. **Comité de grado:** El Comité de Grado es una instancia pedagógica, convivencial y de seguimiento académico conformada por los directores de curso del respectivo nivel educativo, cuyo propósito es analizar de manera sistemática los aspectos comportamentales, convivenciales y socioemocionales de los estudiantes del grado, proponer acciones pedagógicas orientadas al mejoramiento del clima escolar y participar en el proceso institucional de valoración del comportamiento.

El Comité de Grado actuará en articulación con la Coordinación, el Servicio de Orientación Escolar y los demás comités institucionales, conforme al Sistema Institucional de Convivencia Escolar y el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

PARÁGRAFO 1. Frecuencia de reuniones:

El Comité de Grado se reunirá dos veces por periodo académico, así:

- **Reunión intermedia del periodo:** para analizar avances, identificar factores de riesgo convivencial, académico o emocional en los distintos grupos y proponer acciones pedagógicas o restaurativas.
- **Reunión final del periodo:** para consolidar los análisis adelantados, definir la valoración del comportamiento de cada estudiante y establecer recomendaciones o compromisos para el periodo siguiente.

De cada reunión se dejará el acta institucional correspondiente.

PARÁGRAFO 2. Función de valoración del comportamiento

El comité de grado se reunirá al finalizar cada periodo académico para determinar la como calificación posible en comportamiento siguiendo los siguientes criterios:

- Un estudiante que no presentó ninguna falta disciplinaria obtendrá calificación **Superior**
- Un estudiante con 1 a 3 faltas leves tendrá una calificación de **Alto**
- Un estudiante con una o dos faltas graves obtendrá una calificación de Comportamiento En **Básico**
- Un estudiante con tres o más faltas graves (obtenidas por acumulación o reiteración) así como ante una falta de extrema gravedad o gravísima tendrá una calificación de **Bajo** en comportamiento para el periodo.

El Comité deberá basar la valoración en los registros disciplinarios, convivenciales y pedagógicos consignados en el observador del estudiante.

PARÁGRAFO 3. Función pedagógica y restaurativa: El Comité de Grado identificará las necesidades convivenciales, socioemocionales y académicas de los estudiantes y, con fundamento en ellas, propondrá y coordinará actividades pedagógicas y/o restaurativas, individuales o grupales, dirigidas al:

- fortalecimiento del clima y ambiente de aula;
- desarrollo de habilidades socioemocionales;
- mejora de la resolución asertiva de conflictos;
- reflexión sobre conductas, hábitos y responsabilidades;
- prevención de riesgos psicosociales y académicos.

Estas acciones deberán registrarse en acta institucional, indicando los responsables, participantes y compromisos asumidos.

PARÁGRAFO 4. Convocatoria a Escuela de Familias: El Comité de Grado, a partir del análisis de registros convivenciales, disciplinarios y académicos, determinará una vez por periodo académico cuáles familias deberán asistir de manera obligatoria a las sesiones de Escuela de Familias, cuando se evidencie que sus hijos o acudidos:

- b) Presentan un número significativo de faltas de convivencia o disciplina, o
- c) Han incumplido las acciones pedagógicas, restaurativas o compromisos previamente asignados, o
- d) Requieren fortalecimiento del acompañamiento familiar para su adecuado desarrollo escolar.

La designación de las familias tendrá carácter formativo y corresponsable, se registrará en el acta del Comité de Grado y constituirá un requisito para el proceso de seguimiento institucional.

3. Servicio de Orientación Escolar:

El profesional nombrado en la institución como Docente Con Funciones de Orientador, o Docente Orientador según nombramiento o por la asignación de dicha función por parte de la rectoría, como instancia de apoyo en procesos disciplinarios y/o convivenciales brindará atención personal o familiar en esta dependencia a los estudiantes, sus padres de familia y/o acudientes únicamente cuando dichas situaciones convivenciales (Tipo II y Tipo III), y disciplinarias (Faltas Graves acumuladas o reiterativas y/o Faltas de extrema Gravedad o Gravísimas) tengan componente emocional, psicosocial, familiar o de salud física o mental, o en aquellos casos que requieran remisión a entidades de salud o protección, según protocolos institucionales.

Naturaleza y Propósito del Servicio de Orientación Escolar

El Servicio de Orientación Escolar es una instancia técnico-pedagógica encargada de prevenir riesgos psicosociales, promover la salud mental, fortalecer la convivencia escolar y acompañar los procesos socioemocionales, académicos y familiares de los estudiantes, en articulación con los demás estamentos de la comunidad educativa.

Su actuación se enmarca en la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, el Decreto 1075 de 2015 y la Resolución 3842 de 2023.

Principios que orientan su actuación

La intervención del Servicio de Orientación Escolar se regirá por los siguientes principios:

1. **Pertinencia:** se atenderán únicamente las situaciones que requieran intervención profesional especializada.

2. **Gradualidad:** antes de remitir a orientación deberán agotarse las fases pedagógicas y convivenciales correspondientes.
3. **Articulación:** la atención se efectuará en coordinación con los docentes y directores de grupo, coordinación y Comités Institucionales.
4. **Confidencialidad y reserva:** toda información será tratada conforme a la normativa vigente sobre protección de datos.
5. **Intervención diferencial:** las acciones considerarán las características individuales, familiares y socioculturales de los estudiantes.

Situaciones que no ameritan remisión directa al Servicio de Orientación Escolar

No serán remitidas directamente a esta dependencia las siguientes situaciones:

1. Manifestaciones emocionales propias del desarrollo (tristeza, frustración, enojo o llanto) que puedan ser manejadas mediante estrategias pedagógicas básicas por los docentes.
2. Dificultades disciplinares leves o problemas de convivencia cotidiana que pueden ser abordados por el docente o la coordinación.
3. Conflictos menores entre pares sin riesgo para ningún miembro de la comunidad educativa.
4. Expresiones de desmotivación académica que deben ser gestionadas inicialmente en el aula con el o los docentes que dirijan las asignaturas en las que se observa la situación.

En estos casos se aplicarán las estrategias institucionales de manejo pedagógico del aula, mediación básica y comunicación con la familia, sin remisión automática a orientación.

Valoración previa por parte de la coordinación

Las siguientes situaciones deberán ser valoradas por la Coordinación antes de definir una remisión al Servicio de Orientación Escolar:

1. Cambios de comportamiento o rendimiento académico sin riesgo inmediato.
2. Conflictos entre pares que requieren mediación adicional.
3. Situaciones familiares o sociales que no constituyan riesgo psicosocial.

La Coordinación determinará la ruta correspondiente, pudiendo optar por:

- a) intervención en aula,
- b) implementación de estrategias pedagógicas propuestas por el comité de grado,
- c) actividades grupales o restaurativas,
- d) o remisión formal al Servicio de Orientación Escolar.

Situaciones que requieren remisión al Servicio de Orientación Escolar

Solo serán remitidas a esta dependencia las situaciones que, por su naturaleza, requieren intervención técnica especializada, tales como:

1. Situaciones Tipo II y Tipo III según la Ley 1620 y el Decreto 1965 y faltas graves o gravísimas con afectación emocional, social o familiar relacionada.
2. Indicadores de riesgo psicosocial: Afectación emocional significativa, persistente o con riesgo que no ha mejorado a pesar del manejo inicial del docente, coordinación y de la comunicación de la situación a la familia, ideación o intento suicida, autolesión, violencia intrafamiliar, abuso sexual, negligencia, consumo de sustancias psicoactivas u otras situaciones que comprometan la seguridad o integridad del estudiante.
3. Casos que requieran remisión obligatoria al sector salud o a otras entidades del Sistema de Protección.

4. Estudiantes con sospecha de discapacidad o necesidades específicas, en los que el docente considera requiere de una valoración para la realización de los ajustes razonables.
5. Situaciones que demanden orientación académica, vocacional, socioemocional o familiar, cuando su complejidad, persistencia o impacto exceda las acciones pedagógicas realizadas por el docente o el director de grupo y se apoyará la toma de decisiones, fortalecer habilidades adaptativas, prevenir riesgos asociados al proyecto de vida o facilitar la articulación efectiva entre el estudiante, la familia y la institución educativa.

Modalidades de intervención

El Servicio de Orientación Escolar podrá, según criterio profesional y naturaleza del caso, realizar intervención:

1. Atención Conjunta Estudiante–Acudiente: El estudiante es atendido en presencia obligatoria de al menos uno de sus padres o acudientes responsables. Esta modalidad es de carácter institucional y tiene como finalidad garantizar transparencia, corresponsabilidad familiar, seguridad profesional y trazabilidad de la intervención. No se realizarán atenciones individuales del estudiante en ausencia de su acudiente.
2. Diseño de talleres focalizados
3. Escuela de familias
4. De remisión externa a entidades competentes.
5. De seguimiento, cuando el caso lo amerite.

La modalidad de intervención será determinada exclusivamente por el profesional a cargo, quien definirá la pertinencia pedagógica o psicosocial de cada acción.

Requisitos para la remisión

Toda remisión al Servicio de Orientación Escolar deberá:

1. Realizarse mediante el formato institucional vigente.
2. Incluir las acciones pedagógicas previas realizadas por docente y coordinación.
3. Estar respaldada con registros en el Observador Escolar o actas respectivas.
4. Contar con la valoración previa de coordinación, que determinará la pertinencia de la remisión.

Remisiones que no cumplan estos requisitos no serán tramitadas, sin perjuicio de la atención que corresponda a coordinación o al docente responsable.

Límites del Servicio de Orientación Escolar

No corresponde a esta dependencia:

1. Regular el comportamiento cotidiano del aula.
2. Atender casos de indisciplina leve o faltas sin componente psicosocial.
3. Recibir estudiantes sin remisión formal o sin agotamiento de rutas previas.
4. Asumir atención inmediata de crisis emocionales sin manejo inicial docente.
5. Ejercer funciones terapéuticas propias de profesionales de la salud mental.
6. Reemplazar las responsabilidades formativas y disciplinarias del cuerpo docente o de la coordinación.

ARTÍCULO 11: INSTANCIAS DE APOYO Y ALCANCES EN LA ASIGNACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS, ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, MEDIDAS RESTAURATIVAS:

INSTANCIA DE APOYO	TIPO DE SITUACIÓN QUE ATIENDE	ALCANCES EN LAS ESTRATEGIAS Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS	RECURSO QUE APLICA
Comité de Grado.	<ul style="list-style-type: none"> Faltas Leves Faltas Graves Faltas de extrema gravedad o gravísimas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calificación de comportamiento así: En caso de faltas leves: Alto En caso de faltas graves: Básico En caso de Faltas gravísimas: Bajo ✓ Jornada de reflexión y/o trabajos especiales ✓ Designación de asistencia obligatoria a escuela de familias 	Actúan al finalizar cada periodo académico y revisan todas las situaciones presentadas por el estudiante durante dicho periodo. Sus decisiones no atienden ningún tipo de recurso
Servicio de Orientación Escolar	<p>Situaciones Tipo II y Tipo III con afectación emocional, social o familiar relacionada</p> <p>Faltas graves o gravísimas con afectación emocional, social o familiar relacionada</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación para atención conjunta al estudiante y a sus padres y/o acudientes estableciendo compromiso escrito. ✓ Remisión a Profesionales de la salud externos ✓ Solicitud y recepción de evidencias de atención y tratamiento en entidades externas ✓ Abordaje de prevención y promoción en escuelas de familias 	Sus decisiones no atienden ningún tipo de recurso
Comité Escolar de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> Situaciones Tipo II Situaciones Tipo III 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientaciones y planes de acción institucionales para prevenir y promover una adecuada convivencia escolar. ✓ Remisión de los casos a entidades externas en el marco de la Ruta de Atención Integral. 	Sus decisiones no atienden ningún tipo de recurso

ARTÍCULO 12: INSTANCIAS EXTRA INSTITUCIONALES DE APOYO: Cuando ante situaciones Convivenciales (Tipo I, II y/o III) o situaciones disciplinarias (Faltas Leves, Faltas Graves; Faltas de Extrema gravedad o Gravísimas), se agotan las instancias institucionales, o se consideran situaciones de alto riesgo, de violencia escolar o vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que no puedan ser resueltos por las vías que establece el manual de convivencia, serán trasladadas según los protocolos de atención enmarcados en la ruta de atención integral y

que definidos por la naturaleza de la situación que estén establecidos a nivel municipal y/o legislados a nivel nacional, siendo estos:

- a. Policía Infancia y adolescencia.
- b. Fiscalía General de la Nación
- c. Comisaría de familia.
- d. Bienestar familiar.
- e. Personería Municipal.
- f. Sector Salud (E.P.S, Clínicas, Hospitales, I.P.S)
- g. Secretaria de Educación Municipal

ARTÍCULO 13: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA APLICAR SANCIONES DISCIPLINARIAS

De acuerdo con la Ley 1098 de 2006 los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas, judiciales o de otra naturaleza en que se encuentran involucrados. En cada una de estas actuaciones, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán tenerse en cuenta.

La Corte Constitucional señaló tres etapas fundamentales para la aplicación del debido proceso disciplinario ante la presunción de faltas al interior del ámbito educativo que impidan el normal desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje de uno o más estudiantes de la institución (Informativa, analítica y decisoria). Teniendo en cuenta estas etapas, la aplicación de medidas sancionatorias tendrá los siguientes elementos:

1. Comunicación formal (por medio de la plataforma institucional) de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan y a su padre, madre y/o acudiente de las conductas posibles de sanción.
2. Formulación de los cargos imputados de manera escrita (observador digital), siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
3. Se tomarán en cuenta los testimonios y descargos de aquellos estudiantes o personas que presenciaron la situación o puedan dar fe de los hechos ocurridos.
4. Teniendo en cuenta las determinaciones de ley sobre el tema (protección del testigo, evaluación del riesgo), se trasladarán al estudiante infractor y a su padre, madre y/o acudiente, todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
5. Indicación de un término durante el cual el estudiante infractor pueda formular sus descargos (de manera escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
6. Análisis y pronunciamiento definitivo de las instancias competentes, según el caso, mediante un acto motivado y congruente.
7. Imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
8. Posibilidad de que el estudiante infractor pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.

PARÁGRAFO 1. Si se presenta la confesión voluntaria y/o el estudiante acepta su falta al inicio de la investigación se expide la sanción correspondiente omitiéndose el resto de procedimiento.

PARÁGRAFO 2: La instancia encargada de analizar cada caso, tomará su determinación, teniendo en cuenta la naturaleza de la falta, y todos los criterios contemplados en el presente manual como atenuantes y agravantes de la conducta.

PARÁGRAFO 3: Para establecer la acción reparadora y/o sanción disciplinaria del estudiante que cometió una falta que atenta contra los acuerdos mínimos de convivencia institucionales, se deberá tener en cuenta los principios de proporcionalidad y flexibilidad, es así como para establecer la acción reparadora y/o sanción disciplinaria debe tenerse en cuenta su edad, el ciclo vital al que pertenece y los atenuantes o factores que llevaron a cometer la acción.

PARÁGRAFO 4: Cada una de las instancias tanto disciplinarias como de apoyo está facultada para realizar las remisiones del caso a la instancia dentro de la institución que estime debe atender la situación presentada conforme a la naturaleza y gravedad de la falta, así como la competencia de la instancia a la que la remite.

PARÁGRAFO 5: A las citaciones que se hagan en las distintas instancias (disciplinarias y de apoyo) solo podrá presentarse el representante legal (padre, madre) quien firmó la matrícula de la o el estudiante. Solo se permitirá la asistencia de acudientes mayores de edad, registrados en la ficha de datos del estudiante que presenten por escrito una autorización del representante legal al respaldo de una fotocopia de su cédula de ciudadanía.

PARÁGRAFO 6. Las citaciones a los padres de familia se enviarán a través de la plataforma institucional Integra, de no presentarse se remitirá la situación por posible negligencia parental e incumplimiento de responsabilidades a Comisaría de familia como parte del protocolo de atención dispuesto en la ruta de atención integral.

PARÁGRAFO 7: Las diferentes instancias podrán establecer estrategias pedagógicas que crean convenientes a los estudiantes de preescolar y de Básica Primaria, teniendo en cuenta la gravedad de la falta y la edad de los estudiantes.

PARÁGRAFO 8: Las faltas que se tipifiquen como situaciones convivenciales tipo II y tipo III, adicional al proceso disciplinario agotarán las instancias que estén contempladas en la ley 1620 y el decreto reglamentario 1965 de 2013.

PARÁGRAFO 9. Las instancias disciplinarias realizarán el siguiente procedimiento para entrega de notificaciones de las decisiones tomadas en el marco de un proceso disciplinario a estudiantes y padres de familia:

- En todos los casos, las evidencias de las distintas actuaciones de cada instancia en el marco del debido proceso se registrarán en el observador digital del estudiante al cual tiene acceso permanente tanto el estudiante como los padres de familia y/o acudientes. Como ya se enunció en un capítulo anterior, la plataforma es el único medio de comunicación oficial.
- Se envía la notificación, por la plataforma institucional integra, enviando la comunicación al usuario que corresponde al padre, madre de familia y/o acudiente, en la plataforma queda registrado el día y hora en la que se envía la citación. Se utilizará este medio dado que la notificación llegará de manera inmediata al usuario.
- Si pasados 2 días hábiles no se recibe comunicación del padre de familia, ni este se presenta en la institución educativa se hará llegar copia de la notificación a comisaría de familia para que tome las medidas que considere pertinentes pues al tercer día de enviada la notificación, terminan los tiempos de ley para la interposición del recurso de reposición; y al segundo día en el caso del recurso de apelación.

ARTÍCULO 14: PEDAGOGÍA RESTAURATIVA La justicia restaurativa, como práctica formal, considera que las ofensas o transgresiones a la norma son ante todo una acción dañina contra las personas y las relaciones de la comunidad, por tanto, estas generan obligaciones y

responsabilidades, en particular, para el ofensor y la comunidad, quienes están llamados a reparar el daño causado de forma material, pero especialmente, de manera simbólica. Este enfoque parte de la idea de la interdependencia de las personas que integran una comunidad que establecen una red de relaciones, la cual es afectada por los daños causados y necesita restablecer estos lazos para fortalecer el tejido, en búsqueda del interés general. La solución a un conflicto está enmarcada en los términos de diálogo, conciliación y restauración. Una vez reconocido el conflicto es necesario diagnosticar sus causas, sus efectos y buscar soluciones de beneficio.

ARTÍCULO 15: DEFINICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS, ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, MEDIDAS RESTAURATIVAS Y/O SANCIONES DISCIPLINARIAS

Con el fin de propender por el mejoramiento de los desempeños del estudiante y su integración con la comunidad educativa basado en las políticas, filosofía y el perfil esperado del estudiante JUANCRISSMAR, la institución aplicará una o varias de las siguientes estrategias pedagógicas, medidas restaurativas, acciones formativas y/o sanciones disciplinarias.

Cada una de estas acciones cumple esencialmente fines estrictamente pedagógicos, de prevención y formación en valores o la extinción de comportamientos que contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno. Se aplicarán de acuerdo con las circunstancias de tiempo, modo y lugar en los que se cometa la falta teniendo en consideración los atenuantes y los agravantes establecidos para el proceso disciplinario, podrán aplicarse una o varias estrategias en un mismo evento.

ACCIONES PEDAGÓGICAS

a) **Llamado de atención verbal:** Diálogo persuasivo y formativo con la o el estudiante. Se aplica a estudiantes que han incurrido por primera vez en una situación constitutiva de una falta leve, irá acompañada del llamado de atención escrito.

b) **Llamado de atención escrito:** (registro en el observador) Se aplica a estudiantes que han incurrido En cualquier tipo de falta (Leves, Graves y/o Gravísimas). Esto se hace para poder realizar un seguimiento oportuno al estudiante. De acuerdo con la falta y la ocurrencia, esta acción correctiva puede concurrir con una sanción de las establecidas en el presente manual.

c) **Notificación a los acudientes y compromiso escrito:** Procede cuando el estudiante acumula en el observador de estudiantil dos o más amonestaciones escritas; cuando la amonestación escrita concorra con una sanción o cuando docente o coordinación lo estime conveniente.

d) **Trabajos formativos especiales:** Se aplica al estudiante como estrategia formativa asignando trabajos formativos especiales de acuerdo con la falta cometida. El estudiante desarrollará en espacio extraescolar, una serie de actividades que pretenden llevarlo a reflexionar sobre su conducta y a asumir compromisos de cambio. De esta jornada de reflexión se dejará constancia escrita en el observador estudiantil. Estos trabajos pueden incluir:

1. **Bitácora de reflexión personal:** Guía escrita en la que el estudiante analiza su conducta, identifica causas y propone alternativas de mejora. Será revisada por el director de grupo, docente que lo asigne o coordinador.
2. **Análisis de casos:** Lectura o visualización de casos reales o hipotéticos relacionados con la falta cometida, seguida de una reflexión guiada.

3. *Plan Personal de Mejoramiento del Comportamiento (PPMC)*: Documento firmado entre el estudiante, su acudiente y la institución, donde se establecen metas, compromisos y estrategias de mejora conductual.
4. *Actividades de fortalecimiento de habilidades socioemocionales*: Ejercicios o talleres sobre regulación emocional, empatía, resiliencia, proyecto de vida, resolución pacífica de conflictos, entre otros.

ACCIONES RESTAURATIVAS

e) *Actividades restaurativas comunitarias*: buscan que el estudiante aporte de manera constructiva a la comunidad educativa como parte del proceso de reparación del daño causado por su conducta, siempre con carácter pedagógico y sin que impliquen actividades que puedan interpretarse como trabajos forzosos, denigrantes o riesgosos

Estas actividades se asignarán de manera proporcional, razonable y respetuosa de los derechos del estudiante, y se realizarán dentro de la institución, bajo supervisión de un docente o directivo. Tendrán una duración entre 10 y 40 horas, según la gravedad de la falta y los criterios establecidos en este Manual.

Su finalidad es:

- Promover la responsabilidad,
- Fortalecer el sentido de pertenencia,
- Restaurar vínculos con la comunidad educativa,
- Reparar el daño colectivo generado por la conducta.

Las actividades Restaurativas Comunitarias incluyen:

- Apoyo en campañas de convivencia, cultura ciudadana, medio ambiente o lectura.
- Colaboración supervisada en espacios institucionales (biblioteca, salones, zonas comunes).
- Embellecimiento de áreas específicas mediante acciones sencillas y seguras.
- Participación en actividades de promoción del cuidado, el orden, la organización y la sana convivencia

f) *Reparación o resarcimiento material del daño*: Si la conducta del estudiante causa un daño o pérdida a algún bien de la institución o de algún miembro de la comunidad educativa, o que se encuentre en la institución, o en actividades programadas por esta, ese daño o pérdida debe ser reparado por el padre de familia, siempre y cuando el estudiante sea menor de edad o mayor que dependa de su padre o acudiente.

g) *Círculos restaurativos*: Otras formas de reparación del daño serán aplicadas a aquellas situaciones en las cuales el estudiante haya generado un daño emocional, moral o psicológico y esté a su alcance resarcir su falta a través de la verdad, la sincera solicitud de excusas y firme compromiso de mejorar su actitud; esta medida será aplicada de tal manera que el acto de reparación no constituya vulneración de los derechos fundamentales del estudiante.

h) *Reparación simbólica*: La reparación simbólica es una acción restaurativa orientada a reconocer el impacto causado por la falta, promover la reflexión personal y contribuir a la reconstrucción del tejido relacional dentro de la comunidad educativa. En ningún caso podrá constituirse en castigo, trabajo forzado, humillación, exhibición pública, estigmatización o exposición del estudiante ante pares. La reparación simbólica deberá ser proporcional a la falta, tener un

propósito formativo, contar con acompañamiento del docente o coordinador, y desarrollarse en un tiempo no superior a dos horas.

Las siguientes acciones constituyen el límite máximo de actividades posibles para esta medida:

- *Carta de reconocimiento del daño y compromiso de cambio*: Redacción de un texto breve (máximo una página) en el que el estudiante exprese, en lenguaje respetuoso, su comprensión de la situación, cómo afectó a otros y qué hará para mejorar.
- *Mensaje de reparación o disculpas privado*: Comunicación respetuosa dirigida únicamente a las personas afectadas (estudiantes, docentes o familias), entregada de manera privada o a través de la coordinación. No podrá ser leída ni expuesta en público.
- *Reflexión guiada por escrito*: Desarrollo de una ficha o guía con preguntas orientadoras (máximo 10 ítems) relacionada con: convivencia, autocontrol, respeto, uso adecuado de la palabra, manejo de emociones, ciudadanía digital responsable.
- *Aporte simbólico a la convivencia del aula o grado*: Elaboración de un material didáctico para socializar e implementar con el salón de clase; podrán realizarse carteleras que contengan una frase reflexiva, decálogo o un compromiso colectivo en temas como: buen trato, comunicación respetuosa, cuidado del entorno escolar, respeto a la diversidad, uso responsable de tecnologías.
- *Creación de material positivo la institución*: a través del cual se promueva con la comunidad educativa la sana convivencia, la resolución asertiva de conflictos, la cultura institucional, la construcción de paz, entre otros temas de impacto general para la comunidad educativa. Podrá asignarse la elaboración de carteleras para ubicar en los espacios físicos de la institución educativa; diseño de material audiovisual para publicar en la plataforma íntegra o en las redes sociales de la institución.

ACCIONES FORMATIVAS

i) *Asistencia a un programa de orientación y/o tratamiento profesional*: Como estrategia formativa para la atención de las situaciones convivenciales tipo II y tipo III y para las faltas graves y las faltas de extrema gravedad o gravísimas con afectación emocional, social o familiar relacionada, se hará remisión del caso al servicio de orientación escolar de la institución desde donde según lo observado se podrán sugerir recomendaciones a la familia para acudir a servicios de salud para que asista a un programa de tratamiento terapéutico, psicológico o psiquiátrico y/o reciba asistencia profesional.; dicha asistencia no constituye una sanción y su aceptación es corresponsabilidad de la familia en el proceso formativo integral del menor.

Los padres de familia y/o acudientes entregarán en el servicio de orientación escolar, los soportes de atención de especialistas (salud y judiciales), según los servicios que hayan sido requeridos en el proceso de atención convivencial y/o disciplinaria del estudiante; dichas atenciones pueden ser solicitadas en caso que las faltas cometidas por el estudiante estén relacionadas con: consumo de alcohol y/o consumo de sustancias psicoactivas, uso y/o abuso de medicamentos psiquiátricos sin prescripción médica; dificultad para el manejo y control de las emociones, cambios abruptos del comportamiento, sospecha de trastornos del estado del ánimo, conductas autolesivas, problemáticas familiares y sociales en donde el estudiante sea víctima o presunto victimario en la comisión de un delito.

SANCIONES DISCIPLINARIAS

j) **Desescolarización por tiempo determinado:** Como estrategia formativa, el estudiante podrá ser desescolarizado durante algunos días del calendario académico según lo dispuesto en el debido proceso del Manual de Convivencia, lo cual indica que el estudiante será excluido de las actividades académicas y curriculares, permaneciendo en su hogar desarrollando talleres de reflexión correspondientes, bajo la orientación y control del padre/madre y/o acudiente.

Esta medida se aplicará cuando exista riesgo real para la convivencia o se requiera como medida pedagógica excepcional, y no afectará el derecho fundamental a la educación. Por tanto, cuando el estudiante se reincorpore a su aula de clase el estudiante debe estar al orden del día en todas sus actividades académicas, las cuales serán revisadas y valoradas por los docentes tan pronto finalice el periodo de desescolarización del estudiante (todos los trabajos serán presentados a los docentes indistintamente del horario de clase del día que retorna a la institución); así mismo se le revisará el cumplimiento del compromiso adquirido en coordinación, el cual estar firmado por su familia o acudiente.

Esta sanción puede ser impuesta por dos instancias, la coordinación de convivencia de cada jornada ante faltas graves de primera ocurrencia la cual será de 2 días y ante la segunda ocurrencia de una falta grave por acumulación y/o reincidencia será de 3 días.

También puede ser impuesta por el comité de asuntos especiales de la jornada ante faltas graves reiterativas y faltas gravísimas que ocurran faltando menos de dos meses para culminar el año escolar, esto con el fin de no afectar la culminación del año escolar; la desescolarización temporal podrá ser impuesta en el último periodo académico a aquellos estudiantes que incurrir en una falta de extrema gravedad o gravísima, pero que registran un buen desempeño académico, y un arrepentimiento sincero por la falta cometida en este caso la desescolarización temporal irá hasta el final de año; se acompañará de la cancelación de matrícula para el año siguiente.

k) **Matrícula en condición de última oportunidad:** Se utiliza cuando se considera que la situación presentada permite una última oportunidad, sin deteriorar en el estudiante el sentido de la norma, ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad educativa. Estará acompañada de la suscripción de compromisos académico y convivencial. en esta matricula si el estudiante no cumple los compromisos adquiridos será excluido del colegio.

Por el contrario, si en el periodo académico posterior a la imposición de dicha sanción, el estudiante muestra un cambio positivo en su actitud y comportamiento le será levantada esta sanción; para ello el padre, madre de familia y/o acudiente, finalizado el periodo lectivo deberá solicitar al director de grupo un reporte del comportamiento y lo entregará al coordinador de disciplina de la respectiva jornada quien será el responsable de hacer la anotación en el observador del estudiante donde conste la eliminación de la sanción.

l) **No proclamación en ceremonia de grado:** Consiste en negarle al estudiante de undécimo grado, la asistencia de ceremonia de proclamación de bachilleres, por considerar que pierde ese estímulo, al haber incurrido en la comisión reiterativa o acumulación de faltas graves.

Así mismo, podrá ser impuesta si ocurre la comisión de una falta de extrema gravedad o gravísima en el último periodo académico del año escolar.

m) **Cancelación de matrícula para el año siguiente:** Consiste en permitir que el estudiante, que ha incurrido en una falta gravísima, o en acumulación de faltas graves, termine el año en la institución educativa, con el conocimiento que, para el año siguiente independiente de su resultado académico, el cupo le será negado. Se impondrá teniendo en cuenta la gravedad de las situaciones presentadas o por el reiterado incumplimiento de los deberes académicos o

disciplinarios por parte de las o los estudiantes o acudientes. Este procedimiento se puede aplicar en cualquier momento del año lectivo.

n) **Cancelación inmediata de la matrícula:** Consiste en dar por terminado de manera inmediata el contrato de matrícula. El estudiante queda excluido de su condición de estudiante. El estudiante sancionado con cancelación de matrícula no podrá volver a matricular nuevamente en la institución educativa Juan Cristóbal Martínez. Esta sanción puede ser aplicada ante la reincidencia de faltas graves o ante la ocurrencia de una falta gravísima.

PARÁGRAFO: Si la falta de extrema gravedad; la acumulación y/o reincidencia de faltas graves, se presentan a menos de dos meses de finalizar el año escolar, y el estudiante sancionado presenta un buen rendimiento académico, acompañado de un arrepentimiento sincero por la falta cometida, fin de no afectar la culminación del año escolar, se aplicará la cancelación de la matrícula para el año siguiente junto a la desescolarización temporal que se establecerá por los días o semanas que falten para culminar el año escolar esto buscando que no se repita la situación, mitigar el impacto tanto en el estudiante sancionado como en quienes hayan podido resultar afectados por la comisión de la falta. En este caso el estudiante junto con sus padres y/o acudientes deben comunicarse con la coordinación académica quien será el ente responsable de solicitar a los docentes los trabajos en cada asignatura, los enviará al estudiante, fijará los plazos de entrega y posterior a la entrega del estudiante los direccionará a cada docente. Las evaluaciones finales las presentará el estudiante bajo la vigilancia de la coordinación académica y/o su delegado en los horarios que desde dicha dependencia se organicen.

ARTÍCULO 16: PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DISCIPLINARIA

En cada uno de los protocolos que se establecen en el presente manual para la atención a las faltas leves, graves y de extrema gravedad o gravísimas; es necesario se tenga consideración de los siguientes elementos:

1. Indagación preliminar: Cuando exista duda de la ocurrencia de la conducta o sobre la identificación del autor de la falta, se adelantará una indagación preliminar que tendrá una duración máxima de tres (3) días, donde el competente (conocedor de la comisión de la falta), con el objeto de tener claridad sobre los hechos, hará uso de medios de prueba reconocidos; si al término de la indagación no se cumple el fin (identificar al autor de la falta), las diligencias se archivarán.
2. La atención inmediata del afectado por cualquier situación que coloque en peligro derechos fundamentales y la garantía de que el agresor no continúe su propósito, es de RESPONSABILIDAD de la primera PERSONA, DOCENTE o DIRECTIVO, conocedor de la situación en el momento de los hechos. Acorde con los protocolos establecidos por la ley 1620 de 2013.
3. De la atención y determinaciones que se tomen en cada una de las instancias disciplinarias y/o de apoyo que tengan conocimiento del caso, se dejará registro escrito de sus actuaciones y se consignarán en el observador digital del estudiante.

4. El coordinador ante cualquier falta podrá solicitar Pruebas de oficio, entendidas como aquellas acciones que en él realiza por iniciativa propia, cuando considera que son necesarias para esclarecer los hechos, proteger derechos o garantizar la verdad material de lo ocurrido. Estas pruebas no requieren solicitud previa de las partes y deberán ser pertinentes, conducentes y respetuosas de los derechos del estudiante.
5. Ante la no asistencia de los padres de familia a las citaciones realizadas por la institución educativa para la atención de un proceso disciplinario, se informará a Comisaria de Familia, tanto de la situación disciplinaria, como de la falta de compromiso de los padres evidenciada en su inasistencia injustificada, con el objetivo que se tomen las medidas pertinentes al respecto. En caso de la ocurrencia de faltas de extrema gravedad o gravísimas, adicional a la notificación por plataforma institucional, se hará llamada telefónica a los datos registrados en la ficha de matrícula del estudiante.
6. En caso de que no se logre establecer la responsabilidad del estudiante en la comisión de la conducta o que los resultados de la etapa probatoria demuestren que no tiene ninguna responsabilidad en la misma, se hará el respectivo informe aclaratorio, el cual se le notificará al estudiante, al padre de familia y /o acudiente y se cerrará el caso.
7. En caso de que la citación no pueda hacerse vía plataforma institucional, debido a alguna eventualidad, falla técnica o del sistema, el docente o a quien corresponda, la hará de forma física y/o a través de una llamada telefónica al padre, madre de familia y/o acudiente según datos registrados en la Ficha de Datos del estudiante y le comunicará al coordinador de disciplina de la jornada, para que este, cuando le sea posible, actualice el reporte.
8. De las amonestaciones realizadas durante el proceso formativo del estudiante quedará constancia en el observador del alumno, de igual forma se deberá consignar la estrategia pedagógica o acción correctiva que se le vaya aplicando al estudiante, así como el acompañamiento, y el resultado alcanzado por las medidas implementadas.
9. En el caso de reincidencia de faltas graves, si el resultado de las acciones correctivas implementadas es negativo, y se evidencia afectación emocional, social o familiar relacionada, se deberá de acuerdo a la conducta buscar ayuda profesional, como remitirlo al servicio de orientación del colegio, y si es del caso, a instituciones competentes como las comisaria de familia, o bienestar familiar, para que con la debida orientación, se contribuya al mejoramiento del comportamiento de ese estudiante, involucrando necesariamente al padre de familia en este proceso, quien es el responsable del acompañamiento y de informar su resultado a la institución.
10. Al finalizar cada periodo académico el comité de grado revisará el observador digital de los estudiantes y conforme a las observaciones registradas procederá a otorgar la calificación definitiva que se registrará en el boletín en el Comportamiento.

ARTÍCULO 17: PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE FALTAS LEVES:

Las faltas leves, por su naturaleza formativa, serán atendidas mediante un proceso pedagógico y restaurativo que garantice el derecho al debido proceso del estudiante. En todos los casos, el

estudiante tendrá derecho a presentar sus descargos, a ser escuchado y a aportar pruebas cuando lo considere pertinente.

El procedimiento será el siguiente:

1. Primera ocurrencia de falta leve

Cuando se presente por primera vez una falta leve, el docente que conozca el hecho deberá:

1. Sostener un diálogo pedagógico con el estudiante para escuchar su versión, permitir la exposición de descargos y aclarar lo sucedido.
2. Generar, cuando haya otras personas afectadas, un espacio de escucha y conciliación entre las partes implicadas, orientado a la comprensión del daño y a la búsqueda de compromisos restaurativos.
3. Realizar la anotación correspondiente en el observador digital, registrando:
 - a) Los descargos del estudiante.
 - b) La estrategia pedagógica o actividad de mejoramiento asignada.

2. Segunda ocurrencia o reiteración de falta leve

Cuando se presente una segunda falta leve, ya sea por acumulación o reiteración, el docente que conozca el hecho deberá:

1. Registrar la nueva situación en el observador digital, incluyendo los descargos del estudiante.
2. Facilitar un espacio de conciliación, si la conducta afectó a otros, dejando constancia de los compromisos y del proceso de seguimiento.
3. Citar y atender al padre de familia y/o acudiente, con quien analizará factores asociados al comportamiento y establecerá compromisos para acompañar el proceso formativo del estudiante.
4. Registrar la atención y los compromisos adquiridos en el observador digital.

Nota: Las estrategias pedagógicas o trabajos formativos que se asignen serán definidos posteriormente en el artículo de consecuencias, sin incluirse en este procedimiento.

3. Tercera ocurrencia o reincidencia por tercera vez en una falta leve

Cuando el estudiante incurra en una tercera falta leve, ya sea por acumulación o por reincidencia, el docente que conoce la situación deberá:

1. Registrar el hecho y los descargos del estudiante en el observador digital.
2. Facilitar un espacio restaurativo de escucha y conciliación entre las partes afectadas, si aplica, dejando registro de los acuerdos.
3. Remitir el caso al Coordinador de convivencia de la jornada, quien asumirá la atención del proceso.

4. Actuación del Coordinador de Convivencia

El Coordinador de Convivencia de la jornada, una vez reciba la remisión, deberá:

1. Citar al estudiante y a su padre de familia y/o acudiente para el siguiente día hábil escolar.
2. Escuchar y registrar los descargos del estudiante y los aportes del acudiente en un acta de atención, la cual se anexará al observador digital.
3. Analizar el caso y establecer compromisos con el estudiante y la familia, dejando constancia en la estrategia formativa definida institucionalmente (Plan Personal de Mejoramiento del Comportamiento – PPMC).

4. Orientar las acciones pedagógicas y restaurativas pertinentes, según lo establecido en el artículo 20 del presente capítulo en el que se describen las consecuencias de presentar faltas leves.

PARÁGRAFO 1: Cuando exista reincidencia en una falta leve por cuarta vez, el caso será atendido conforme al procedimiento para faltas graves, sin perjuicio de las acciones pedagógicas que ya se hayan implementado.

PARÁGRAFO 2: Si se presenta incumplimiento de los compromisos establecidos con el estudiante y sus padres, esto se considerará un factor agravante.

ARTÍCULO 18: PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE FALTAS GRAVES:

Cuando un miembro de la comunidad educativa tenga conocimiento de la presunta comisión de una falta grave y tenga identificado al presunto autor o autores, procederá de la siguiente manera:

1. Registro inicial y escucha formativa

El docente o funcionario conocedor de los hechos realizará una primera escucha orientada exclusivamente a comprender la situación, sin emitir sanciones ni compromisos previos, garantizando al estudiante el derecho a ser oído. Esta escucha no constituye aún determinación disciplinaria.

2. Anotación en el observador digital

El docente realizará una anotación objetiva en el observador digital del estudiante, únicamente para dejar constancia del reporte del hecho, señalando:

- Resumen descriptivo de la situación conocida.
- Solicitará a los estudiantes implicados una narración por escrito de los hechos presentados. (Presunto contraventor a la norma; testigos del hecho, si los hubiere; y afectado por los hechos, si lo hubiere)
- Le informará al presunto contraventor que podrá presentar sus descargos ante la instancia competente.

3. Informe detallado a la coordinación de disciplina

El docente o funcionario conocedor de los hechos comunicará de manera inmediata y por escrito la situación al Coordinador de Convivencia de la jornada, anexando:

- Informe descriptivo
- Versiones recogidas en la primera escucha
- Pruebas o soportes que existan al momento del reporte, si los hubiere

El Coordinador de Convivencia de la jornada adelantará el debido proceso conforme a las normas constitucionales y al presente Manual, siguiendo las etapas que se describen a continuación:

1. Apertura formal del proceso y notificación

El Coordinador dará inicio al proceso contravencional y notificará al estudiante implicado y a su padre de familia y/o acudiente por el medio institucional autorizado.

En dicha notificación se indicará:

- La apertura del proceso disciplinario por presunta falta grave
- La fecha y hora de recepción de descargos (citación para el siguiente día hábil)

- El derecho a presentar pruebas y a ejercer defensa

2. Diligencia de descargos.

En la diligencia citada:

- Se elaborará un acta de lo actuado
- Se informará la presunta falta o faltas
- Se presentarán los medios de prueba existentes
- El estudiante, en presencia de su acudiente, rendirá descargos, lo cual quedará consignado por escrito

3. Práctica de pruebas

El estudiante y/o acudiente podrá solicitar pruebas a su favor, siempre que cumplan criterios de conducencia y pertinencia.

El Coordinador:

- Practicará las pruebas aportadas
- Asignará hasta dos (2) días hábiles para la obtención de documentos o entrevistas complementarias
- Podrá solicitar pruebas de oficio si lo considera necesario

4. Valoración pedagógica y toma de decisión

Concluida la etapa probatoria:

- Se firmará el acta de cierre
- El Coordinador valorará la naturaleza de la conducta, circunstancias de tiempo, modo y lugar, agravantes, atenuantes y antecedentes disciplinarios
- Procederá a emitir una Resolución de Coordinación, en la cual se determine si procede o no una sanción

PARÁGRAFO 1. Remisión al Servicio de Orientación Escolar. Cuando el estudiante acumule tres (3) faltas graves y se evidencie afectación emocional, social o familiar asociada a la conducta o se identifiquen posibles factores de riesgo psicosocial el Coordinador remitirá el caso al Servicio de Orientación Escolar, notificando al estudiante y a su familia.

PARÁGRAFO 2. Remisión al Comité de Asuntos Especiales de la jornada. Cuando el estudiante acumule cuatro (4) o más faltas graves, el Coordinador remitirá el caso al Comité de Asuntos Especiales de la jornada, para la aplicación del protocolo establecido para faltas de extrema gravedad o gravísimas.

ARTÍCULO 19: PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS:

Cuando un miembro de la comunidad educativa tenga conocimiento de la comisión de una falta calificada como extrema gravedad o gravísima y tenga identificado al presunto autor o autores, procederá a:

- a. Realizar un diálogo inicial con el estudiante, orientado a escuchar su versión de los hechos, garantizando su derecho a ser oído. En esta fase no se hará valoración de responsabilidad, y únicamente se registrará la información suministrada por el estudiante.
- b. Elaborar un informe escrito detallado dirigido al Coordinador de Convivencia de la jornada, anexando los medios probatorios disponibles, sin que ello implique prejuzgamiento.

Actuación del Coordinador de Convivencia de la Jornada.

El Coordinador procederá de la siguiente manera:

1. Dará inicio formal al proceso disciplinario, dejando constancia en acta.
2. Citará al estudiante implicado y a su padre, madre y/o acudiente por un medio institucional autorizado, para que comparezcan de manera inmediata o máximo el siguiente día hábil, garantizando su derecho a la defensa.
3. Al iniciar la diligencia, informará claramente la presunta falta, sus circunstancias de tiempo, modo y lugar, y señalará que se recibirán descargos y pruebas.
4. Elaborará un acta de lo actuado, donde se registre la información recibida, la presunta falta y las pruebas existentes.
5. Recibirá los descargos del estudiante en presencia de su acudiente, dejando constancia escrita.
6. El estudiante implicado o su padre/madre y/o acudiente podrá solicitar la práctica de pruebas, siempre que demuestre su pertinencia y conducencia.
7. El Coordinador remitirá el caso al Servicio de Orientación Escolar, únicamente para valoración psicosocial, acompañamiento emocional y determinación de riesgos, sin que esta remisión tenga carácter sancionatorio.
8. El coordinador practicará las pruebas aportadas y, de ser necesario, podrá ordenar pruebas de oficio, como entrevistas a testigos o solicitud de documentos adicionales, dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles, prorrogable si la complejidad del caso lo requiere.
9. Cerrada la etapa probatoria, el acta será firmada por los intervinientes.
10. Si los resultados de la valoración permiten inferir responsabilidad, el Coordinador de Convivencia comunicará a los acudientes los pasos siguientes:
 - a. Que el caso será remitido al Comité de Asuntos Especiales de la jornada, indicando si será atendido en reunión ordinaria o deberá convocarse una reunión extraordinaria.
 - b. Que la decisión del Comité será adoptada conforme a las pruebas y criterios del presente Manual.

Actuación del Comité de Asuntos Especiales

Cuando el Comité de Asuntos Especiales de la jornada reciba el caso, procederá así:

1. En reunión ordinaria o extraordinaria, estudiará el expediente, los testimonios, evidencias y versiones recibidas, dejando registro en el acta correspondiente.
2. La decisión será proferida mediante resolución motivada, contra la cual proceden los recursos de reposición y, en subsidio, el de apelación.
3. La decisión se notificará personalmente al estudiante y se comunicará al acudiente a través de los medios institucionales.

PARÁGRAFO 1. Si la conducta afectó la integridad física de uno o más estudiantes, se garantizará atención inmediata en salud física y mental, activando las rutas correspondientes.

PARÁGRAFO 2. En caso de haber afectación hacia otros, podrá generarse un encuentro restaurativo entre las partes, siempre que la víctima lo consienta libremente, no exista riesgo, no se trate de un presunto delito y el Comité de Asuntos Especiales de la jornada determine que es adecuado. En este espacio se promoverá la reparación y la concertación pedagógica, sin presión ni obligatoriedad.

PARÁGRAFO 3. Se adoptarán medidas de protección para todos los involucrados, que pueden incluir:

- Restricción de contacto entre estudiantes:
Cambio de salón de uno de los implicados

- Trabajo en casa para uno o varios de los implicados
- Acompañamiento psicosocial
- Vigilancia especial

PARÁGRAFO 4. Cuando la conducta configure un presunto delito, o una vulneración de derechos prevalentes, se informará de manera inmediata a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia) y/o Comisaría de familia, según corresponda.

PARÁGRAFO 5. Si la conducta se tipifica como Situación Tipo II o Tipo III conforme a la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, el caso será remitido al Comité Escolar de Convivencia, instancia encargada de aplicar acciones pedagógicas, preventivas y restaurativas, sin funciones sancionatorias.

PARÁGRAFO 6. Toda situación que derive en la cancelación de matrícula y los padres y/o acudientes no hayan presentado ningún recurso ante la decisión, quedando así en firme, o el rector haya ratificado la cancelación de matrícula de un estudiante (inmediata o para el siguiente año escolar) será socializada por el rector ante el consejo directivo en la siguiente reunión ordinaria, para conocimiento de la máxima instancia institucional.

ARTÍCULO 20: CONSECUENCIAS DE PRESENTAR FALTAS LEVES:

Las siguientes acciones pedagógicas, formativas y restaurativas se aplicarán como consecuencia de la comisión de una falta leve, teniendo en cuenta el número de faltas y el nivel educativo del estudiante.

Estas acciones incluyen tanto actividades pedagógicas como actuaciones institucionales de acompañamiento:

Ante la Primera falta leve. Acciones pedagógicas formativas:

- Registro en el observador digital, dejando constancia de descargos, diálogo y compromisos.
- Actividad de mejoramiento, definida por el docente y adecuada a la edad del estudiante.
- Espacio de conciliación, si hubo afectación a terceros.

Ante la Segunda falta leve o reiteración. Acciones pedagógicas y de corresponsabilidad familiar:

- Diálogo pedagógico entre docente y estudiante para promover comprensión y reflexión.
- Registro en el observador digital, incluyendo descargos, compromisos y seguimiento.
- Citación y atención del padre de familia o acudiente, para analizar factores asociados a la conducta y establecer compromisos.
- Espacios de conciliación con los afectados, si los hubiere.

Ante la Tercera falta leve o reincidencia por tercera vez. Acciones pedagógicas y restaurativas institucionales:

- Registro en el observador digital, con acta de descargos.
- Citación obligatoria con acudiente, análisis de la situación y establecimiento del Plan Personal de Mejoramiento del Comportamiento (PPMC).
- Estrategias restaurativas diferenciadas por nivel mediante la asignación de trabajos formativos especiales, según la naturaleza de la falta:
 1. *Acumulación:* Análisis de casos
 2. *Reiteración:* Bitácora de reflexión personal

PARÁGRAFO 1. Ante una Cuarta falta leve o reincidencia por cuarta vez se activará el procedimiento para faltas graves.

PARÁGRAFO 2. El incumplimiento de compromisos por parte del estudiante o la familia se considerará agravante para el proceso disciplinario siguiente.

PARÁGRAFO 3. El Comité de Grado asignará en la escala de valoración del comportamiento ALTO, esto considerando que se hayan registrado de una a máximo 3 faltas leves.

ARTÍCULO 21: CONSECUENCIAS DE PRESENTAR FALTAS GRAVES

Las consecuencias aplicables a las faltas graves tendrán siempre un carácter pedagógico, formativo y restaurativo, y se impondrán exclusivamente después de surtido el debido proceso establecido en el presente manual para este tipo de faltas.

La aplicación de estas consecuencias seguirá criterios de gradualidad, proporcionalidad, precedentes del estudiante, afectación generada, circunstancias de la conducta y posibilidad real de reparación.

Estas consecuencias serán impuestas por el Coordinador de Convivencia de la jornada, mediante Resolución de Coordinación debidamente motivada.

Ante la primera Falta Grave:

- a. Anotación en el observador del estudiante
- b. Reparación material del daño causado (cuando exista).
- c. Citación, notificación al padre de familia.
- d. Establecimiento de compromisos (estudiante, padres de familia y/o acudientes, institución educativa)
- e. Remisión al coordinador de convivencia quien impondrá:
 1. Diez (10) horas de Actividades Restaurativas Comunitarias
 2. Reflexión guiada y Plan Personal de Mejoramiento del Comportamiento (PPMC)
 3. Desescolarización pedagógica por dos (2) días, con orientaciones académicas y reflexivas

Ante la segunda Falta Grave o reiteración:

- a. Anotación en el observador del estudiante
- b. Reparación material del daño causado (cuando exista).
- c. Remisión al coordinador de convivencia
- d. Citación, notificación al padre de familia.
- e. Una vez surtido el debido proceso, el Coordinador de Convivencia impondrá:
 6. Actualización del Plan Personal de Mejoramiento del Comportamiento con compromisos familiares y estudiantiles
 7. Veinte (20) horas de Actividades Restaurativas Comunitarias
 8. Desescolarización pedagógica por tres (3) días, con orientaciones académicas y reflexivas

Ante la tercera Falta Grave o reincidencia por tercera vez:

- a. Anotación en el observador del estudiante
- b. Reparación material del daño causado (cuando exista).
- c. Remisión al coordinador de convivencia
- d. Citación, notificación al padre de familia.
- e. Con el debido proceso agotado, el Coordinador de Convivencia impondrá al estudiante:
 1. Revisión y ajustes conjuntos (padres, estudiante, institución) del Plan Personal de Mejoramiento del Comportamiento
 2. Cuando se evidencie que el resultado de las acciones correctivas implementadas ante la primera y segunda falta grave es negativo, y se evidencia afectación emocional, social o

- familiar relacionada el caso se remitirá al Servicio de Orientación Escolar (si lo hay en la institución)
3. Veinticinco (25) horas de Actividades Restaurativas Comunitarias
 4. Matrícula en Condición de Última Oportunidad, debidamente sustentada

PARÁGRAFO. El Comité de Grado asignará en la escala de valoración del comportamiento BÁSICO, esto considerando que se hayan registrado de una a máximo 3 faltas Graves.

ARTÍCULO 22: CONSECUENCIAS DE PRESENTAR FALTAS GRAVÍSIMAS O DE EXTREMA GRAVEDAD

Una vez surtido el debido proceso del artículo anterior, se aplicarán las siguientes consecuencias:

Cuando es la primera falta de extrema gravedad o gravísima y no existen antecedentes

Ante la primera falta, si el estudiante no presenta antecedentes de haber cometido faltas:

- a. Anotación en el observador del estudiante
- b. Remisión al coordinador de disciplina
- c. Reparación material del daño causado (cuando exista).
- d. Citación, notificación al padre de familia.
- e. Remisión a Orientación escolar (si lo hay en la institución)
- f. Remisión al comité de asuntos especiales de la jornada, quienes:
 1. Si el estudiante contraventor a la norma cursa undécimo grado y faltan menos de dos meses para la finalización del año escolar perderá el derecho de asistir a la ceremonia de graduación, sin afectar el derecho al título.
 2. Cuando sea un estudiante de primero a décimo grado: Cancelación de matrícula para el año siguiente mediante resolución motivada
 3. Asignación de hasta cuarenta (40) horas de Actividades Restaurativas Comunitarias, con carácter pedagógico, NO como trabajo forzado ni sanción corporal.

2. Cuando el estudiante presenta dos faltas de extrema gravedad o gravísimas simultáneas o acumula dos faltas graves y una gravísima

Si el estudiante en cualquier momento del año escolar acumula más de dos faltas graves y adicionalmente presenta una falta de extrema gravedad o gravísima, o presenta de manera simultánea dos faltas de extrema gravedad o gravísimas, tendrá como consecuencias:

- a. Anotación en el observador del estudiante
- b. Remisión al coordinador de convivencia de la jornada
- c. Reparación material del daño (cuando exista).
- d. Citación, notificación al padre de familia y/o acudiente
- e. Remisión a Orientación escolar (si lo hay en la institución)
- f. Remisión al comité de asuntos especiales de la jornada, quien podrá imponer:
 1. Cancelación inmediata de matrícula mediante resolución motivada y con habilitación de recursos de ley

3. Cuando la falta ocurre faltando menos de dos meses para terminar el año escolar

Si el estudiante presenta buen desempeño académico, arrepentimiento sincero y registra en el observador un máximo de dos faltas graves, tendrá como consecuencias:

- a. Anotación en el observador escolar.

- b. Remisión al Coordinador de Convivencia.
- c. Reparación material del daño (cuando aplique).
- d. Citación y notificación al acudiente.
- e. Remisión al Servicio de Orientación Escolar (si lo hay en la institución)
- f. Remisión al Comité de Asuntos Especiales de la jornada, el cual podrá determinar:
 - 1. Cancelación de matrícula para el año siguiente.
 - 2. Desescolarización por tiempo determinado, en articulación con la coordinación académica se establecerá el plan de trabajo que el estudiante debe desarrollar desde casa (guías académicas obligatorias) de tal manera que no se afecte el derecho a la educación. El estudiante sólo se presentará en la institución para la presentación de las evaluaciones finales de periodo, las cuales le serán informadas oportunamente.
 - 3. Compromisos formativos del estudiante, familia y colegio.
 - 4. Asignación de hasta cuarenta (40) horas de Actividades Restaurativas Comunitarias.

PARÁGRAFO 1: El Comité de Grado asignará en la escala de valoración del comportamiento BAJO, esto considerando que se hayan registrado una o más faltas de extrema gravedad o gravísimas.

PARÁGRAFO 2: El rector en reunión ordinaria del consejo directivo presentará aquellos casos en los que se haya cancelado la matrícula y los padres y/o acudientes no hayan presentado ningún recurso, quedando por tanto en firme la decisión, o el rector haya ratificado la cancelación de matrícula, para conocimiento de dicha instancia.

ARTÍCULO 23: SITUACIONES ATENUANTES Y AGRAVANTES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA SANCIÓN

Las circunstancias agravantes o atenuantes las constituyen todos aquellos aspectos, actitudes personales, sociales y familiares que rodean al estudiante incurso en un proceso disciplinario. La graduación de la sanción en aras de aplicar el principio de la favorabilidad siempre partirá de los mínimos a los máximos.

La reincidencia de las conductas cambia la naturaleza de la falta y en consecuencia también cambia el concepto de la sanción a imponer. En esta eventualidad la reincidencia permite que se agrave la sanción, es decir que se apliquen los máximos dentro de la misma clasificación de la falta.

ARTÍCULO 24: ASPECTOS POSITIVOS DEL ESTUDIANTE QUE SE CONSIDERAN ATENUANTES

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, en la comisión de una falta las siguientes.

- Edad, desarrollo cognitivo, afectivo o condición especial.
- El haber obrado por motivos nobles o altruistas, tales como defender los derechos personales o comunitarios.
- El confesar la falta oportunamente antes de ser descubierta por otros.
- Situación personal o familiar puesta en conocimiento de la institución antes de la comisión de la falta. En caso de ser una situación de salud esta debe certificarse.
- Haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o con mayor madurez psicoafectiva, o por una figura de autoridad.

- Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
- Contribuir en el desarrollo de la investigación a través de testimonios o aporte de pruebas.
- El deseo de cambio, Procurando, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- El buen comportamiento, cumplimiento y responsabilidad mostrados durante su historial escolar, antes de cometer la falta.
- El haber representado con honor a la institución.
- El buen rendimiento académico y comportamental.

ARTÍCULO 25: ASPECTOS QUE PRESENTAN DIFICULTAD POR PARTE DEL ESTUDIANTE Y SE CONSIDERAN AGRAVANTES

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

- La reincidencia en el incumplimiento de normas y deberes.
- Antecedentes de incumplimiento de compromisos disciplinarios adquiridos
- El efecto nocivo que pueda causar la falta en la comunidad educativa.
- El influir en otros a cometer la falta.
- Negar la falta o atribuírsele a otra persona.
- Haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él o ella.
- Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
- El haber cometido la falta habiendo sido avisado.
- Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañinos o con la complicidad de sus compañeros.
- El haber mentido en forma oral o escrita en su versión de los hechos.
- El no contar la falta en el primer día de la investigación.
- Manipulación, Coacción, chantaje o amenaza para ocultar pruebas y/o testimonios.
- Interferencia o desviación de la investigación.
- El irrespeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.
- Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa.
- Cometer la falta en detrimento del bienestar de una persona en situación de discapacidad.
- Incumplimiento de sus compromisos académicos de forma reiterada.
- Situación de Repitencia escolar.

ARTICULO 26: RECURSO DE REPOSICIÓN

Se interpondrá ante quien profiera la sanción de primera instancia (Coordinación o Comité de asuntos especiales de la jornada), con el objetivo de que aclare, modifique o revoque la decisión. El término para interponer el recurso será dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la decisión.

El recurso lo podrá interponer el padre, madre y/o acudiente del estudiante y deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

El recurso de reposición debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Debe aparecer el encabezado: "Recurso de Reposición".
- b. Nombre completo y legible del estudiante.
- c. Grado del estudiante.

d. Número y fecha de la resolución ante la que se hace la reposición.

ARTÍCULO 27: RECURSO DE APELACIÓN

No procede contra decisiones impuestas por docentes y/o coordinación en la atención de Faltas leves reiterativas y graves de única ocurrencia por ser este proceso de única instancia; o ante medidas pedagógicas impuestas por las instancias de apoyo.

Procede contra Sanciones por Faltas graves reiterativas y Faltas de Extrema Gravedad o Gravísimas. Se interpondrá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia (Coordinación o Comité de asuntos especiales de la jornada) o subsidiario del Recurso de Reposición, ante Rectoría, quien es el competente para la segunda instancia, con el objeto de que aclare, modifique o revoque la decisión de primera instancia (Coordinación o Comité de Asuntos Especiales de la jornada).

Este deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

Tiene por objeto que el ente superior estudie la determinación decidida en la providencia de primer grado. El recurso de apelación procede contra las siguientes decisiones: La que niega la práctica de las pruebas solicitadas en los descargos y etapa probatoria, y fallo de primera instancia de Faltas Graves reiterativas o acumuladas, o Faltas de Extrema Gravedad o Gravísimas.

El recurso de apelación debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Debe aparecer el encabezado: "Recurso de Apelación".
- b. Nombre completo y legible del estudiante.
- c. Grado del estudiante.
- d. Número y fecha de la resolución ante la que se hace la apelación.

ARTÍCULO 28: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN Y CONSECUENCIAS DE UN PROCEDIMIENTO INADECUADO DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

La Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez reconoce la corresponsabilidad de la familia en la formación integral de los estudiantes y la obligación de mantener relaciones respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa.

Cualquier actuación de los padres de familia o acudientes que afecte la sana convivencia, la integridad física, emocional, moral o el normal funcionamiento institucional será atendida bajo los principios de debido proceso, respeto, proporcionalidad, corresponsabilidad y protección de la comunidad educativa.

1. Activación del Protocolo. El protocolo se activará cuando un padre, madre, acudiente u otro familiar:

- Incurra en comportamientos irrespetuosos o agresivos contra docentes, directivos, estudiantes o personal administrativo;
- Vulnere los acuerdos firmados en la matrícula;
- Obstruya el normal desarrollo de las actividades institucionales;
- Amenace, hostigue o atente contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

2. Detección e Informe Inmediato:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa debe reportar el incidente Coordinador de convivencia de la jornada de manera confidencial.
- Documentar el hecho en el Registro de Situaciones de Convivencia

- Si hay riesgo inminente (ej. agresión física en curso), activar protección inmediata: separar a las partes y notificar a la Policía o a la Comisaría de Familia si involucra menores

2. *Notificación y Descargos.* El coordinador de convivencia de la jornada realizará

1. Notificación formal al padre de familia implicado a través de la plataforma institucional o por escrito.
2. Solicitud de descargos, otorgando un tiempo prudente para que la persona exponga su versión de los hechos y presente evidencias.

Esta actuación tiene carácter administrativo, no disciplinario, y se rige por los principios del debido proceso.

3. *Investigación y Verificación de los Hechos.* El coordinador de convivencia de la jornada:

- Recogerá testimonios de personas involucradas y testigos;
- Verificará videos, registros o documentos pertinentes;
- Garantizará imparcialidad, confidencialidad y contradicción (derecho a ser escuchado).
- Remitirá al Comité Escolar de Convivencia de la institución

4. *Análisis Institucional y Recomendaciones del Comité Escolar de Convivencia.* El Comité Escolar de Convivencia no impone sanciones, pero sí será convocado por el Rector para:

- Analizar la situación,
- Revisar evidencias,
- Emitir concepto y recomendaciones,
- Apoyar la toma de decisiones institucionales para garantizar la convivencia y la seguridad.

La decisión final corresponde al Rector, como representante legal de la institución.

5. *Medidas Institucionales Posibles.* Según la gravedad y reiteración, el Rector podrá adoptar una o varias de las siguientes medidas:

a) Llamado de atención formal y compromiso escrito

Para situaciones de irrespeto, trato inadecuado o lenguaje ofensivo.

b) Restricción temporal o permanente del ingreso del padre o acudiente a la institución cuando su presencia:

- Represente riesgo para la convivencia,
- Ponga en peligro a docentes, estudiantes o personal,
- Altere el orden institucional.

Esta medida no elimina su calidad de acudiente, pero implica que otra persona de confianza asumirá temporalmente la representación presencial ante el colegio.

c) Mediación o encuentro restaurativo. Aplicable únicamente cuando no hay riesgo y ambas partes aceptan el diálogo.

d) Suspensión de la atención presencial, reemplazándola por comunicación escrita únicamente a través de la plataforma institucional, a fin de garantizar la comunicación sin riesgo.

e) Remisión a autoridades competentes. Se realizará cuando los hechos constituyan posible delito o infracción:

- Violencia física o verbal grave,
- Lesiones personales,
- Amenazas,
- Violencia intrafamiliar,
- Perturbación de acto oficial.

Ante estas situaciones podrán intervenir: Policía, Fiscalía, Comisaría de Familia, ICBF o Secretaría de Educación.

6. *Acta y Registro de las Actuaciones.* De todas las actuaciones se levantará acta, donde conste:

- Hechos verificados,
- Descargos,
- Análisis institucional,
- Medidas adoptadas,
- Autoridades notificadas (si aplica).

7. *Principios Orientadores.* El protocolo se realizará bajo los principios de:

- Respeto y dignidad
- Debido proceso
- No revictimización
- Proporcionalidad
- Corresponsabilidad familia-escuela
- Protección de los miembros de la comunidad educativa
- Prevención y pedagogía

8. *Alcances.* Las medidas adoptadas:

- Buscan preservar la convivencia escolar,
- No afectan el derecho del estudiante a la educación,
- Pueden mantenerse durante el tiempo que el Rector determine necesario,
- Se aplican exclusivamente a adultos (padre, madre y/o acudiente) y no forman parte del sistema disciplinario estudiantil.

Lo anterior, teniendo en cuenta los derechos y deberes de los padres de familia y/o acudientes contemplados en el manual de convivencia, pues la conducta de estos debe ser ejemplar.

PARÁGRAFO: La Institución Educativa reconoce que los docentes, directivos docentes y funcionarios administrativos son servidores públicos y, por tanto, cuentan con protección especial del Estado conforme al artículo 429 del Código Penal, que tipifica como delito la violencia contra servidor público.

En consecuencia, cuando se presente cualquier forma de agresión física, verbal, psicológica, emocional, digital, intimidatoria o amenazante contra un docente o funcionario por parte de estudiantes, acudientes, padres de familia, particulares o miembros de la comunidad educativa, el funcionario afectado, indistintamente de las acciones que se realicen internamente en la institución, podrá iniciar de manera inmediata el debido proceso ante las entidades competentes para atender este tipo de situaciones.

ARTÍCULO 29: CONSECUENCIAS DE UN COMPORTAMIENTO INADECUADO POR PARTE DE LOS DOCENTES

Quando los docentes incumplen los deberes, de tal manera que afecte el desarrollo normal de las actividades bajo su responsabilidad o las exigencias de convivencia que implica su profesión, los estudiantes podrán acudir y dar a conocer los hechos a los coordinadores y al Rector para que se estudie el caso y los docentes asuman las consecuencias establecidas en el Estatuto Docente, Decreto 2277 de 1979, decreto 1278 de 2002, teniendo como base el debido proceso y el Nuevo Código Disciplinario Único Ley 734 del 5 de Febrero de 2002.

ARTÍCULO 30: PROCEDIMIENTO PARA SOLUCIONAR SITUACIONES CONFLICTIVAS ENTRE PERSONAL DOCENTE; PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

Teniendo en consideración que los docentes se rigen por la normativa para servidores públicos y según los decretos de nombramiento 2277 y 1278, se entiende que los conflictos en los que se encuentren inmersos serán atendidos según las disposiciones de ley; por tanto, para agresiones o conflictos entre docentes (todos servidores públicos), el protocolo se basa en la Ley 1010 de 2006 (sobre acoso laboral) y su reglamentación, priorizando el Comité de Convivencia Laboral, cuya naturaleza se enfoca en prevenir y resolver hostigamientos laborales. Si el conflicto afecta el clima escolar o a los estudiantes, se puede complementar con la Ruta de Convivencia Escolar (Ley 1620), pero el canal principal es laboral para evitar duplicidades. En casos graves, se activa vía disciplinaria o penal.

Los pasos por seguir para la atención de este tipo de situaciones serán los siguientes:

1. Detección e Informe Inmediato:

- El docente agredido reportará al rector o directamente al Comité de Convivencia Laboral Municipal la situación presentada.
- El docente agredido podrá omitir el paso anterior si considera que los hechos constituyen un posible delito o infracción, y tiene el derecho de denunciar la situación ante entidades competentes como: Policía, Fiscalía o Secretaría de Educación.
- Si hay riesgo inminente de una agresión física se debe notificar a la Policía
- Si se ocasionó una lesión o afectación a la salud, el docente se dirigirá a la EPS para atención médica previa notificación al coordinador de jornada.

2. Clasificación:

- El docente agredido determinará si percibe a situación como acoso laboral (repetición de conductas hostiles) o agresión puntual (ej. verbal, física).
- En diálogo con el rector y el docente agredido, se determinará si la situación afectó a los estudiantes (si la situación se presentó frente a estudiantes), en cuyo caso se remitirá parte al Comité Escolar de Convivencia como complemento.

3. Atención Específica:

El personal responsable de la Secretaría de Educación Municipal convocará al Comité de Convivencia Laboral, el cual determinará conforme a su manual de procedimiento la atención que le dará al caso, los plazos para dicha atención y las consecuencias de la situación presentada.

4. Seguimiento y Prevención:

El comité de Convivencia laboral municipal será el encargado de realizar el seguimiento al caso y las intervenciones preventivas o de promoción que estime convenientes.

CAPÍTULO VII: ACUERDOS CONVIVENCIALES PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA

Los acuerdos convivenciales para la atención de la primera infancia son el resultado de un proceso de construcción colectiva, que implique profundizar la perspectiva de derechos de la niñez, el desarrollo infantil y el trabajo articulado e interdisciplinar; por tal razón, es una herramienta pedagógica que posibilita la participación de los agentes de formación para lograr un clima institucional de sana convivencia.

a. Acciones frente al incumplimiento de normas o comisión de faltas

El debido proceso constituye la ruta a seguir frente a faltas que se presentan en el ejercicio de los deberes de la comunidad educativa. Las situaciones que afectan la convivencia se abordarán bajo los protocolos y rutas establecidas en este manual de convivencia.

b. Delimitación de Faltas: Faltas leves

1. Descuido en el aseo diario, presentación personal, pediculosis recurrente y porte inadecuado de los uniformes.
2. Reiteradas llegadas tarde a la institución e ingreso por sitios no autorizados.
3. Practicar juegos bruscos que atenten contra la integridad de sus compañeros.
4. Emplear un vocabulario inadecuado verbal (groserías), no verbal y corporal con los compañeros y docentes.
5. Tomar cosas que no le pertenecen apropiándose de ellas
6. Permanecer en lugares no indicados que generen situaciones de peligro para sí mismos y los demás.
7. Salirse del aula sin autorización del docente.
8. Excluir de actividades o juegos a sus compañeros.
9. Discusiones entre compañeros, que pueden involucrar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daño al cuerpo o a la salud.
10. Falta de compromiso en el envío de actividades y seguimiento de estas.
11. La inasistencia a más de dos citaciones realizadas por alguna instancia institucional, referentes al proceso académico o convivencial del estudiante.
12. Traer juguetes o elemento personal al colegio que interfieran con su actividad académica.

c. Faltas graves

1. Agredir físicamente a sus compañeros (golpes, rasguños, mordeduras, pellizcos, heridas, cortes en el cabello o pegar chicles) o cualquier miembro de la comunidad educativa causándole lesiones.
2. Uso frecuente de comportamientos agresivos en sus relaciones interpersonales.
3. Causar daño deliberado a materiales e instalaciones del colegio.
4. La ausencia de acompañamiento de acudiente y/o representante legal en las actividades escolares que así lo requieran.

d. Procedimiento para aplicar acciones formativas

Teniendo en cuenta la edad y el proceso de adaptación, socialización y desarrollo de las y los estudiantes de primera infancia se aplicarán acciones pedagógicas (diálogo, llamado a la reflexión, informe escrito) o acciones reparadoras (Solicitud de reparación del daño causado, establecimiento de acuerdos y compromisos familiares) de la siguiente manera:

1. Diálogo reflexivo con estudiantes para aclarar la situación presentada y generar con los niños o niñas compromiso en su cambio de comportamiento.
2. Reunir a los niños o niñas involucrados en situaciones de agresión y mediar de forma pedagógica escuchando las versiones de cada uno, asumiendo soluciones equitativas y de trabajo colaborativo que propendan por la reparación, perdón y reconciliación y acuerdos en pactos de convivencia.
3. Frente al incumplimiento de acciones formativas se registrará en el observador estudiantil.
4. Citación al padre de familia si el estudiante reincide en su comportamiento inadecuado, firma de compromisos para generar pautas y comportamientos desde casa que permitan una sana convivencia en la institución.
5. Ante situaciones reiterativas o múltiples faltas se hará remisión a coordinación para atención personal y familiar del estudiante.
6. La coordinación determinará si la situación personal, familiar, escolar o social del estudiante debe remitirse al servicio de orientación escolar, para ello, solicitará al director de curso diligenciar el formato de remisión a esta instancia.
7. Frente al incumplimiento de acuerdos o reincidencia en faltas se remitirá al comité de convivencia escolar para análisis y seguimiento del caso.
8. El acudiente y/o representante legal será informado por los docentes de las situaciones de convivencia presentadas en la institución y del procedimiento a seguir en cada caso.
9. En compañía del acudiente y/o representante legal, el estudiante que cometa alguna falta, realizará campañas de sensibilización en el salón de clases.

e. Seguridad y protección a la primera infancia

A continuación, se presentan los protocolos para primera infancia, en donde se establecen estrategias de seguridad para la comunidad estudiantil, familias y/o cuidadores, docentes coordinaciones y rectoría en las actividades institucionales que se realicen al interior de la institución educativa y cuando se requiera desplazamiento fuera de ella. La ejecución de estas pautas se realiza de acuerdo con una serie de medidas preventivas y de atención inmediata con el fin de garantizar el bienestar de nuestros escolares.

f. Objetivos

1. Prevenir y atender en primera instancia accidentes y enfermedades del estudiantado que ocurran dentro de las instalaciones del colegio.
2. Detectar, informar y denunciar situaciones de vulneración de derechos (maltrato, abuso y explotación infantil, entre otras) acorde con la normatividad vigente.
3. Promover las actuaciones en casos de emergencia o situaciones especiales que coloquen en riesgo a las y los estudiantes.
4. Adaptar actividades para garantizar el bienestar e integridad de la comunidad estudiantil frente a diversos cambios ambientales que impliquen riesgo para su salud y seguridad.
5. Promover la corresponsabilidad en la comunidad educativa como un deber para el cuidado y la protección integral de la niñez.

g. Protocolo de atención en caso de un accidente escolar

En caso de que se presenten situaciones de riesgo y/o accidentes con el estudiantado, tener en cuenta el debido proceso establecido en el manual de convivencia y realizar el respectivo registro en los documentos determinados para dicho fin.

1. Brindar atención inicial para intentar mitigar los daños ocasionados a la salud

2. Llamar a la aseguradora (cuando el estudiante tenga la cobertura de accidentes)
3. Llamar a los padres de familia y/o acudientes, informar la situación y solicitar su presencia inmediata en la institución
4. Diligenciamiento del acta institucional donde se reporte el accidente
5. Diligenciamiento del Observador estudiantil.
6. Entrega del estudiante a los padres y autorización de salida

h. Protocolo de seguridad en los baños

1. Las y los docentes directores de curso estarán atentos a las peticiones y cuidado del estudiantado y permitirán el desplazamiento de los estudiantes hasta las instalaciones sanitarias según sus necesidades, las y los estudiantes realizan el aseo personal que se requiere haciendo uso de los hábitos de higiene promovidos desde casa.
2. Cuando un estudiante requiera hacer uso del baño en horas distintas a las establecidas, irá acompañado/a por un grupo de compañeros, dado que en ningún momento debe permanecer solo en el baño sin compañía.
3. La comunidad estudiantil seguirá protocolos de bioseguridad al ir al baño como hábitos saludables para prevenir enfermedades.
4. En caso de presentarse una eventualidad (diarrea, vómito, cambio de ropa) se informará a los padres, madres y/o cuidadores para que asistan de inmediato a la institución y realicen el aseo respectivo a los niños. El personal docente no tiene autorización para realizar cambios de ropa ni aseo de las y los estudiantes.

i. Protocolo para el desplazamiento y permanencia en el restaurante escolar

1. El desplazamiento e ingreso al restaurante escolar, se realizará teniendo en cuenta los horarios asignados y contará con acompañamiento permanente de equipo docente y/o personal de apoyo (en fila y por grupos)
2. Previo al ingreso al comedor las y los docentes realizaran rutinas de aseo (entrada al baño, amarrado de zapatos y lavado de manos)
3. El estudiantado utilizará los espacios asignados para recibir e ingerir los alimentos y en ninguna circunstancia tendrán acceso al espacio en el que se preparan los alimentos.
4. El equipo docente supervisa el consumo de los alimentos de forma adecuada y el estudiantado debe permanecer en la silla correspondiente, mientras termina todo el grupo, evitando correr y jugar por el lugar, esta medida se adopta para garantizar el bienestar y la seguridad de la comunidad estudiantil.
5. El estudiantado al terminar de consumir los alimentos se desplaza con la bandeja hacia la zona de descomida, ubicando el menaje en el sitio correspondiente.
6. Finalizado el tiempo de permanencia de las y los estudiantes en el restaurante escolar se organizarán nuevamente por grupos, para iniciar el desplazamiento a las aulas acompañados por las y los docentes y/o el personal de apoyo.
7. En el caso de presentarse alguna eventualidad (ida al baño) o emergencia se recurrirá al personal de apoyo y se activará el plan de atención de accidentes siendo atendidos los niños por el primer respondiente.
8. La permanencia en el comedor hace parte de las rutinas diarias de primera infancia sobre consumo de alimentos y constituye un aprendizaje de buenas prácticas de comportamiento y convivencia de esta forma se estimulará el autocuidado, la autonomía e independencia del estudiantado.

j. Protocolo de ingreso y salida estudiantes primera infancia.

1. Los horarios de ingreso, así como las zonas de acceso están asignados para garantizar la seguridad de la comunidad estudiantil (por seguridad no se permite el ingreso a estudiantes antes del horario establecido, esto debido a que no contamos antes de esta hora con funcionarios responsables que se encarguen de la seguridad y vigilancia de estos). De igual manera los horarios de salida de estudiantes contemplan el tiempo específico para que los padres, madres y/o acudientes recojan a las y los estudiantes:
2. Los estudiantes ingresarán solos sin compañía de los padres, madres y/o acudientes por las puertas designadas.
3. La comunidad estudiantil al ingreso debe portar el respectivo carné de identificación en un lugar visible (el carné es de uso obligatorio).
4. En cada puerta serán recibidos por docentes de acompañamiento de primera infancia, quienes se encargarán del ingreso de las y los estudiantes así mismo darán información correspondiente a las especificidades del nivel.
5. El equipo docente del nivel estará atento al ingreso de las y los estudiantes a sus salones correspondientes.
6. Para el ingreso y salida se debe cumplir puntualmente con los horarios establecidos por el colegio, la o el acudiente autorizado debe portar el carné o documento vigente de la institución que identifique a la estudiante o al estudiante.
7. El estudiantado de primera infancia deberá ingresar únicamente por la puerta y el horario asignado, los docentes no se harán responsables de la seguridad y bienestar de los niños, si ingresan por una puerta distinta y en un horario no indicado.

k. Protocolo de Salida

1. Solo se podrá entregar al estudiante si se logra verificar con el documento de identidad del acudiente que se encuentra autorizado.
2. Los estudiantes se entregarán a su acudiente y/o cuidadores en el horario y puertas asignadas.
3. El equipo docente desplazará en fila al estudiantado hasta la puerta de salida. Acudientes deberán portar el carné (el carné es de uso obligatorio y sin este no habrá ingreso ni se podrá entregar el estudiante a la salida) en un lugar visible para que la o el estudiante le sea entregado.
4. A la hora de salida no se entregarán estudiantes a acudientes sin carné, ni a menores de edad, estudiantes de otros cursos que hacen parte de la institución o personas que no estén autorizadas en el carné estudiantil.
5. En caso de que el acudiente no pueda recoger al estudiante, deberá enviar fotocopia de su cedula autorizando con nombre y número de cédula de la persona asignada para tal fin, con el requisito que sea mayor de edad y que porte el carné.
6. En caso de que un escolar no sea recogido en el horario establecido, la o el docente se comunicará con el padre, madre y/o acudiente y si no se encuentra respuesta podrán aplicar la ley de infancia y adolescencia Ley 1098 de 2006 activando la ruta establecida para el caso.
7. Los docentes registrarán en el observador del estudiante las llegadas tarde, tanto al ingreso como salida. Se notificará al acudiente que después de tres anotaciones se remitirá a la coordinación.

l. Protocolo de llegadas tarde estudiantes primera infancia

1. Los retardos perjudican el normal desarrollo de las actividades del colegio. Por una parte, la o el estudiante se atrasa en los procesos de aula y por otro se desubica en las actividades comunitarias programadas. En este aspecto se debe tener en cuenta:
2. Los estudiantes que lleguen tarde deben dirigirse con su acudiente hasta la coordinación, para que se autorice el ingreso.
3. La coordinación es quien realizara el ingreso de los y las estudiantes que llegan después del horario establecido, en el cuaderno viajero se pondrá el sello de retardo, sin el cual no se admitirá a clase, la o el docente realiza el respectivo seguimiento y registro en el observador estudiantil.
4. Si los estudiantes ingresan por otra puerta y a otra hora y no son entregados a la coordinación, el colegio no se hará responsable y realizará el respectivo proceso convivencial.

m. Protocolo para solicitar excusas y permisos

1. Las excusas y permisos de uniforme serán tramitadas por el acudiente y/o cuidadores, ante el coordinador de convivencia/disciplina de cada jornada a través de la plataforma integra.
2. En caso de solicitar el permiso por incapacidad médica o calamidad familiar se debe presentar la excusa a través de la plataforma institucional adjuntando el debido soporte, en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles como lo contempla el manual de convivencia (es deber del estudiante y sus padres y/o acudientes ponerse al día en las actividades académicas que quedaron pendientes en sus ausencias).
3. Cuando las Incapacidades son mayores a tres días el acudiente debe reportar la situación a la coordinación académica con el fin de establecer estrategias que permitan dar continuidad a los procesos académicos del estudiante.
4. Si el estudiante tiene cita médica dentro de la jornada escolar el representante legal y/o acudiente debe presentarse en la institución para que le sea autorizada la salida del estudiante.

CAPÍTULO VIII SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES SIEE

RESOLUCION N° 117

De 21 de noviembre de 2025

Por medio de la cual se modifican algunos aspectos concernientes al **SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA DEL COLEGIO JUAN CRISTÓBAL MARTÍNEZ**, establecidos en el documento S.I.E.E, aprobado por el Consejo Directivo en el año 2023 y en vigencia a partir del 1 de enero de 2024.

El rector de la Institución Educativa **COLEGIO JUAN CRISTÓBAL MARTÍNEZ** en uso de sus facultades legales, en especial las que le otorga la ley 115 de 1.994, el decreto 1075 de 26 de mayo 2015 y,

CONSIDERANDO:

1. Que la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN CRISTÓBAL MARTÍNEZ fue reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según resolución de aprobación N° 8328 del 26 de noviembre de 1.994, resolución No. 14171 del 5 de diciembre de 2002 y Por la secretaría de Educación municipal de Girón Según resolución No. 1363 Del 29 de septiembre de 2009, en las modalidades Media Académica y Media Técnica.
2. Que en el artículo 78 y 79 de la Ley 115 de 1994 se ordena que los establecimientos educativos al establecer el Plan de Estudios deben determinar entre otros aspectos los criterios de evaluación del educando.
3. Que el Artículo 2.3.3.1.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Sección 4, establece que el Proyecto Educativo Institucional contempla el Plan de Estudios y los Criterios de Evaluación del educando como uno de sus componentes.
4. Que existen fundamentos legales expresados en la Constitución Nacional Art 67,68, 125, 150, la Ley 115 de 1994, Sentencia C-675 de 30 de junio de 2005, la Ley 715 de 2001, Art. 5 Numeral 5.5; Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015 y especialmente a través de lo consignado en el capítulo 3, sección 3: **“evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media”**, que faculta a las instituciones educativas, para elaborar su propio sistema de evaluación.
5. Que el decreto 1075 de 2015 en su capítulo 3, sección 3, artículo 2.3.3.3.8. establece el proceso de implementación del sistema de evaluación institucional con la participación de toda la comunidad educativa y en su parágrafo establece que deben seguirse los mismos pasos en el momento que se considere necesario su modificación.
6. Que el Sistema de Evaluación Institucional hace parte integral del PEI y en consecuencia es una herramienta fundamental que permite la cualificación de los procesos pedagógicos institucionales.
7. Que, dentro del Sistema de Evaluación Institucional, se asume un modelo pedagógico Dialogante - Social, que rescata como función esencial de la escuela el garantizar el desarrollo cognitivo, valorativo y praxiológico de los estudiantes, priorizando el desarrollo como elemento fundamental en el proceso de formación integral de los estudiantes de la institución.

8. Que el Sistema de Evaluación Institucional, tiene como propósitos establecer los procesos de valoración y promoción de los estudiantes.
9. Que el Consejo Directivo de la institución a través del acta No. 03 del 27 de febrero del 2025, determinó una AGENDA para el proceso de modificaciones al Proyecto Educativo Institucional en los numerales 1,3,5,6,7,10,11,12 y 13 con base en lo establecido en el artículo No. 2.3.3.1.4.2 del decreto 1075 de 2015 publicado según Resolución Rectoral N° 08 de febrero 28 del 2025.
10. Que en reunión de consejo directivo Acta No. 11 del 20 Noviembre del 2025 se revisó el proceso realizado para la modificación del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, el cumplimiento de la agenda y el documento final desarrollado por las distintas mesas de trabajo y avalado por el consejo académico de la institución, encontrando que se desarrollaron los procesos de forma adecuada y en cumplimiento de lo establecido, por lo cual aprobó el documento en su totalidad y lo pone a disposición de la comunidad para su conocimiento y socialización.

RESUELVE

ARTICULO 1: Integrar al Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes las reformas aprobadas por el Consejo Directivo según Acta N° 11 del 20 noviembre del 2025, de acuerdo con la reglamentación establecida en el decreto 1075 de 26 de mayo de 2015.

ARTICULO 2: Aprobar y adoptar las modificaciones realizadas al presente Sistema Institucional de Evaluación de los Aprendizajes y Promoción de los Estudiantes de los niveles de Educación Preescolar, Básica y Media de la Institución Educativa **Colegio Juan Cristóbal Martínez**.

ARTICULO 3: Divulgar de manera amplia y suficiente entre los miembros de la comunidad educativa el Sistema Institucional de Evaluación de los Aprendizajes y Promoción de los Estudiantes de los niveles de Educación Preescolar, Básica y Media, haciendo uso de los medios de comunicación con que cuenta la Institución Educativa **Colegio Juan Cristóbal Martínez**.

ARTICULO 4: Incorporar el Sistema Institucional de Evaluación de los Aprendizajes y Promoción de los Estudiantes de los niveles de Educación Preescolar, Básica y Media en el Proyecto Educativo Institucional, articulándolo a las necesidades de los estudiantes, el plan de estudios y el currículo de la Institución Educativa **Colegio Juan Cristóbal Martínez**

ARTICULO 5. Adoptar los mecanismos y estrategias necesarias que permitan asegurar y garantizar que los miembros de la comunidad educativa cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación de los Aprendizajes y Promoción de los Estudiantes de los niveles de Educación Preescolar, Básica y Media de la Institución Educativa **Colegio Juan Cristóbal Martínez**

ARTICULO 6: Publicar en la plataforma institucional **Colegio Juan Cristóbal Martínez** el Sistema Institucional de Evaluación de los Aprendizajes y Promoción de los Estudiantes de los niveles de Educación Preescolar, Básica y Media de la Institución Educativa **Colegio Juan Cristóbal Martínez modificado para el año 2026**.

ARTICULO 7 VIGENCIA: Dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Sistema Institucional de Evaluación de los Aprendizajes y Promoción de los Estudiantes de los niveles de Educación Preescolar, Básica y Media de la Institución **Colegio Juan Cristóbal Martínez**, el cual entra a regir a partir de la iniciación del año escolar 2026, hasta cuando este Consejo Directivo no determine lo contrario, y que será responsabilidad de todos los estamentos de la comunidad educativa actuar conforme a lo establecido en el mismo.

El presente acuerdo rige a partir del 1 de enero del 2026 y deroga documentos anteriores.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en las instalaciones de la Institución Educativa **Colegio Juan Cristóbal Martínez** a los Veinte (20) días del mes de noviembre del año Dos Mil veinticinco (2025).




PhD. Erik José Vera Mercado
Rector

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES SIEE

MARCO NORMATIVO Y ADOPCIÓN

ARTÍCULO 1: ADOPCIÓN

El presente Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) es adoptado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez, en ejercicio de la autonomía otorgada por el artículo 77 de la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1290 de 2009. Forma parte integral del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y se aplica a todos los niveles educativos (preescolar, básica y media). Se socializará a la comunidad educativa a través de la plataforma institucional, página web, cartelera institucional, redes sociales y reuniones de inducción a padres de familia y estudiantes, consejo académico.

ARTÍCULO 2: OBJETO

El presente Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE tiene por objeto regular y orientar los procesos de evaluación del aprendizaje y la promoción escolar en los niveles de educación preescolar, básica y media de la Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1290 de 2009 y el Decreto 1075 de 2015.

El SIEE define el marco conceptual, pedagógico y normativo que guía la evaluación de los aprendizajes como un proceso estrictamente formativo, orientado al mejoramiento continuo, la toma de decisiones pedagógicas oportunas y la garantía del derecho a la educación. En coherencia con las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional, la evaluación institucional:

- Es formativa, pedagógica y orientadora, nunca sancionatoria.
- Emplea diversas técnicas e instrumentos que permiten la triangulación de información para emitir juicios contextualizados.
- Se centra en la forma como aprende cada estudiante, sin descuidar la calidad y rigurosidad de los aprendizajes esperados.
- Es continua, transparente y procesual, vinculando activamente a estudiantes, docentes y familias.
- Promueve la autoevaluación y la participación responsable de todos los actores del proceso educativo.

En desarrollo de este objeto, el SIEE establece:

- a. Los criterios y procedimientos institucionales para valorar el aprendizaje de los estudiantes en cada nivel educativo.
- b. La escala de valoración institucional y los mecanismos para la comunicación de los resultados a las familias.
- c. Las estrategias de valoración integral, diferenciadas para preescolar, básica y media.
- d. Los criterios de promoción escolar, incluidos los criterios para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales, estudiantes con talentos excepcionales y la promoción anticipada cuando aplique.
- e. Los lineamientos para los procesos de autoevaluación estudiantil.
- f. Las acciones de apoyo y seguimiento para atender fortalezas y dificultades durante el año escolar.
- g. Las instancias y procedimientos para resolver reclamaciones sobre evaluación y promoción, garantizando el debido proceso.
- h. Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción, revisión y evaluación permanente del SIEE.

Con este marco, la institución asegura que los procesos evaluativos se desarrollen con criterios de justicia, coherencia pedagógica, transparencia y responsabilidad compartida, garantizando que la evaluación contribuya al pleno desarrollo de los estudiantes y al mejoramiento continuo del servicio educativo.

ARTÍCULO 3. FUNDAMENTO LEGAL

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes –SIEE– se fundamenta en el marco constitucional, legal y reglamentario que regula el derecho a la educación, la evaluación escolar, la inclusión educativa y la protección integral de niñas, niños y adolescentes en Colombia. En particular, se sustenta en los siguientes cuerpos normativos:

La Constitución Política de 1991, en sus artículos 67 y 71, establece la educación como un derecho fundamental y un servicio público orientado al desarrollo integral, la igualdad de oportunidades, la libertad de enseñanza, la participación y la búsqueda constante de la calidad. Asimismo, dispone la responsabilidad compartida entre Estado, sociedad y familia, principios que orientan todos los procesos evaluativos definidos en este sistema.

La Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación define la evaluación como un proceso continuo y formativo, directamente ligado al mejoramiento permanente del estudiante y al seguimiento de los fines de la educación. El Decreto 1290 de 2009, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, asigna a cada establecimiento educativo la responsabilidad de diseñar su propio SIEE, y determina los fines, criterios y alcances de la evaluación y la promoción escolar.

En materia de inclusión educativa, el SIEE acoge lo dispuesto en la Ley 1618 de 2013 (garantías de derechos de las personas con discapacidad), la Ley 2216 de 2022 (atención educativa a estudiantes con trastornos específicos del aprendizaje), y el Decreto 1421 de 2017, que regula la educación inclusiva y la definición de los apoyos, ajustes razonables y herramientas de evaluación necesarias para garantizar el acceso, permanencia y aprendizaje. Asimismo, desarrolla lo previsto en el Decreto 2082 de 1996, que orienta la atención a estudiantes con talentos y capacidades excepcionales.

El SIEE se articula con las disposiciones de protección integral establecidas en la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, que exige que toda actuación escolar priorice el interés superior del niño, la continuidad educativa y el acompañamiento oportuno ante situaciones que afecten su desempeño. También se acoge a lo previsto en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, que regulan la convivencia escolar y la importancia de la evaluación como herramienta para la formación y el desarrollo socioemocional.

En el nivel de educación inicial y preescolar, el SIEE incorpora los lineamientos del Decreto 1411 de 2022, que establece criterios pedagógicos y de seguimiento coherentes con la naturaleza del nivel y el enfoque de desarrollo integral.

En concordancia con su carácter obligatorio, este Sistema adopta además las orientaciones, lineamientos curriculares, estándares básicos de competencia y referencias pedagógicas expedidas por el Ministerio de Educación Nacional, así como los estándares y descriptores de evaluación y reporte definidos por el ICFES. El SIEE articula igualmente las orientaciones territoriales y las disposiciones internas aprobadas por el Consejo Directivo, siempre que sean coherentes con el marco jurídico vigente.

Toda interpretación y aplicación de este Sistema se realizará en estricta observancia de este marco normativo y de los fines de la educación definidos por la Ley 115 de 1994, garantizando siempre los principios de equidad, inclusión, permanencia escolar, debido proceso, calidad educativa y enfoque diferencial, que orientan las decisiones evaluativas en la Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez.

Artículo 4. Conceptualización (De tu Art. 3): Definiciones de evaluación, competencia, desempeño, contexto, educación inicial, PIAR, etc. Incluir DUA (Diseño Universal para el Aprendizaje).

ARTICULO 4. CONCEPTUALIZACIÓN

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes —SIEE— se fundamenta en un conjunto articulado de conceptos que orientan la comprensión, el alcance y la aplicación del proceso evaluativo en la Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez. Estos conceptos armonizan con el Modelo Pedagógico Social-Dialogante, el cual concibe la evaluación como un diálogo permanente entre estudiante, docente y comunidad educativa, y como un proceso reflexivo que promueve la construcción conjunta del conocimiento y el desarrollo integral.

En este marco, la evaluación se entiende como un proceso formativo, continuo, flexible y contextualizado, mediante el cual el docente recoge, analiza y usa información pertinente para valorar los avances del estudiante, identificar sus necesidades de aprendizaje, retroalimentar oportunamente y orientar el mejoramiento permanente. La evaluación no tiene un carácter sancionatorio y está orientada al fortalecimiento de procesos, no únicamente al logro de resultados.

El concepto de competencia se refiere a la integración de conocimientos, habilidades, actitudes, procesos cognitivos, metacognitivos, socioemocionales y psicomotores que permiten al estudiante desenvolverse en diversos contextos. Las competencias se evidencian a través de desempeños, entendidos como manifestaciones observables de la capacidad del estudiante para actuar, resolver problemas, argumentar, crear, interactuar o reflexionar de manera pertinente y ética.

El desempeño, por tanto, constituye una evidencia que permite valorar el nivel de desarrollo de una competencia. Este desempeño implica siempre la articulación de tres dimensiones:

- Saber (conocimiento),
- Saber hacer (procedimientos y habilidades),
- Saber ser y convivir (actitudes, valores y autorregulación).

El contexto es el escenario real en el cual se expresan las competencias. Puede ser interno (aulas, laboratorios, biblioteca, conectividad institucional, dinámicas escolares) o externo (hogar, barrio, entorno social o cultural). La evaluación siempre debe reconocer la influencia del contexto en el aprendizaje y en las oportunidades del estudiante.

La educación inicial y preescolar, conforme al Decreto 1411 de 2022, se concibe como un proceso pedagógico intencionado que promueve el desarrollo y aprendizaje a través del juego, el arte, la literatura, la exploración del entorno y la interacción afectiva con los otros. La evaluación en este nivel es cualitativa, descriptiva y centrada en los avances, intereses y ritmos individuales de cada niño o niña.

Las Bases Curriculares de Educación Inicial y Preescolar constituyen el referente técnico para orientar la valoración de los procesos de desarrollo en este nivel, asegurando coherencia entre currículo, ambientes pedagógicos y estrategias de evaluación.

En el marco de la educación inclusiva, la Institución adopta los principios y orientaciones del Decreto 1421 de 2017 y demás normas aplicables. La evaluación de estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales implica la implementación de ajustes razonables, flexibilización de metas, adecuaciones en los instrumentos, tiempos o actividades, y el seguimiento de los apoyos definidos en el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR). La valoración en estos casos mantiene un carácter formativo y reconoce los avances en función de los apoyos que el estudiante requiere y recibe.

Para los estudiantes que, por razones de salud, permanecen en Aulas Hospitalarias o en educación en casa con soporte hospitalario, la evaluación tiene un carácter mixto:

- Cualitativo, porque se priorizan los progresos, intereses y posibilidades reales del estudiante en su condición de salud.
- Cuantitativo, porque la valoración debe articularse con los criterios definidos en el presente SIEE para garantizar continuidad académica y equivalencia con su grupo escolar.

Los criterios de evaluación constituyen las referencias que orientan la valoración del aprendizaje. Son criterios objetivos y previamente establecidos, que permiten valorar el desempeño del estudiante de acuerdo con su progreso, el dominio esperado y las metas de aprendizaje del grado. Los criterios incluyen la pertinencia, la coherencia, el nivel de logro, el avance respecto al punto de partida y la calidad de la producción o actuación evaluada.

Los criterios de promoción determinan las condiciones bajo las cuales un estudiante avanza al grado siguiente. Estos criterios articulan el desempeño académico, el desarrollo socioemocional, los apoyos requeridos y las oportunidades de nivelación establecidas por la institución, siempre garantizando el debido proceso y las disposiciones legales vigentes.

A nivel curricular, un área corresponde a cada una de las áreas obligatorias y fundamentales establecidas en el artículo 23 de la Ley 115 de 1994 para la educación básica, así como a las áreas adicionales definidas para la educación media y media técnica. La evaluación de cada área busca integrar competencias, desempeños, procesos y evidencias de aprendizaje que den cuenta de la formación integral del estudiante.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

En armonía con el Modelo Pedagógico “Social-Dialogante”, la evaluación se concibe como un proceso integral, participativo, flexible y humanizado, orientado a comprender y potenciar los aprendizajes de todos los estudiantes, sin ningún tipo de discriminación o exclusión.

5.1. Principios orientadores de la evaluación

La evaluación en la institución se rige por los siguientes principios:

- a) **Carácter formativo:** La evaluación tiene como propósito central promover el aprendizaje y el mejoramiento continuo. Permite identificar avances, dificultades, ritmos y estilos de aprendizaje para orientar oportunamente las acciones pedagógicas. No tiene finalidad sancionatoria.
- b) **Integralidad:** Valora de manera articulada los aspectos cognitivos, praxiológicos y valorativos, así como las dimensiones del desarrollo humano (ser, saber, hacer y convivir). Considera al estudiante como un ser integral, con potencialidades, intereses y necesidades particulares.
- c) **Continuidad:** La evaluación es permanente y sistemática; acompaña todo el proceso educativo y no se reduce a pruebas puntuales. Implica observación, seguimiento, retroalimentación y toma de decisiones pedagógicas durante todo el año escolar.
- d) **Transparencia y claridad:** Las metas, criterios e instrumentos de evaluación se comunican previamente a estudiantes y familias. Los resultados son explicados de manera respetuosa, verificable y comprensible.
- e) **Participación:** Involucra activamente a estudiantes, docentes y familias. Promueve la autoevaluación, la coevaluación y el diálogo como mecanismos para fortalecer la corresponsabilidad en el aprendizaje.
- f) **Flexibilidad e inclusión:** Adapta las estrategias de valoración a las características individuales del estudiantado, atendiendo ritmos, estilos de aprendizaje, necesidades educativas

especiales, discapacidad, talentos excepcionales, situaciones de enfermedad y demás condiciones contempladas en el Decreto 1421 de 2017, Ley 1618 de 2013 y Decreto 1411 de 2022. Busca eliminar barreras y garantizar la participación plena y efectiva.

- g) **Equidad:** Reconoce las diferencias y brinda apoyos razonables para que todos los estudiantes puedan demostrar sus aprendizajes en igualdad de oportunidades. Evita prácticas discriminatorias o excluyentes.
- h) **Contextualización:** Tiene en cuenta las condiciones internas y externas del estudiante: su entorno familiar, social y cultural, así como el contexto institucional, pedagógico y comunitario.
- i) **Diversidad de técnicas e instrumentos:** Se apoya en múltiples formas de recogida de información (observación, proyectos, trabajos, rúbricas, pruebas escritas y orales, portafolios, desempeños, entre otros), favoreciendo la triangulación y la validez de los juicios evaluativos.

5.2. Características de la evaluación institucional

A partir de los principios anteriores, la evaluación en la institución se caracteriza por ser:

1. **Formativa y orientadora:** Produce aprendizaje, desarrollo humano y transformación pedagógica. Identifica dificultades y permite intervenir oportunamente para mejorar los procesos.
2. **Motivadora:** Reconoce el esfuerzo, valora los avances y fomenta la autoestima académica.
3. **Transparente, continua y procesual:** Se desarrolla de manera permanente, con criterios claros y previamente socializados.
4. **Coherente con el Modelo Social-Dialogante:** Favorece el diálogo como herramienta para comprender, construir significado, resolver dificultades y fortalecer la convivencia.
5. **Centrada en el estudiante:** Evalúa no solo lo que aprende, sino cómo aprende, promoviendo autonomía, pensamiento crítico y habilidades para la vida.
6. **Alineada con los pilares educativos de la UNESCO:**
 - Saber conocer
 - Saber hacer
 - Saber ser
 - Saber convivir
7. **Pertinente y contextualizada:** Atiende las realidades socioculturales del estudiante y del territorio.
8. **Incluyente y flexible:** Realiza ajustes razonables y diversifica estrategias para garantizar la participación de todos, conforme al Decreto 1421 de 2017 y el DUA.
9. **Participativa:** Incluye autoevaluación del estudiante y diálogo con las familias como parte del proceso formativo.

PROPÓSITOS Y CRITERIOS

ARTÍCULO 6. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación del aprendizaje en la Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez se orienta por los propósitos establecidos en el artículo 2.3.3.3.3 del Decreto 1075 de 2015. En coherencia con el Modelo Pedagógico Social-Dialogante, estos propósitos se desarrollan con enfoque formativo, inclusivo y centrado en el estudiante.

Son propósitos de la evaluación:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante. Con el fin de comprender su proceso individual, reconocer sus avances y orientar decisiones pedagógicas acordes a sus necesidades, potencialidades y contextos.
2. Proporcionar información para consolidar, fortalecer o reorientar los procesos educativos. La evaluación debe retroalimentar permanentemente el quehacer pedagógico y didáctico del docente, para asegurar el desarrollo integral del estudiante en sus dimensiones cognitiva, praxiológica y valorativa.
3. Suministrar información que permita diseñar e implementar estrategias pedagógicas de apoyo. Estas estrategias deben atender tanto a estudiantes con dificultades o desempeños bajos, como a aquellos con desempeños superiores, talentos excepcionales o necesidades de profundización, garantizando la equidad y la inclusión.
4. Determinar la promoción de estudiantes. Con base en los criterios establecidos por el Sistema Institucional de Evaluación, respetando los principios de transparencia, justicia, equidad y participación, y aplicando los ajustes razonables requeridos según cada caso.
5. Aportar información para la evaluación institucional y para el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI). La evaluación de estudiantes constituye un insumo fundamental para identificar fortalezas, oportunidades de mejora y acciones requeridas para elevar la calidad educativa, orientar decisiones institucionales y garantizar el cumplimiento de la misión educativa.

ARTÍCULO 7. CRITERIOS INSTITUCIONALES DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez adopta criterios institucionales de evaluación coherentes con el Modelo Pedagógico Social-Dialogante, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1290 de 2009 (compilado en el Decreto 1075 de 2015), el Decreto 1411 de 2022 para preescolar y los enfoques de inclusión definidos en el Decreto 1421 de 2017.

La evaluación es un proceso continuo, comprensivo, participativo y formativo, orientado a valorar el desarrollo de competencias desde tres dimensiones articuladas: cognitiva, praxiológica y valorativa.

7.1. Dimensiones y porcentajes institucionales de valoración

La valoración definitiva del periodo en cada asignatura se estructura así:

a. Dimensión cognitiva (50%)

Valora la comprensión, apropiación y aplicación del conocimiento.

Incluye:

- Evaluaciones realizadas durante el periodo (30%).
- Evaluación final de periodo (20%).

b. Dimensión praxiológica (30%)

Valora la acción y el hacer: ejecución de tareas, talleres, trabajos, actividades en clase, proyectos, ejercicios prácticos y participación reflexiva en el proceso formativo.

Incluye:

- Actividades desarrolladas durante el periodo (25%).
- Actividades de refuerzo y profundización (5%).

c. Dimensión valorativa (20%)

Evalúa actitudes, corresponsabilidad académica, convivencia, compromiso, cumplimiento y autorregulación.

Incluye:

- Autoevaluación del estudiante (10%).
- Valoración del docente (10%).

7.2. Criterios institucionales sobre la evaluación de los estudiantes

1. **Claridad y anticipación:** Todos los criterios deben ser explícitos, conocidos por los estudiantes y coherentes con las metas de aprendizaje del periodo.
2. **Enfoque diferencial e inclusivo:** La evaluación debe reconocer los ritmos, estilos de aprendizaje, capacidades, trayectorias, condiciones de discapacidad, talentos excepcionales, diversidad cultural, así como aspectos socioemocionales del estudiante.
3. **Consideración del contexto:** El docente analizará las circunstancias internas y externas que afectan el desarrollo académico, sin reducir los estándares de calidad.
4. **Uso de diversas técnicas evaluativas:** Se deben emplear estrategias variadas: pruebas orales y escritas, rúbricas, observación, registros, debates, proyectos, portafolios, producciones, desempeño en laboratorio o práctica, entre otras.
5. **Evaluación mixta:** Toda valoración debe integrar componentes cualitativos y cuantitativos.
6. **Seguimiento y mejoramiento continuo:**
 - Se implementará plan de apoyo cuando se identifiquen debilidades.
 - No se requiere una “semana especial”: el apoyo es permanente.
 - El docente entregará al inicio del periodo la programación, los desempeños esperados y la rúbrica correspondiente.
7. **Aprobación de las asignaturas:** Se aprueba cuando el promedio final de la asignatura, obtenido como la media de los cuatro periodos, se ubica en los rangos Básico, Alto o Superior.
El rango Bajo implica no aprobación.
8. **Estudiantes nuevos, traslados y situaciones especiales:**
 - Los estudiantes con traslado aprobado recibirán evaluación diagnóstica.
 - Si ingresan sin certificación de periodos anteriores, se aplicará lo definido por el Decreto 1290/2009 y por el presente SIEE para su registro académico.
9. **Evaluación del área de Educación Física y deportistas destacados:** los estudiantes pertenecientes a los grupos deportivos, destacados por su alto desempeño, que pertenezcan a ligas deportivas de importancia municipal, departamental o nacional y/o representen a la institución en eventos deportivos serán valorados con un desempeño superior en la respectiva asignatura en el correspondiente período. El estudiante será exonerado de asistir a clases de educación física, (en el caso de bachillerato); durante el período o periodos en que acredite su vinculación o representación. Para tal fin El entrenador o instructor debe presentar al inicio de cada período, al docente correspondiente el listado de los estudiantes a su cargo. Esta información se presentará oportunamente en la secretaría de la sede A con destino a rectoría y al proceso correspondiente.
10. **Preescolar** (Decreto 1411 de 2022): La evaluación es cualitativa, descriptiva, sin promoción condicionada.

7.3. Criterios especiales de valoración para estudiantes de educación inicial

El artículo 2 del decreto 2247 de 1997 establece tres grados del nivel preescolar que se ofrece a los educandos de tres (3) a cinco (5) años de edad:

1. Pre-jardín, dirigido a educandos de tres (3) años de edad.
2. Jardín, dirigido a educandos de cuatro (4) años de edad.
3. Transición, dirigido a educandos de cinco (5) años de edad y que corresponde al grado obligatorio constitucional.

En el Colegio Juan Cristóbal Martínez la modalidad de educación inicial corresponde a los grados de JARDÍN y TRANSICIÓN.

La evaluación en el nivel de preescolar está reglamentada por el decreto 1411 de 2022; el artículo 2.3.3.2.2.3.4. establece que, la evaluación en el nivel preescolar es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo que tiene, entre otros propósitos:

- a) Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances;
- b) Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos;
- c) Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje.

Con base en lo anterior, la evaluación para educación inicial nivel Transición en el colegio Juan Cristóbal Martínez se basa en la descripción de procesos de los niños en los diferentes propósitos y no en la calificación de logros.

- *Valoración y seguimiento del desarrollo y aprendizaje para la educación inicial.* La valoración y seguimiento comprende la documentación del proceso de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños, en relación con sus capacidades y potencialidades, la identificación de las circunstancias que los favorecen o no y la definición de las acciones necesarias para fortalecerlas o superarlas, según sea el caso.

El seguimiento al desarrollo en la educación inicial tiene como propósitos:

1. Documentar el proceso educativo de cada niña y cada niño a través de la observación y la escucha pedagógica para la generación de informes cualitativos.
2. Realizar seguimiento a las atenciones y procesos a los que tiene derecho cada niña y niño de acuerdo con su edad, condición y contexto para promover su desarrollo y aprendizaje.
3. Proporcionar información para fortalecer, ajustar y reorientar las acciones educativas de acuerdo con las características, los intereses y las necesidades de las niñas y los niños para potenciar su desarrollo y aprendizaje.
4. Comunicar a las familias y otros agentes vinculados a la atención integral, el estado del proceso de desarrollo y educativo individual de las niñas y los niños. En la educación inicial no se reprueban grados ni actividades. Las niñas y los niños avanzan en el proceso educativo según sus capacidades. La promoción del grado de transición al grado de primero será automática.

PARÁGRAFO. La documentación pedagógica deberá prestar especial atención a las alertas del desarrollo de las niñas y los niños en articulación con las acciones que el sector salud implementa de acuerdo con sus competencias.

7.4. Criterios especiales de valoración para estudiantes de grado 11 basados en Pruebas SABER 11
Con el fin de reconocer el desempeño académico demostrado por los estudiantes en la Prueba SABER 11 y promover la excelencia educativa, la Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez establecerá los siguientes criterios de valoración para el cuarto periodo académico de los estudiantes de grado undécimo:

1. Cuando un estudiante obtenga un puntaje entre 65 y 74 puntos en una o varias de las áreas evaluadas por el ICFES, se le asignará una calificación de 100 (Superior) en la evaluación final del cuarto periodo del área correspondiente.
2. Cuando un estudiante obtenga un puntaje igual o superior a 75 puntos en una o varias de las áreas evaluadas por el ICFES, se le asignará una calificación de 100 (Superior) como nota definitiva del área para el cuarto periodo.
3. La aplicación de estos criterios no modifica los desempeños obtenidos en los periodos 1, 2 y 3, ni altera los procesos de apoyo y nivelación adelantados durante el año escolar.
4. Esta medida se otorga con base en los principios de reconocimiento al mérito, justicia evaluativa y coherencia con los desempeños exigidos por el Ministerio de Educación Nacional para la Educación Media.

PARÁGRAFO: Para acceder a estos reconocimientos, el estudiante debe en el último periodo académico haber asistido puntualmente a clases, tener un buen comportamiento durante las clases y haber cumplido con la entrega de cada uno de sus compromisos académicos.

ARTÍCULO 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, TRASTORNOS DEL APRENDIZAJE, NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y TALENTOS EXCEPCIONALES

8.1. Enfoque de inclusión educativa

La institución garantiza que la evaluación reconozca la diversidad humana y elimine barreras para el aprendizaje y la participación. Se aplicarán los principios de:

- Accesibilidad,
- Ajustes razonables,
- Flexibilización curricular,
- Enfoque diferencial,
- Participación equitativa,
- No discriminación,
- Trayectorias educativas completas y dignas.

8.2. Obligación del PIAR

1. Todo estudiante que presente discapacidad, trastorno del aprendizaje, condición médica de impacto educativo, talentos excepcionales o necesidades educativas especiales deberá contar con un Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) actualizado.
2. El PIAR es obligatorio una vez exista valoración diagnóstica o reporte clínico.
3. El PIAR no implica promoción automática; la promoción se determina por el cumplimiento de los desempeños ajustados.

8.3. Flexibilización del proceso evaluativo

Se aplicarán:

- Evaluaciones diagnósticas cuando se requieran.

- Adecuaciones en tiempos, formatos, instrumentos y ambientes.
- Variación en los productos evaluativos sin alterar los estándares esenciales.
- Rúbricas adaptadas cuando el caso lo requiera.
- Evaluación mixta con enfoque formativo.
- Ajustes razonables sin disminución del nivel de exigencia curricular fundamental.

8.4. Procedimiento institucional

- a. A fin de facilitar la identificación de las condiciones del estudiante que ameritan la construcción del PIAR, la familia presentará oportunamente las valoraciones clínicas o pedagógicas que soporten la necesidad de ajustes.
- b. El docente diseñará en el tiempo designada y con base en el desempeño evidenciado en el estudiante en cada una de las asignaturas las medidas de adecuación requeridas.
- c. El Comité de Inclusión validará los ajustes cuando el caso lo amerite.
- d. El PIAR deberá socializarse con los padres de familia y/o acudientes y como estrategia para su cumplimiento se establecerán compromisos tanto para la institución como para la casa, los cuales quedarán consignados en el acta de acuerdos.
- e. Se generará informe anual de avance para garantizar la continuidad del proceso entre niveles.

8.5. Casos especiales que requieren atención:

1. *Estudiantes en aulas hospitalarias.* Se aplicará evaluación flexible, mixta y articulada con el currículo institucional, conforme a la Resolución 1012 de 2011 y el Acuerdo 453 de 2010.
2. *Estudiantes con diagnóstico de cáncer u otras enfermedades sistémicas.* Se garantizará:
 - Apoyo académico especial,
 - Flexibilización de tiempos,
 - Ajustes razonables
3. *Estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.* Se aplicarán medidas académicas de flexibilización que garanticen continuidad y permanencia escolar.
4. *Estudiantes en extraedad con modelo de aceleración del aprendizaje.* Se mantendrán los criterios definidos para este modelo de educación flexible, articulados a los mínimos de educación básica primaria.

ESCALA, TIPOS Y ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 9. ESCALA INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN

La Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez adopta una escala de valoración coherente con lo dispuesto en el Decreto 1290 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015, aplicable para los niveles de básica y media, y una escala cualitativa para el nivel de preescolar, conforme al Decreto 1411 de 2022.

9.1. Escala institucional para básica y media

Desempeño	Rango numérico	Equivalencia escala nacional	Descripción
Superior	95-100	4.6 - 5.0	Cumplimiento en un nivel excepcional de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios en términos de desempeños y competencias aplicando

Desempeño	Rango numérico	Equivalencia escala nacional	Descripción
			los conocimientos en diversos contextos, demuestra autonomía, pensamiento crítico y liderazgo académico.
Alto	80-94	4.0 – 4.5	Cumple con los desempeños esperados, con comprensión adecuada, responsabilidad y manejo apropiado de los contenidos.
Básico	60- 79	3.0 – 3.9	Acredita los aprendizajes mínimos establecidos; requiere apoyo para afianzar algunos procesos. Constituye nivel aprobatorio.
Bajo	10-59	1.0 – 2.9	No alcanza los desempeños mínimos requeridos para la aprobación. Implica activación de estrategias de apoyo y mejoramiento.

PARÁGRAFO. Equivalencia nacional: La escala institucional es equivalente a la escala nacional definida por el Ministerio de Educación Nacional y se reporta con los cuatro niveles: Bajo, Básico, Alto y Superior, conforme a la normatividad vigente.

9.2. Preescolar

Para el nivel de educación inicial y preescolar, la evaluación se expresa exclusivamente mediante informes cualitativos y descriptivos, que evidencian avances en el desarrollo integral, sin emitir notas numéricas ni condicionamientos de promoción.

ARTÍCULO 10. INSTRUMENTOS Y ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

La evaluación institucional es diversificada, flexible y coherente con los principios del Decreto 1290 de 2009 y con el enfoque pedagógico Social-Dialogante. Sus instrumentos y estrategias permiten valorar procesos, desempeños, avances individuales y contextuales.

10.1. Instrumentos institucionales

Los docentes deberán emplear, entre otros, los siguientes instrumentos:

- Rúbricas o matrices de valoración (criteriales, analíticas u holísticas).
- Portafolios de aprendizaje físicos o digitales.
- Registros de observación y seguimiento sistemático.
- Proyectos integrados o proyectos de aula.
- Diarios de campo o bitácoras de aprendizaje.
- Guías de producción escrita, informes o ensayos.
- Evidencias prácticas (laboratorios, salidas pedagógicas, prácticas de campo).
- Listas de cotejo (checklists).
- Evaluaciones orales y escritas, individuales o grupales.

Los instrumentos deben ser coherentes con los desempeños esperados, pertinentes al área y accesibles para los estudiantes conforme a sus características de aprendizaje.

10.2. Estrategias evaluativas

El docente empleará estrategias como:

- Actividades aplicadas a la vida cotidiana.

- Estudios de caso.
- Resolución de problemas.
- Debates, socializaciones y exposiciones.
- Construcción de productos finales (videos, maquetas, cómics, infografías, etc.).
- Actividades de refuerzo y profundización permanentes.

PARÁGRAFO. Flexibilidad para inclusión: Los instrumentos pueden modificarse para estudiantes con PIAR, manteniendo los criterios esenciales de la competencia, sin disminuir los estándares fundamentales.

ARTÍCULO 11. AUTOEVALUACIÓN, COEVALUACIÓN Y HETEROEVALUACIÓN

La evaluación en la Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez incorpora diversas estrategias valorativas coherentes con el enfoque formativo y con el modelo pedagógico Social-Dialogante. Entre ellas se encuentran la autoevaluación, la heteroevaluación y, cuando la institución lo determine necesario, la coevaluación, conforme a lo dispuesto por el Decreto 1290 de 2009 y las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional.

11.1. Autoevaluación

La autoevaluación es una estrategia evaluativa fundamental dentro del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, en tanto posibilita que cada estudiante valore de manera consciente su propio proceso formativo, reconozca sus avances, identifique dificultades y proyecte acciones de mejoramiento. Su finalidad es favorecer el desarrollo de la autonomía, el sentido crítico y la responsabilidad frente a los deberes académicos y convivenciales, conforme a lo previsto en el artículo 13 del Decreto 1290 de 2009 y en armonía con el enfoque pedagógico Social-Dialogante adoptado por la Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez.

La autoevaluación se comprende como un proceso reflexivo que involucra las dimensiones valorativa, cognitiva y praxiológica, es decir, el ser, el saber y el saber hacer, y debe ser justificada por el estudiante con base en las evidencias de su trabajo escolar.

Para garantizar su adecuada implementación, el docente orientará el proceso asegurando las siguientes condiciones:

- La institución deberá proporcionar a los estudiantes información clara, previa y comprensible sobre los referentes de evaluación que se tendrán en cuenta durante el periodo académico, tales como competencias, desempeños, contenidos, metodologías y criterios evaluativos.
- El docente promoverá la comprensión de la importancia, objetividad y sentido formativo de la autoevaluación, sensibilizando a los estudiantes sobre su papel en la construcción de la autonomía y en la formación integral.
- Cada estudiante contará con una herramienta o instrumento de autoevaluación que le permita registrar sus valoraciones en términos de fortalezas, oportunidades de mejora y compromisos. Esta herramienta se fundamentará en la carpeta de evidencias que cada estudiante debe mantener durante el periodo académico.
- Al inicio del año escolar, el docente socializará el formato institucional de autoevaluación, el cual incluirá como mínimo los siguientes aspectos: asistencia y puntualidad; cumplimiento de trabajos y tareas; participación activa; responsabilidad y disciplina;

preparación para evaluaciones; porte del material escolar; colaboración y solidaridad con los compañeros; cuidado del mobiliario; presentación personal y porte adecuado del uniforme; conservación del aula; no uso de distractores en clase; respeto por los miembros de la comunidad educativa. Estos aspectos podrán ampliarse según las necesidades del área o proyecto pedagógico.

- La institución establecerá fechas específicas para que los estudiantes registren en la plataforma institucional su valoración. En caso de no hacerlo dentro de los tiempos establecidos, se tendrá en cuenta únicamente la valoración asignada por el docente en el componente valorativo.
- Una vez el estudiante realice su autoevaluación, el docente respetará íntegramente la valoración emitida, sin modificarla total o parcialmente, en cumplimiento del carácter autónomo de esta estrategia. Posteriormente, en la semana siguiente a la digitación de notas, se adelantará un proceso de socialización y retroalimentación, con el fin de fortalecer la reflexión y apoyar el desarrollo de la autonomía.
- El docente deberá analizar los resultados de las autoevaluaciones y articularlos con la valoración definitiva del periodo, en coherencia con los criterios pedagógicos del área y del SIEE.

PARÁGRAFO 1. Para garantizar la autenticidad y autonomía del proceso, la institución procurará que los estudiantes de los grados 4° a 11° registren directamente su autoevaluación en la plataforma institucional.

PARÁGRAFO 2. La autoevaluación constituye parte integral del aspecto valorativo, el cual equivale al veinte por ciento (20%) de la valoración definitiva del estudiante en cada asignatura.

PARÁGRAFO 3. El aspecto valorativo está conformado por la autoevaluación del estudiante y la valoración realizada por el docente.

PARÁGRAFO 4. El registro del aspecto valorativo se realizará al finalizar cada periodo académico.

PARÁGRAFO 5. Los docentes, reunidos por áreas al inicio del año escolar, podrán complementar el formato institucional de autoevaluación con otros aspectos pertinentes, respetando siempre los doce (12) criterios mínimos establecidos.

PARÁGRAFO 6. En los grados que desarrollen el proceso de aprendizaje mediante proyectos pedagógicos de aula, la autoevaluación se realizará de manera integrada y articulada al proyecto correspondiente.

11.2. Heteroevaluación

La heteroevaluación corresponde a la valoración realizada por el docente sobre los procesos, desempeños y productos académicos y formativos del estudiante. Constituye una estrategia esencial del SIEE en tanto permite emitir juicios pedagógicos fundamentados en criterios profesionales, evidencias objetivas y seguimiento continuo.

El docente, en su rol de agente formador, debe garantizar que la heteroevaluación:

- Sea coherente con los criterios institucionales de evaluación (cognitivo 50%, praxiológico 30%, valorativo 20%).
- Se fundamente en múltiples evidencias recogidas a lo largo del periodo académico, evitando que una única actividad defina la valoración final.
- Considere los ritmos de aprendizaje, el contexto del estudiante y las orientaciones del PIAR, cuando corresponda.
- Aporte información clara al estudiante para mejorar su proceso formativo.

- Dentro del aspecto valorativo, la heteroevaluación representa el diez por ciento (10%) de la valoración definitiva de cada asignatura –correspondiente a la valoración emitida por el docente– y se articula con la autoevaluación del estudiante, que constituye el 10% restante.
- La heteroevaluación debe ser objetiva, transparente y sustentada en evidencias tales como trabajos, participación, actitudes, compromisos académicos, cuadernos, productos escritos, desempeños en clase y demás manifestaciones del proceso formativo.

11.3. Coevaluación (cuando sea implementada por decisión institucional)

De conformidad con el Decreto 1290 de 2009, la coevaluación se concibe como un proceso mediante el cual los estudiantes valoran de manera respetuosa y argumentada los aportes académicos y convivenciales de sus pares. Si bien la institución no utiliza actualmente esta estrategia de forma sistemática, podrá implementarla en determinadas áreas, grados o proyectos cuando así se decida pedagógicamente y previa aprobación del Consejo Académico.

En caso de aplicarse, la coevaluación deberá desarrollarse:

- Con criterios claros, previamente socializados.
- En ambientes que promuevan el respeto, la empatía y la responsabilidad.
- Sin que sustituya la autoevaluación ni la heteroevaluación, sino como complemento pedagógico.
- Sin incidencia porcentual fija en la valoración, salvo que el Consejo Académico establezca lineamientos específicos.
- La coevaluación nunca podrá utilizarse para exponer, sancionar o estigmatizar a un estudiante y debe responder exclusivamente a fines formativos.

11.4. Aplicación diferenciada para estudiantes con PIAR

En los casos en que un estudiante cuente con un Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), la autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación (si se aplica) deberán adecuarse a los ajustes contemplados, garantizando accesibilidad, pertinencia y equidad. El docente implementará los instrumentos necesarios para que el estudiante pueda participar del proceso evaluativo de manera efectiva.

ARTÍCULO 12. EVALUACIONES DIAGNÓSTICAS, DE PROCESO Y FINALES

La evaluación institucional se desarrolla en tres momentos articulados, conforme a los propósitos del Decreto 1290 de 2009: diagnosticar, retroalimentar y valorar el progreso académico.

12.1. Evaluación diagnóstica

- Se aplica al inicio del año escolar, del periodo o de una unidad didáctica.
- Permite identificar saberes previos, ritmos de aprendizaje y posibles necesidades de apoyo.
- Orienta el diseño de estrategias pedagógicas y de flexibilización.

12.2. Evaluación formativa o de proceso

- Es continua, permanente y prioritaria.
- Su objetivo es retroalimentar, corregir, fortalecer y orientar los aprendizajes.
- Incluye el refuerzo y la profundización realizados durante el periodo.
- Provee evidencia para la toma de decisiones pedagógicas y la activación de planes de apoyo.

12.3. Evaluación sumativa o final

- Se desarrolla durante la última semana del periodo académico.
- Tiene un valor del 20%, correspondiente a la dimensión cognitiva.
- Recoge la evidencia de los aprendizajes logrados y contribuye a la valoración definitiva del periodo.
- Debe basarse en criterios previamente informados y coherentes con los desempeños.

12.4. Adecuaciones para estudiantes con PIAR

Las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas deberán ajustarse en:

- Tiempo, formato, medio, complejidad y accesibilidad.
- Estrategias de apoyo para estudiantes hospitalarios o con tratamientos médicos (cáncer, enfermedades crónicas, embarazo adolescente).
- Alternativas de entrega (oral, escrita, digital, manipulativa).

PROMOCIÓN Y NO PROMOCIÓN

ARTÍCULO 13 CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Para efectos de promoción de Estudiantes la Institución Educativa COLEGIO JUAN CRISTÓBAL MARTÍNEZ tendrá en cuenta las áreas establecidas en la ley 115 en sus artículos No. 23, 24, 25, 26, 31 y 32. Incluyendo aquellas asignaturas que se consideren necesarias para el logro de los objetivos institucionales, con base en el plan de estudios que haya sido aprobado para el correspondiente año lectivo.

AREA	ASIGNATURAS CORRESPONDIENTES
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Biología
	Química
	Física
Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia	Sociales, Constitución Política Y Democracia.
Ciencias Económicas	Ciencias Económicas
Ciencias Políticas	Ciencias Políticas
Filosofía	Filosofía
Educación Artística	Educación artística
Ed. Ética y En Valores Humanos	Ética
	Educación emocional, Formación Integral y Valores
Educación Religiosa	Religión
Humanidades. Lengua Castellana	Lengua Castellana
	Competencia Lectora

Humanidades – Lengua Extranjera	Inglés
Matemáticas	Matemáticas
Tecnología E Informática	Tecnología e Informática
	Informática
Educ. Física, Recreación	Educación Física
TECNICO COMERCIAL	Matemática Financiera
	Contabilización de Hechos Económicos
	Legislación Comercial
	Legislación Laboral
	Técnicas de Oficina/ Archivo
	Mentalidad Emprendedora
	Salud Ocupacional

PARÁGRAFO 1: En la educación Media Académica y Técnica el área de Ciencias Naturales estará compuesta por las asignaturas de Física, Química y Biología. Para efectos de promoción final se tendrá en cuenta el promedio aritmético de dichas asignaturas.

PARÁGRAFO 2: En la educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, el área de Lengua Castellana estará compuesta por las asignaturas español y Competencia Lectora. Para efectos de promoción final se tendrá en cuenta el cómputo de dichas asignaturas con base en los porcentajes acordados en el plan de estudios.

PARÁGRAFO 3: Teniendo en cuenta los contenidos, finalidades, lineamientos curriculares y procesos se estableció como áreas independientes Humanidades – Lengua Castellana y Humanidades Lengua Extranjera tanto para la educación básica y media.

ARTÍCULO 14. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y NO PROMOCIÓN POR NIVELES

14.1. Criterios de promoción nivel preescolar

En el nivel preescolar La promoción se realizará según el decreto 1411 DE 2022 (29 de Julio), por medio del cual se subroga el Capítulo 2 del Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 y se adiciona la Subsección 4 a este Capítulo, con lo cual se reglamenta la prestación del servicio de educación inicial en Colombia y se dictan otras disposiciones” Los educandos avanzarán en el proceso educativo según sus capacidades y aptitudes personales y los resultados se expresarán en informes descriptivos que permitan apreciar el avance en la formación integral del educando y las acciones necesarias para superar las dificultades. El resultado de la valoración y seguimiento se expresará en informes descriptivos y periódicos de corte cualitativo que permita a los docentes y familias, identificar el avance en el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños y planear acciones para continuar potenciando la experiencia educativa.

En la educación inicial no se reprueban grados ni actividades.

Las niñas y los niños avanzan en el proceso educativo según sus capacidades.

La promoción del grado de transición al grado de primero será automática.

La evaluación en el nivel de preescolar es de carácter cualitativo y se hace por propósitos, así:

- **PROPOSITO 1.** Las niñas y los niños construyen su identidad en relación con los otros; se sienten queridos y valora positivamente pertenecer a una familia, cultura y mundo.
- **PROPOSITO 2.** Las niñas y los niños son comunicadores activos de sus ideas, sentimientos y emociones; expresan, imaginan y representan su realidad.
- **PROPOSITO 3.** Las niñas y los niños disfrutan aprender; exploran y se relacionan con el mundo para comprenderlo, construirlo y transformarlo.

14.2. Criterios de promoción Nivel Básica Primaria

En el nivel Básica primaria se tendrá en cuenta para promoción el grado en el cual se encuentre el estudiante así:

Nivel de Educación Básica Primaria – Grados 1ª a 3ª

Al finalizar el año escolar **SERÁN PROMOVIDOS** los estudiantes que:

1. En todas las áreas haya obtenido desempeños Básico, Alto o Superior.
2. Presente desempeño BAJO en un área distinta a Lengua Castellana o Matemáticas.

Por consiguiente, **NO SERAN PROMOVIDOS**

- **Primer criterio:** estudiantes que presenten desempeño BAJO en más de un área.
- **Segundo Criterio:** Estudiantes que presente desempeño BAJO en Lengua Castellana o Matemáticas.

Nivel de Educación Básica Primaria Grados 4º y 5º

Al finalizar el año escolar **SERÁN PROMOVIDOS** los estudiantes que:

1. En todas las áreas hayan obtenido desempeños Básico, Alto o Superior.
2. Presenten un promedio ponderado definitivo igual o superior a 70, correspondiente a desempeño Básico, independientemente del número de áreas que presenten desempeño bajo.
3. Presenten promedio ponderado definitivo menor a 70 y presente desempeño bajo en un área, siempre y cuando la valoración final del área con bajo desempeño sea mayor o igual a 55.

Por consiguiente, **NO SERÁN PROMOVIDOS:**

- **Primer Criterio:** Estudiantes que luego de finalizar el cuarto periodo académico presenten promedio ponderado menor a 70 y obtenga una valoración definitiva de desempeño, correspondiente a BAJO en una (1) área, siempre y cuando su valoración sea menor a 55.
- **Segundo Criterio:** Estudiantes que luego de finalizar el cuarto periodo académico presenten promedio ponderado menor a 70 y obtenga una valoración definitiva de desempeño, correspondiente a BAJO en dos o más Áreas.
- **Tercer Criterio:** Quien presente el 20% de inasistencia injustificada durante el año lectivo.

14.3. Criterios de promoción Nivel Básica Secundaria y Media

En el Nivel de Educación Básica secundaria y Media **SERÁN PROMOVIDOS** los estudiantes que al finalizar el año escolar:

1. En todas las áreas hayan obtenido desempeños Básico, Alto o Superior.
2. Presenten un promedio ponderado definitivo igual o superior a 70, correspondiente a desempeño Básico, independientemente del número de áreas que presenten desempeño bajo.

3. Presenten promedio ponderado definitivo menor a 70 y presente desempeño bajo en un área, siempre y cuando la valoración final del área con bajo desempeño sea mayor o igual a 55.

Por consiguiente, **NO SERÁN PROMOVIDOS:**

- **Primer Criterio:** Estudiantes que luego de finalizar el cuarto periodo académico presenten promedio ponderado menor a 70 y obtenga una valoración definitiva de desempeño, correspondiente a BAJO en una (1) área, siempre y cuando su valoración sea menor a 55.
- **Segundo Criterio:** Estudiantes que luego de finalizar el cuarto periodo académico presenten promedio ponderado menor a 70 y obtenga una valoración definitiva de desempeño, correspondiente a BAJO en dos o más Áreas.
- **Tercer Criterio:** Quien presente el 20% de inasistencia injustificada durante el año lectivo.

PARÁGRAFO 1: Cuando la inasistencia justificada sea mayor a un periodo de 15 días se estudiará la situación en el comité de grado, con el fin de establecer los procesos que permitan su nivelación.

PARÁGRAFO 2: Entiéndase por promedio ponderado El cociente entre el resultado de la suma de los productos de la valoración final de cada asignatura por la intensidad horaria semanal y la intensidad horaria semanal total del grado.

PROMEDIO PONDERADO = $\frac{\sum(\text{Juicio Valorativo Asignatura} \times \text{Intensidad Horaria Semanal Asignatura})}{\text{Total Horas Semanales Grado}}$

PARÁGRAFO 3: En el caso de estudiantes de educación Media técnica no se tendrá en cuenta para efectos de promoción las asignaturas específicas del convenio SENA.

En lo correspondiente al grado décimo, la asignatura Contabilización de Hechos Económicos. En lo correspondiente al grado Undécimo, las asignaturas Contabilización de Hechos Económicos y Salud Ocupacional.

PARÁGRAFO 4: El cumplimiento de la práctica empresarial es un requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller Técnico Comercial. El estudiante que habiendo sido promovido no cumpla con este requisito, no podrá recibir el diploma que lo certifica como Bachiller Técnico Comercial hasta tanto demuestre que ha cumplido a satisfacción con el proceso de práctica empresarial.

PARÁGRAFO 5: El cumplimiento del SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO es un requisito indispensable para la promoción y graduación de estudiantes; y solo se podrá realizar teniendo en cuenta los proyectos que estén incluidos en el proyecto de servicio social de estudiantado de la institución.

PARÁGRAFO 6: El estudiante de educación Media técnica grado undécimo, que no sea promovido podrá cursar nuevamente el grado en la institución siempre que sea en la misma modalidad.

PARÁGRAFO 7: El recurso de promedio ponderado podrá aplicarse en dos años consecutivos solo si el estudiante ha obtenido valoración de básico, alto o superior en las áreas pendientes del año inmediatamente anterior. El estudiante que ha sido promovido perdiendo un área en 55 o más, no podrá hacer uso de este recurso por segundo año consecutivo si reprueba la misma área.

PARÁGRAFO 8: El estudiante que repruebe un mismo grado por dos años consecutivos Y ESTÉ VINCULADO A PROCESOS DISCIPLINARIOS, perderá el cupo en la institución.¹

PARÁGRAFO 9. Para el caso de los estudiantes no promovidos la institución educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez garantizará el cupo para cursar nuevamente el grado en el siguiente año lectivo, siempre que no esté asociado a un proceso disciplinario que se lo impida.

PARÁGRAFO 10: Para optar al grado de Bachiller, los estudiantes de grado undécimo deberán haber cumplido con los criterios académicos, convivenciales y formativos establecidos en el presente Sistema Institucional de Evaluación y, adicionalmente, deberán inscribirse y presentar el Examen de Estado de la Educación Media – SABER 11, de conformidad con la normativa vigente expedida por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) y el Ministerio de Educación Nacional.

La institución educativa, en coordinación con la Secretaría de Educación Municipal, orientará y acompañará el proceso de inscripción de los estudiantes de grado undécimo al Examen de Estado, y facilitará la gestión de los trámites necesarios para acceder a los beneficios contemplados en la ley. El cumplimiento de este requisito no tiene carácter sancionatorio o excluyente, pero su omisión injustificada afectará la participación en las ceremonias de graduación institucional, al no haberse completado el proceso de cierre académico exigido por la normatividad nacional.

14.4. Criterios de promoción para estudiantes con Discapacidad

1. El estudiante será promovido cuando cumpla los desempeños establecidos en su PIAR.
2. La no presentación de soportes diagnósticos impide exigir al establecimiento ajustes especializados no sustentados.
3. Si se sospecha una condición, la institución informará a la familia y realizará la remisión correspondiente.
4. La promoción no será automática: dependerá del cumplimiento de metas y desempeños definidos en el plan de ajustes correspondiente.

ARTÍCULO 15. NATURALEZA DEL GRADO 11 Y PROCEDIMIENTO ANTE LA REPROBACIÓN DE UNA O MÁS ASIGNATURAS EN ESTE GRADO

De acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional y conforme al marco normativo vigente, no es procedente la promoción anticipada para estudiantes de grado undécimo, dado que este grado constituye el cierre del ciclo de Educación Media y se articula directamente con la presentación obligatoria de las Pruebas SABER 11.

En consecuencia, todo estudiante de grado 11 deberá cursar y aprobar en su totalidad el año escolar, cumpliendo los criterios institucionales de valoración, promoción y desempeño.

En caso de que un estudiante no alcance los desempeños mínimos requeridos para la promoción, deberá presentar un examen de habilitación en cada una de las áreas reprobadas.

El examen de habilitación tendrá una calificación máxima de 100 puntos y se aprobará con una puntuación mínima de 70/100.

1. El examen de habilitación:
 - Evaluará los desempeños fundamentales del área
 - Será diseñado por el docente del área

¹Sentencia T-316 /94 No se vulnera el derecho a la educación cuando un colegio deja sin cupo a un estudiante, por reprobación.

- Será administrado bajo supervisión institucional
 - Deberá aplicarse conforme a la cronología definida por la coordinación académica
2. La reprobación definitiva del año escolar se determinará únicamente después de surtido este proceso de habilitación.

ARTÍCULO 16. PROMOCION ANTICIPADA DE ESTUDIANTES

Tienen derecho a solicitar la promoción anticipada al grado siguiente los estudiantes que estén matriculados en el colegio Juan Cristóbal Martínez desde el año inmediatamente anterior y que demuestren un rendimiento académico **ALTO O SUPERIOR** durante el primer periodo del año escolar, en el desarrollo cognitivo, personal y social, en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

PARÁGRAFO: La promoción anticipada no aplica para los estudiantes de grado undécimo, toda vez que este constituye el último nivel del ciclo de educación media, y la obtención del título de Bachiller solo podrá efectuarse una vez finalizado el año escolar, conforme a lo establecido en el presente Sistema Institucional de Evaluación y en la normativa nacional vigente.

En consecuencia, ningún estudiante de grado undécimo podrá ser promovido anticipadamente, ni participar en actos de grado antes de la finalización del año lectivo, dado que la promoción y graduación se efectúan de manera integral, posterior al cumplimiento de los requisitos académicos, convivenciales y legales exigidos por la institución y el Estado.

16.1. Promoción Anticipada de Estudiantes que Cursan el Grado Por Primera Vez (Incluye estudiantes provenientes de otras instituciones que están repitiendo el año escolar)

Tienen derecho a solicitar la promoción anticipada al grado siguiente los estudiantes que demuestren un rendimiento académico **SUPERIOR** durante el primer periodo del año escolar, en el desarrollo cognitivo, personal y social, en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

El procedimiento será el siguiente:

1. El estudiante y su acudiente presentarán la respectiva solicitud formal, debidamente firmada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que la institución habilite la plataforma para la consulta de los resultados académicos definitivos del primer período.
NOTA 1: La solicitud deberá radicarse por los medios institucionales establecidos (formato físico o correo institucional) ante el Consejo Académico. Una vez vencido el plazo establecido, no se recibirán solicitudes, en razón a que el avance del segundo período académico podría afectar el proceso de adaptación pedagógica del estudiante promovido anticipadamente.
2. Las comisiones de evaluación y promoción estudiarán las peticiones y ordenarán a los docentes la aplicación de pruebas de SUFICIENCIA y otras actividades necesarias para evaluar los contenidos de cada área o asignatura del plan de estudios del grado que esté cursando el estudiante, la comisión respectiva estudiará los informes de los docentes, los cuales deberán estar debidamente soportados.
3. La promoción se hará a quienes demuestre que tienen los conocimientos y las competencias requeridas en el plan de estudios del grado que se encuentren cursando y se remitirá al Consejo Académico.

4. El Consejo Académico hace el estudio de la petición según los criterios de promoción anticipada. En caso de ser aprobada se remite al Consejo Directivo con los correspondientes soportes académicos, informes, actas, etc.
5. En caso de ser aprobada por el Consejo Directivo se procede a dejar constancia en el acta y el registro escolar.
6. La rectoría expedirá la resolución rectoral y la dará a conocer al estudiante y su acudiente.
7. A los estudiantes a quienes se les reconozca la promoción anticipada, el colegio les legalizará su situación académica del grado que estaban cursando y les autorizará la renovación de matrícula para el siguiente grado.

PARÁGRAFO 1: Si el estudiante es promovido, iniciará el segundo período académico en el grado siguiente y las valoraciones obtenidas por éste en el primer período del grado que cursaba se registraran como las del primer periodo del grado al que fue promovido, de forma que pueda continuar su proceso académico de forma adecuada.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes que no demuestren la suficiencia requerida en las pruebas aplicadas no serán promovidos.

PARÁGRAFO 3. La promoción anticipada estará sujeta a la disponibilidad de cupos en la Institución; esta disposición se informará al acudiente quien decidirá si desea continuar el proceso buscando el cupo en otra institución en caso de ser necesario.

PARÁGRAFO 4. Para los estudiantes de los grados 1° a 3° que soliciten promoción anticipada, se aplicaran pruebas de SUFICIENCIA en las áreas Lengua Castellana y Matemáticas. Si el estudiante obtiene valoración Alto o Superior en las dos áreas, será promovido.

16.2. Promoción Anticipada de Estudiantes Que Cursan Nuevamente un mismo grado (Repitentes que son estudiantes antiguos de la institución)

El procedimiento será el siguiente

1. El estudiante y su acudiente presentarán la respectiva solicitud formal, debidamente firmada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que la institución habilite la plataforma para la consulta de los resultados académicos definitivos del primer período.
NOTA 1: La solicitud deberá radicarse por los medios institucionales establecidos (formato físico o correo institucional) ante el Consejo Directivo. Una vez vencido el plazo establecido, no se recibirán solicitudes, en razón a que el avance del segundo período académico podría afectar el proceso de adaptación pedagógica del estudiante promovido anticipadamente
2. El estudiante deberá presentar valoración de desempeño correspondiente a **ALTO o SUPERIOR** en todas las asignaturas, al finalizar el primer periodo académico.
3. El Consejo Directivo procederá a dejar constancia en la correspondiente acta, de la promoción del estudiante.
4. La rectoría expedirá la resolución rectoral y la dará a conocer al estudiante y su acudiente.
5. A los estudiantes a quienes se les reconozca la promoción anticipada, el colegio les legalizará su situación académica del grado que estaban cursando y les autorizará la renovación de matrícula para el siguiente grado.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, MEJORAMIENTO Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 17. ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

1. *Matrices de evaluación.* Las estrategias de valoración de los desempeños de los estudiantes tendrán definidos los criterios evaluativos en una matriz o rúbrica que permitirá al docente, realizar el seguimiento al estudiante en su proceso de formación en sus dimensiones académica, personal y social.
2. *Planillas de clase.* El docente utilizará una planilla donde lleve el registro condensado de las valoraciones alcanzadas por sus estudiantes, la cual deberá ser alimentada continuamente en la plataforma institucional de acuerdo con los plazos establecidos por el consejo académico; de esta manera tanto el padre de familia, el estudiante y el docente podrán tener una mirada global del rendimiento académico y realizar el respectivo seguimiento.
3. *Atención a padres de familia.* La Institución dedicará un espacio para la atención a padres o acudientes para recibir de parte de los docentes un informe relacionado con el desempeño de los estudiantes a la fecha en cada área y grado.
4. *Solicitud de la presencia del padre o acudiente.* Ante el incumplimiento de las actividades académicas, compromisos, bajo rendimiento y otros aspectos, el docente implicado requerirá la presencia del padre o acudiente para dialogar sobre la situación presentada.
5. *Firma de compromisos.* Se realizará en los casos que se requiera el compromiso escrito.
6. *Registro en el observador* del estudiante de sus fortalezas y debilidades.
7. *Actividades de Refuerzo y Profundización:* Durante una semana antes de las evaluaciones finales de periodo se desarrollarán actividades que permitan al estudiante superar sus dificultades a través de actividades dirigidas y planeadas por el docente con este fin. Este proceso tendrá un valor porcentual del 5% del aspecto Praxiológico del periodo académico.
8. *La comisión de Evaluación:* Es el órgano encargado de vigilar los procesos educativos, analizar el rendimiento académico en cada uno de los periodos. Para el efecto se conformará una comisión para cada grado, integrada por: los directores de grupo del respectivo grado, un representante de los padres de familia y el rector o su delegado (Coordinador de Nivel – Para sección Bachillerato), quien lo convocará y presidirá. La comisión de evaluación supervisa y hace seguimiento al desarrollo de los planes generales de mejoramiento para el grado correspondiente, de acuerdo con las dificultades presentadas.
9. *Consejo Académico.* Realizará la revisión de las actividades de mejoramiento planteadas por las comisiones de evaluación para apoyarlas y /o hacer recomendaciones.
10. *Remisión al servicio de orientación escolar:* La remisión a Orientación Escolar es una estrategia pedagógica de apoyo que se activa cuando un estudiante presenta dificultades que afectan su desempeño académico, convivencial o emocional que puede poner en riesgo su éxito escolar, permanencia y la construcción de su proyecto de vida. Su propósito es valorar las posibles causas asociadas al aprendizaje, generar orientaciones oportunas, articular acciones con los docentes y cuando corresponda, brindar las orientaciones para la construcción de un plan de acompañamiento individual. La remisión no constituye una medida sancionatoria y se realiza con conocimiento y participación de la familia, siguiendo los protocolos institucionales.
11. *Remisiones a otras entidades y profesionales de apoyo:* La remisión a entidades o profesionales externos es una acción complementaria que se activa cuando, tras el acompañamiento pedagógico y orientación escolar, se identifican factores que requieren valoración o

intervención especializada por parte del sector salud, protección, inclusión o apoyo terapéutico. Su finalidad es garantizar la atención integral del estudiante, fortalecer su proceso académico y promover su bienestar.

La institución realizará esta remisión con autorización y participación de la familia, de acuerdo con la normativa vigente sobre corresponsabilidad y atención intersectorial.

ARTÍCULO 18. GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LAS INASISTENCIAS

La inasistencia a clases del estudiante no constituye faltas disciplinarias, ni podrán generar sanciones de tipo convivencial o afectar la calificación del comportamiento. No obstante, estas situaciones inciden directamente en el proceso de aprendizaje, en la continuidad académica y pueden constituir factores de riesgo para la permanencia escolar, por lo cual deben ser gestionadas a través de acciones estrictamente pedagógicas, de seguimiento y de corresponsabilidad familiar. En coherencia con lo anterior, la institución educativa implementará los siguientes procedimientos y estrategias:

1. Registro Institucional: Toda inasistencia deberá ser registrada por el docente en el sistema institucional de información académica o plataforma establecida para tal fin. El registro permitirá:

- Seguimiento a la asistencia,
- Identificación de patrones o alertas,
- Análisis pedagógico del proceso educativo.

2. Justificación y Comunicación con la Familia: Cuando se presenten inasistencias, el acudiente deberá a través de la plataforma Integra comunicar al coordinador de Convivencia de la jornada:

- La justificación de las razones de la ausencia,
- Presentar excusa médica cuando corresponda a un tema de salud,
- Mantener comunicación oportuna con el director de grupo o la coordinación.

La institución podrá contactar a la familia para:

- Verificar las causas,
- Solicitar documentación,
- Establecer compromisos de apoyo.

3. Acciones Pedagógicas de Mejoramiento Académico: Las inasistencias no justificadas o reiteradas pueden generar atrasos académicos. En estos casos, se implementarán actividades como:

- Planes de refuerzo y profundización,
- Acompañamiento y seguimiento del docente de área,
- Ajustes razonables según el caso.

Estas acciones buscan garantizar el derecho del estudiante a mejorar en sus aprendizajes sin generar sanciones disciplinarias.

4. Seguimiento Docente y Coordinación (Convivencia y Académica): El director de grupo, en conjunto con la coordinación de convivencia, realizará:

- Seguimiento al historial de inasistencias,
- Análisis del desempeño escolar afectado,
- Entrevistas con la familia,

El docente y/o director de grupo, junto con la coordinación de académica, realizarán:

- Compromisos pedagógicos cuando sean necesarios de los cuales la familia y el estudiante estarán plenamente informados.

Esta gestión tiene un carácter preventivo y formativo.

5. Remisión al Servicio de Orientación Escolar: Cuando las inasistencias evidencien posibles factores de riesgo, tales como:

- Afectación emocional significativa,
- Dificultades familiares,
- Negligencia en el cuidado,
- Riesgo psicosocial,
- Problemas de adaptación escolar,
- Señales de deserción o abandono,

El caso será remitido al Servicio de Orientación Escolar, siguiendo los protocolos institucionales de caracterización, intervención y, si corresponde, remisión al sector salud o entidades del Sistema de Protección.

6. Activación de Protocolos de Permanencia Escolar: Cuando exista riesgo de deserción, la institución activará las acciones definidas en su protocolo de permanencia, que pueden incluir:

- Notificación a los padres de familia y/o acudientes
- Citación a los padres de familia y/o acudientes para establecimiento de acuerdos
- Acompañamiento continuo,
- Mesa de apoyo interinstitucional (si aplica),
- Remisiones según la normativa vigente.

Estas acciones buscan garantizar el derecho fundamental a la educación, prevenir la deserción y fortalecer la permanencia.

7. Relación con la Evaluación Académica: Las inasistencias no afectan directamente la calificación por comportamiento, pero sí pueden incidir en la valoración académica, dado que:

- Disminuyen el tiempo de exposición al proceso escolar,
- Pueden generar actividades pendientes,

Cuando la inasistencia, es de máximo 3 días y está debidamente justificada, el coordinador de convivencia autorizará al estudiante para que pueda cumplir con sus compromisos académicos pendientes.

En inasistencias justificadas superiores a 3 días, el estudiante deberá solicitar a la coordinación académica la autorización para la presentación de sus compromisos académicos pendientes.

Cuando la inasistencia no esté debidamente justificada, la calificación del estudiante se registrará por lo establecido en el apartado referente a evaluación de los estudiantes en el presente SIEE.

En todos los casos se garantizará que el estudiante tenga la oportunidad de ser evaluado en su proceso académico de manera justa, oportuna y proporcional.

8. Principios Orientadores: Todas las acciones relacionadas con la asistencia escolar se registrarán por los principios de:

- Interés superior del niño, niña y adolescente,
- Corresponsabilidad familia-escuela-Estado,
- No discriminación,
- Enfoque diferencial,
- Derecho a la educación,
- Prevención de riesgos psicosociales,
- Trato digno y respetuoso.

PARÁGRAFO 1: Las acciones aquí descritas tendrán un carácter estrictamente pedagógico y preventivo, y no podrán ser tratadas como faltas disciplinarias, ni dar lugar a sanciones contempladas en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 19. APOYO A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD Y NECESIDADES EDUCATIVAS

El Comité de Inclusión se constituye como una de las principales acciones institucionales para el mejoramiento del desempeño académico, convivencial y formativo de los estudiantes durante el año escolar. Este comité articula los lineamientos del Decreto 1421 de 2017 y demás normatividad vigente, orientando la identificación oportuna de barreras para el aprendizaje y la participación, la implementación de ajustes razonables, la valoración de apoyos pedagógicos y la coordinación con las familias y docentes. Su propósito es garantizar que todos los estudiantes, especialmente aquellos con necesidades específicas de apoyo educativo, avancen en su proceso formativo mediante decisiones colegiadas, fundamentadas y acordes con el principio de educación inclusiva.

19.1. COMITÉ DE INCLUSIÓN

Se define el comité de inclusión como un ente dependiente del consejo académico de la institución educativa, la cual tiene como principal función la asesoría, acompañamiento y direccionamiento de las medidas académicas que serán establecidas en la institución para la atención de los estudiantes cobijados por el programa de inclusión.

19.1.1. CONFORMACIÓN: Estará conformado por el coordinador académico, el docente orientador, un docente de preescolar, un docente de básica primaria, un docente de bachillerato.

PARÁGRAFO 1: Los integrantes del Comité serán elegidos en asamblea de docentes en la reunión de inicio de año.

PARÁGRAFO 2: El comité de inclusión será nombrado anualmente, una vez sus integrantes sean elegidos en asamblea de docentes y en caso de que por fuerza mayor uno de sus miembros deba retirarse, será reemplazado por quien obtuvo la siguiente votación.

PARÁGRAFO 3: El comité de inclusión sesionará de manera ordinaria así: Al inicio del año escolar; y al finalizar cada periodo escolar (primer a tercer periodo); en el cuarto periodo se reunirá al finalizar la primera mitad de este.

19.1.2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE INCLUSIÓN:

1. Identificar, documentar y analizar los casos de estudiantes con discapacidad, necesidades educativas especiales y talentos excepcionales.
2. Liderar en el establecimiento educativo, acciones que fomenten la inclusión, la construcción espacios para la diversidad, el ejercicio de los derechos humanos, y la prevención y mitigación de la discriminación.
3. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de inclusión educativa que se adelanten en el municipio y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Apoyar al cuerpo docente de la institución en el diseño e implementación de los PIAR.
5. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas que fortalezcan la relación escuela-familia con los padres y cuidadores de los estudiantes pertenecientes al programa de inclusión.

6. Diseñar los protocolos para el acceso, la permanencia y la evaluación y promoción de estudiantes con discapacidad, necesidades educativas especiales y talentos excepcionales y velar por su ejecución como política institucional, parte integrante del PEI, el SIEE y el manual de convivencia.
7. Gestionar apoyos interinstitucionales con el ente territorial y otros sectores, con el fin de obtener los recursos y apoyos necesarios para la efectiva vinculación y permanencia de los estudiantes con necesidades educativas especiales y talentos excepcionales, con calidad y garantizando siempre sus derechos.
8. Junto con el consejo académico y el Comité Escolar de Convivencia liderar el desarrollo de estrategias para promover y evaluar las políticas institucionales para la inclusión y la construcción de espacios respetuosos de la diversidad.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el PEI, el SIEE y el manual de convivencia social, en materia de inclusión educativa y presentar informes al consejo académico y al Consejo directivo de los casos o situaciones a que haya lugar.
10. Proponer, analizar y viabilizar estrategias que permitan la flexibilización del modelo pedagógico, el currículo y las prácticas pedagógicas.
11. Direcccionar al personal externo en cuanto a las necesidades, carencias, intereses que tiene la institución educativa, procurando con ello encausar cada una de las estrategias que a nivel privado y gubernamental se emanen para la atención dentro de la institución educativa de la población perteneciente al programa de inclusión.

ARTÍCULO 20. ESTRATEGIA PARA LA NIVELACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN EXTRA-EDAD DE BÁSICA PRIMARIA, EN UN AÑO LECTIVO MODELO FLEXIBLE ACELERACIÓN DEL APRENDIZAJE

a. Población que se atenderá: Niños, niñas y jóvenes en extra-edad entre 10 y 12 años, que no presenten ningún tipo de discapacidad.

b. Nivel educativo: Básica primaria.

Este es un modelo escolarizado de educación formal que se imparte en un aula de la escuela regular, los beneficiarios deben saber leer y escribir, y las operaciones básicas ser autónomos y no tener ningún problema de aprendizaje. Este modelo les permitirá a los estudiantes completar la primaria en un año escolar y se nivelen para continuar exitosamente sus estudios. Fortaleciendo la autoestima, la resiliencia, enfocándolos a construir su proyecto de vida.

Es una opción educativa que facilita el regreso al sistema de aquellos estudiantes que lo han abandonado o nivelar a los que estando dentro del sistema están en riesgo de abandonarlo por estar en extra-edad. Una vez el estudiante se ha nivelado puede dar continuidad a sus estudios en el sistema regular o finalizar la básica primaria. Se aplicarán los mismos criterios de promoción que se da a todos los estudiantes de primaria; según su rendimiento académico en los mínimos institucionales podrá ser promovido a 4°, 5° de básica primaria o 6 grado de básica secundaria.

PARAGRAFO: Los estudiantes de aceleración que no alcancen los mínimos logros institucionales no serán promovidos, los criterios de promoción que se aplicaran serán los mismos de la básica primaria y no podrán repetir el grado en el colegio.

INFORMES, REGISTROS Y ARCHIVO ACADÉMICO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 21. PERIODICIDAD Y TIPOS DE INFORMES

La Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez desarrollará cuatro (4) periodos académicos durante el año escolar, al término de los cuales se emitirá un informe definitivo de periodo para cada estudiante.

Durante el desarrollo de cada periodo, los estudiantes y sus familias tendrán acceso a informes parciales publicados en la plataforma institucional, donde podrán consultar en tiempo real las valoraciones registradas en cada asignatura, así como el cronograma académico correspondiente. Para el grado de Transición, los informes serán cualitativos, en cumplimiento del Decreto 1411 de 2022 y del enfoque de evaluación por propósitos.

En los niveles de básica y media, los informes serán cuantitativos y cualitativos, con juicios descriptivos acordes con la escala institucional y nacional.

ARTÍCULO 22. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS

Los informes académicos de cada periodo deberán ser claros, completos y ofrecer información suficiente sobre el proceso formativo del estudiante. Su estructura será la siguiente:

1. Para el nivel de Educación Inicial – Grados: Jardín y Transición

- Identificación general: Institución, sede, jornada, grado, número de informe, estudiante y docente director de grupo.
- Intensidad horaria.
- Valoración cualitativa basada en los propósitos de desarrollo y aprendizaje definidos en el Decreto 1411 de 2022.
- Informe descriptivo del avance integral del estudiante.

PARÁGRAFO. El acudiente podrá consultar en cualquier momento la información parcial o definitiva en la plataforma institucional.

2. Para los niveles de Educación Básica y Media

- Identificación general: Institución, sede, jornada, grado, número de informe, estudiante y docente director de grupo.
- Propósitos del grado o área.
- Intensidades horarias por área.
- Registro de faltas de asistencia.
- Escala de valoración nacional y escala institucional.
- Juicio valorativo por área o asignatura.
- Observaciones generales formativas, cuando corresponda.
- Firmas del director de grupo y coordinador académico.

PARÁGRAFO. Los acudientes y estudiantes podrán consultar los informes parciales y definitivos en la plataforma institucional, en cualquier momento del periodo académico.

ARTÍCULO 23. REGISTRO ESCOLAR, ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN ACADÉMICA

La Institución Educativa llevará un Registro Escolar Único, en el cual se consignarán de manera sistemática y actualizada los datos académicos de todos los estudiantes, incluyendo:

- Datos de identificación personal.
- Valoraciones por periodo y definitivas del año escolar.
- Estado de la evaluación y novedades académicas.
- Recomendaciones y observaciones derivadas del seguimiento pedagógico.

El archivo académico institucional se custodiará en la sede principal y en la plataforma institucional, garantizando su disponibilidad para la expedición de constancias, certificados y demás documentos con fines educativos.

El manejo de los datos personales se realizará conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las políticas internas de protección de datos, asegurando confidencialidad, seguridad y uso exclusivo para fines educativos.

ARTÍCULO 24. HOMOLOGACIÓN, VALIDACIONES, CONVALIDACIONES, EQUIVALENCIAS Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

La Institución Educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez garantiza la continuidad del proceso formativo de los estudiantes que ingresan o reingresan al establecimiento, mediante procedimientos transparentes, reglados y ajustados a la normativa vigente (Ley 115 de 1994, Decreto 1075 de 2015, Decreto 1290 de 2009, orientaciones MEN). Para tal efecto, se establecen los siguientes lineamientos:

24.1. Homologación de Valoraciones Académicas

La homologación es el procedimiento mediante el cual la institución reconoce y registra las valoraciones académicas obtenidas por el estudiante en otra institución educativa nacional, siempre que provengan de un establecimiento oficial o privado debidamente reconocido por las autoridades educativas.

La homologación se realizará con base en:

- Certificados originales y/o boletines oficiales emitidos por la institución de procedencia.
- Equivalencias entre escalas de valoración (nacional o institucional), según la tabla oficial adoptada por el Colegio.
- Intensidades horarias y áreas obligatorias definidas en la Ley 115 de 1994.

Cuando la información presentada sea insuficiente o no exista valoración para algún periodo, la institución podrá solicitar evaluación diagnóstica, únicamente para efectos de nivelación y continuidad del proceso educativo.

24.2. Equivalencias de Notas

Cuando la institución de procedencia utilice una escala diferente a la escala institucional, se aplicará una tabla de equivalencias, garantizando criterios de correspondencia, proporcionalidad, claridad y justicia evaluativa. Estos ajustes no modificarán la naturaleza del desempeño, sino su equivalencia dentro de la escala “Bajo – Básico – Alto – Superior”.

Las equivalencias serán aprobadas por la Coordinación Académica y registradas en el Sistema Institucional de Información como parte integral del historial académico del estudiante.

24.3. Validaciones Académicas

La validación es el procedimiento mediante el cual un estudiante demuestra, mediante evaluación, que posee los aprendizajes y competencias del grado o área que desea validar.

La institución permitirá validaciones únicamente en los casos autorizados por la normativa, especialmente:

- Estudiantes que han cursado estudios no formales o experiencias educativas equivalentes.
- Estudiantes que requieren regularizar su trayectoria escolar por situaciones excepcionales debidamente justificadas.
- Estudiantes mayores de edad o con extraedad significativa, siguiendo los lineamientos del MEN.

Cada validación incluirá:

- Prueba de suficiencia por área.
- Evidencias complementarias cuando aplique.
- Registro en acta del Consejo Académico.

La aprobación de la validación se logrará con desempeño Básico, Alto o Superior.

24.4. Convalidación de Estudios

La convalidación aplica únicamente para estudiantes provenientes del extranjero, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015 y las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional.

Para la convalidación se deberá presentar:

- Certificados académicos emitidos por la institución extranjera.
- Estampillas o apostillas según el país de procedencia.
- Traducción oficial cuando corresponda.
- Trámite ante el Ministerio de Educación Nacional o la Secretaría de Educación

La institución realizará:

- Revisión documental.
- Equivalencia de grados, áreas e intensidades.
- Registros de valoración conforme a la escala institucional.

Cuando existan diferencias significativas en el plan de estudios, la institución podrá aplicar evaluaciones diagnósticas para orientar la ubicación del estudiante.

24.5. Reconocimiento de Estudios Parciales

Cuando un estudiante presente certificaciones parciales (por periodos o asignaturas), la institución reconocerá los avances conforme a:

- La validez de los soportes entregados.
- La continuidad curricular.
- La revisión del Consejo Académico para determinar ubicación, nivelación o planes de apoyo.

Cuando no existan certificaciones, y el estudiante haya cursado un periodo completo en la institución, podrá aplicarse el procedimiento ya existente en el SIEE:

- Duplicación de las notas obtenidas para completar periodos faltantes, siempre que sea compatible con la normativa y la naturaleza del proceso académico.

24.6. Registro en el Sistema Institucional y Archivo Académico

Todos los procesos de homologación, equivalencia, validación o convalidación deberán:

- Quedar registrados en el Sistema Institucional de Información,
- Archivar los soportes en la carpeta académica del estudiante,
- Garantizar la protección de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 25. CIERRE Y APERTURA DEL AÑO ACADÉMICO

La institución regulará el cierre y apertura del año académico garantizando:

- Consolidación de notas definitivas.

- Revisión y firma de boletines.
- Actualización del registro escolar único.
- Revisión de casos pendientes en Consejo Académico y Consejo Directivo.
- Archivo y custodia de la información académica según normas vigentes.
- Legalización de matrículas y asignación de grados para el nuevo año escolar.
- Homologaciones, equivalencias y validaciones pendientes antes de la apertura oficial.

PARÁGRAFO. Ningún estudiante podrá ser matriculado en un grado distinto sin que su proceso haya sido previamente revisado, registrado y legalizado.

INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 26. INSTANCIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Para garantizar el debido proceso académico, el respeto por la comunicación institucional y la adecuada revisión de los asuntos relacionados con la evaluación y la promoción, las reclamaciones deberán tramitarse siguiendo el siguiente conducto regular:

PRIMERA INSTANCIA

1. **Docente del área o asignatura**, como responsable directo del proceso evaluativo.
2. **Director de grupo**, quien apoyará la revisión integral del caso y la comunicación familia-institución.
3. **Coordinador Académico**, encargado de verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, revisar evidencias y orientar decisiones.

SEGUNDA INSTANCIA

- **Consejo Académico**, como órgano asesor y de revisión colegiada, encargado de estudiar las situaciones que no hayan sido resueltas en primera instancia.

ÚLTIMA INSTANCIA

- **Consejo Directivo**, autoridad competente para decidir de manera definitiva, conforme al Decreto 1860 de 1994 y al Decreto 1075 de 2015.

PARÁGRAFO: Ningún caso podrá elevarse a una instancia superior sin haber agotado las anteriores.

ARTÍCULO 27. MECANISMOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES

Los estudiantes, padres de familia y/o acudientes podrán presentar reclamaciones respecto a la evaluación, valoración, promoción o decisiones académicas mediante los siguientes mecanismos:

1. *Solicitud verbal o escrita*

Podrá realizarse personalmente, por escrito físico o a través del correo institucional, empleando el formato establecido por la institución.

En todo caso, se dejará registro de la fecha, la instancia receptora y la descripción de la solicitud.

2. *Recurso de Reposición*

Procede ante la misma instancia que emitió la decisión.

- **Plazo para presentarlo:** dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** a la notificación de la decisión.
- La instancia revisará nuevamente las evidencias y emitirá respuesta motivada.

3. *Recurso de Apelación*

Procede cuando la respuesta a la reposición no genera acuerdo.

- **Plazo para presentarlo:** dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a la notificación de la decisión en reposición.
- Será resuelto por la instancia inmediatamente superior de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 28. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES

Para garantizar transparencia, imparcialidad y protección del derecho al debido proceso académico, las reclamaciones deberán resolverse aplicando el siguiente procedimiento:

1. *Presentación de la solicitud:*

El estudiante o padre/acudiente deberá solicitar cita, o remitir la reclamación por escrito o por correo institucional, indicando con claridad el motivo de la inconformidad y aportando, cuando sea posible, las evidencias pertinentes (talleres, evaluaciones, comunicaciones, registros de plataforma, entre otros).

2. *Registro y admisión:*

La instancia que recibe la solicitud la registrará, verificará que corresponda a su competencia y dará inicio al trámite.

3. *Revisión de evidencias:*

La instancia responsable deberá consultar los registros institucionales:

- Planillas de seguimiento
- Rúbricas y criterios de evaluación
- Evidencias del proceso académico
- Comunicaciones previas a la familia
- Planes de apoyo o refuerzo aplicados

Esta revisión se realizará bajo principios de objetividad, imparcialidad y no discriminación.

4. *Análisis y decisión:*

La instancia procederá a valorar la situación, contrastar las evidencias y aplicar los criterios del SIEE. Si lo considera necesario, podrá convocar al docente, al director de grupo o a orientación escolar.

5. *Respuesta motivada y respetuosa:*

La respuesta deberá:

- Ser clara, completa y fundamentada.
- Emitirse por escrito, mediante correo institucional o comunicación formal.
- Ser entregada en un plazo no mayor a:
 - **1 a 5 días hábiles** para respuesta inicial
 - **2 a 3 días hábiles** para reclamaciones en reposición.
 - **3 a 5 días hábiles** para reclamaciones en apelación.

6. *Cierre del proceso:*

La respuesta será archivada en los registros institucionales y se comunicará al estudiante y a su acudiente. La institución garantizará que ninguna reclamación genere represalias o afecte el proceso formativo del estudiante.

RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES

ARTÍCULO 29. RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

El Colegio Juan Cristóbal Martínez, como institución educativa estatal, deberá garantizar la implementación efectiva y transparente del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), conforme a la normativa vigente. Para tal efecto, serán responsabilidades institucionales:

1. **Definir, adoptar, actualizar y divulgar el SIEE**, garantizando su coherencia con el Proyecto Educativo Institucional – PEI y el Manual de Convivencia.
2. **Incorporar el SIEE en el PEI**, asegurando su articulación con el currículo, los planes de estudio y las orientaciones pedagógicas institucionales.
3. **Diseñar e implementar estrategias pedagógicas y de apoyo** para la superación de debilidades, el fortalecimiento de desempeños superiores y la permanencia escolar.
4. **Realizar procesos permanentes de socialización** del SIEE con docentes, estudiantes y familias, utilizando medios presenciales y virtuales.
5. **Crear, reglamentar y acompañar las Comisiones de Evaluación y Promoción**, así como otras instancias necesarias para el seguimiento académico.
6. **Garantizar la atención oportuna de reclamaciones y solicitudes académicas**, respetando el debido proceso.
7. **Analizar periódicamente los resultados de evaluación** para identificar tendencias, necesidades y acciones de mejoramiento institucional.
8. **Efectuar remisiones internas y externas**, cuando se identifiquen barreras para el aprendizaje, necesidades educativas, condiciones de salud o factores psicosociales que afecten el desempeño del estudiante.
9. **Registrar y reportar oportunamente la información en el Sistema de Matrículas (SIMAT)**, incluyendo datos relacionados con discapacidad, talentos excepcionales, diversidad étnica, desplazamiento o condiciones de salud.
10. **Garantizar la implementación del PIAR** para estudiantes con discapacidad, trastornos, talentos excepcionales o enfermedades sistémicas, con acompañamiento del Comité de Inclusión.
11. **Asegurar la prestación del servicio social estudiantil**, conforme a la normativa nacional.
12. **Proteger a los estudiantes frente a cualquier forma de discriminación**, garantizando entornos educativos inclusivos y seguros.
13. **Remitir a las familias a los servicios externos competentes** cuando se identifiquen situaciones que exceden la capacidad institucional (salud, protección, justicia, inclusión social).

ARTÍCULO 30. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

Los docentes, como responsables directos del proceso pedagógico y evaluativo, deberán:

1. **Aplicar de manera coherente, ética y transparente los criterios, estrategias e instrumentos del SIEE**, garantizando objetividad y justicia evaluativa.

2. **Planear, desarrollar y documentar las evidencias del proceso académico**, incluyendo actividades, rúbricas, registros, seguimientos y retroalimentaciones.
3. **Informar oportunamente a los estudiantes y familias** sobre los criterios, desempeños esperados, instrumentos y resultados de evaluación.
4. **Realizar acompañamientos pedagógicos y planes de apoyo**, cuando se identifiquen desempeños bajos o dificultades persistentes.
5. **Participar activamente en las Comisiones de Evaluación y Promoción**, aportando información verificable y profesional.
6. **Realizar autoevaluación docente del proceso de enseñanza** cuando sea requerido por el Consejo Académico o Coordinación.
7. **Adaptar la evaluación para estudiantes con PIAR**, aplicando ajustes razonables y flexibilizaciones curriculares.
8. **Reportar oportunamente al director de grupo y coordinación** cualquier situación que afecte el proceso académico o emocional del estudiante.

ARTÍCULO 31. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

En concordancia con el enfoque formativo del SIEE, son responsabilidades de los estudiantes:

1. **Cumplir con las actividades académicas y normas de convivencia**, demostrando compromiso, responsabilidad y respeto.
2. **Conocer, comprender y aplicar el SIEE**, participando activamente en los procesos de evaluación.
3. **Presentar oportunamente trabajos, tareas, evaluaciones y actividades de apoyo** asignadas por sus docentes.
4. **Asistir a asesorías y estrategias de refuerzo** cuando sean convocados.
5. **Seguir el conducto regular institucional** para resolver inquietudes o reclamaciones.
6. **Realizar el Servicio Social Estudiantil**, con una duración de **120 horas**, conforme a la Ley 115 de 1994 y lineamientos institucionales, sin que este sea un criterio excluyente para cursar el año, pero sí requisito para graduarse.
7. **Cuidar los recursos institucionales y el ambiente escolar**, como parte de su formación ciudadana.

ARTÍCULO 32. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Los padres, madres y acudientes, como corresponsables del proceso educativo deberán:

1. **Conocer y acompañar la implementación del SIEE**, participando activamente en reuniones, escuelas de padres y espacios institucionales.
2. **Hacer seguimiento permanente al proceso académico y convivencial** de sus hijos, utilizando la plataforma institucional y los medios dispuestos por la institución.
3. **Asistir a las Comisiones de Evaluación y Promoción** cuando sean convocados.
4. **Informar oportunamente a la institución** sobre situaciones de salud, emocionales, familiares o sociales que puedan afectar el desempeño del estudiante, aportando los soportes necesarios.
5. **Cumplir con las remisiones realizadas por la institución** hacia profesionales o entidades externas cuando se requiera.
6. **Autorizar y acompañar el Servicio Social Estudiantil**.
7. **Mantener comunicación respetuosa y directa con los docentes y directivos**, siguiendo el conducto regular institucional.

8. **Garantizar la asistencia regular y puntual del estudiante**, así como el cumplimiento de las responsabilidades académicas.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 33. PUBLICIDAD Y DIVULGACIÓN DEL SIEE

El SIEE será de público conocimiento y deberá ser socializado ampliamente mediante:

- Reuniones de Consejo Académico y Consejo Directivo.
- Jornadas institucionales con docentes.
- Asambleas y escuelas de familias.
- Publicación en la página web institucional, plataforma académica y redes oficiales.
- Inducción a estudiantes y familias al inicio del año escolar.

La institución garantizará que toda la comunidad educativa conozca sus derechos, deberes, criterios y procedimientos evaluativos.

ARTÍCULO 34. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL SIEE

1. El SIEE será revisado anualmente por el Consejo Académico, o antes si existen modificaciones normativas nacionales que lo requieran.
2. Toda actualización deberá ser presentada al Consejo Directivo para su debida aprobación y posterior incorporación al PEI.
3. Una vez aprobado, la resolución que lo promulgue establecerá el momento a partir del cual el SIEE tendrá vigencia y aplicará para todos los niveles educativos de la institución.
4. Todo cambio deberá garantizar coherencia con:
 - El Proyecto Educativo Institucional
 - El Manual de Convivencia
 - El Plan de Estudios
 - Las normas nacionales vigentes
5. El SIEE será un documento público y de obligatorio cumplimiento para todos los integrantes de la comunidad educativa.

CAPÍTULO IX: GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 1: CONCEPTO.

Es el conjunto de organismos que orientan, dirigen y administran la institución educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, financieros, culturales y sociales.

Su propósito es buscar que el proceso de gestión educativa en cada una de las etapas cuente con la mayor participación posible de la comunidad educativa.

Los directivos de la Institución Educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez promueven la organización del Gobierno Escolar, dando cumplimiento a la participación democrática de todos los estamentos de la Comunidad Educativa, según lo disponen la constitución política de 1.991, el artículo 142 de la Ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1.994 y la ley 1620 del 13 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013.

ARTÍCULO 2: PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

La Democracia es ante todo una actitud que debe impregnar absolutamente todas las decisiones, relaciones y actuaciones de un aula, vista como célula mínima, básica y fundamental del sistema educativo, y donde debe comenzar el trabajo democrático. La Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez, como centro de formación por excelencia genera espacios que consolidan la participación, la reflexión y debates permanentes en la apuesta democrática de la elección de sus representantes a las diferentes instancias del gobierno escolar, mecanismo para garantizar la representación de toda la comunidad educativa en la discusión y toma de decisiones que afectan al colegio y constituida por sus diferentes estamentos: comunidad estudiantil, acudientes, docentes, directivos docentes, administrativos y egresados.

ARTÍCULO 3: CONFORMACIÓN COMUNIDAD EDUCATIVA

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

Se compone de los siguientes estamentos:

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

ARTÍCULO 4: ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1. **El Consejo Directivo**, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. **El Consejo Académico**, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

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

ARTÍCULO 5: OTRAS INSTANCIAS QUE CONFORMAN EL GOBIERNO ESCOLAR

- El Consejo de Estudiantes.
- El Personero Estudiantil
- Consejo de padres de Familia. Decreto 1286 de 2005.
- Asociación de Padres de Familia. Cuando el número de padres de familia afiliados a la asociación de padres de familia sea igual o mayor a la mitad más uno de los padres de familia de la institución. Este órgano elegirá un representante al consejo directivo. Decreto 1286, Artículo 9, Parágrafo 2.
- El Contralor: estudiantil, Auxiliar y delegado en cada uno de los grupos
- El comité Escolar de Convivencia.

ARTÍCULO 6: CONSEJO DIRECTIVO

El consejo Directivo es la instancia directiva del gobierno escolar, encargada de resolver conflictos, adoptar y aprobar el reglamento institucional, aprobar el plan anual. Su orientación es académica y administrativa.

ARTÍCULO 7 CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO: Está integrado por:

1. El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por El consejo de Padres de Familia. Decreto 1286 de 2005 - ARTÍCULO 7, literal k
4. Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
5. Un representante de los exalumnos, elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas a las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en un ámbito local o subsidiariamente las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARÁGRAFO 1: Según el parágrafo 2 del decreto 1860 Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

PARAGRAFO 2:

- a. Cada estamento de la comunidad educativa en sus asambleas elige democráticamente sus representantes a través de mecanismo de participación del voto del cual quedará constancia en las actas elaboradas para tal fin.

- b. Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados.

PARÁGRAFO 3. Requisitos para los docentes que deseen postularse al consejo directivo:

1. Ser docente de planta de la institución.
2. No pertenecer a otro órgano del gobierno escolar.
3. Postularse o ser postulado por sus compañeros.
4. Diligenciar formato de inscripción, con foto para el tarjetón.
5. Exponer su plan de trabajo en plenaria de docentes.

ARTÍCULO 8: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- g) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- j) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- l) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- n) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- o) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- p) 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 alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y
- q) Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 9: CONSEJO ACADEMICO

Es un órgano del Gobierno Escolar e instancia superior para participar en la orientación pedagógica, según lo establece el artículo 20, numeral 2, del Decreto 1860. Está integrado por:

- ✓ El Rector quien lo preside,
- ✓ Los directivos docentes.
- ✓ Un docente por cada área definida en el plan de estudios.
- ✓ El docente orientador
- ✓ Un docente representante del nivel preescolar

ARTÍCULO 10: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en el PEI.
2. Estudiar el currículo.
3. Organizar el plan de estudios.
4. Participar en la evaluación institucional.
5. Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.
6. Unificar políticas institucionales de carácter académico para todas las jornadas y sedes.
7. Cada área o grupo de áreas elige al jefe o representante quien será integrante del Consejo Académico.

ARTÍCULO 11: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI. **DECRETO No. 1286-27 de Abril de 2005**

ARTÍCULO 12: ELECCIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia. Con el fin de garantizar la participación de los padres de familia de las distintas sedes y Jornadas que ofrece la institución la Institución Educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez realizará el proceso de elección de los padres de familia de la siguiente manera:

Sección Bachillerato

1 padre de familia por cada grado y jornada que ofrezca la institución

Sección Primaria

1 padre de familia por cada grado y jornada que se ofrezca en las sedes A y D de la Institución.

ARTÍCULO 13: ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA: Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo. - **DECRETO No. 1286- 27 de Abril de 2005**

ARTÍCULO 14: CONSEJO DE ESTUDIANTES.

Según el artículo 29 del decreto 1860 “todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

ARTÍCULO 15: ELECCIÓN DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES: El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

ARTÍCULO 16: FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

- a) Darse su propia organización interna;
- b) Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
- c) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
- d) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia”.

ARTÍCULO 17: PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

Según el artículo 28 del decreto 1860 “en todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia. El personero tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
- c) Presentar ante el rector o Coordinador, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes. y

- d) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

ARTÍCULO 18: ELECCIÓN DEL PERSONERO. El personero de los estudiantes **será elegido** dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. La votación podrá realizarse a través de tarjetón impreso o por activación del módulo destinado para tal fin dentro de la plataforma Integra, la decisión de cual medio usar se fundamentará en la disponibilidad de internet y servicio de energía eléctrica.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo”.

PARÁGRAFO: Quien sea elegido Personero Estudiantil y ejerza a cabalidad las funciones propias de su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido, se le reconocerá como prestación del servicio social estudiantil obligatorio.

ARTÍCULO 19: REQUISITOS PARA POSTULARSE COMO CANDIDATO A PERSONERO.

1. Ser estudiante matriculado legalmente en la institución en el grado undécimo y en el año correspondiente a la elección
2. Identificarse con la filosofía de la institución
3. Demostrar habilidades de líder positivo entre sus compañeros
4. No presentar proceso disciplinario, ni ser repitente.
5. Demostrar responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes académicos y disciplinarios.
6. Presentar buen rendimiento académico.
7. Presentar por escrito ante la Registraduría el programa de gobierno en original y copia con visto bueno del director de Grupo.
8. Presentar hoja de vida con foto en el momento de la inscripción

ARTÍCULO 20: REPRESENTANTES DE CURSO

Serán elegidos por mayoría de votos directos por los integrantes del curso. Si gana el voto en blanco se promoverá otra elección con nuevos candidatos a los ocho (8) días calendario, si vuelve a suceder se asignará el primero de la lista que reúna los requisitos.

ARTÍCULO 21: REQUISITOS PARA POSTULARSE A REPRESENTANTE DE CURSO:

1. Ser estudiante matriculado legalmente en la institución en el año correspondiente a la elección
2. Identificarse con la filosofía de la institución
3. Demostrar habilidades de líderes positivos entre sus compañeros
4. No presentar proceso disciplinario ni ser repitente.
5. Demostrar responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes académicos y disciplinarios
6. Buen rendimiento académico y comportamental (ser ejemplo)
7. Manejar con discreción la información a la que tenga acceso
8. Presentar por escrito ante la Registraduría del Gobierno Escolar el programa de gobierno y su hoja de vida (original y copia) con visto bueno del Director de grupo según formato.
9. Elaborar con sus compañeros, el plan de trabajo a desarrollar en el período de gobierno

ARTÍCULO 22: FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE CURSO

1. Representar al docente en el salón de clase
2. Informar al director de Grupo las anomalías del curso.
3. Representar al curso en todos los eventos que requieran de su presencia
4. Apoyar los diferentes comités de trabajo organizados según las necesidades del curso y del establecimiento.
5. Orientar y estimular a sus compañeros en el trabajo curricular
6. Asistir a las reuniones del Consejo estudiantil y cumplir con las tareas asignada
7. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten sus compañeros sobre lesiones a sus derechos y dado el caso, buscar una solución de la manera más adecuada y conveniente
8. Presentar ante los órganos colegiados estudiantiles las solicitudes de oficio o petición que consideren necesarios para proteger los derechos de sus compañeros y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
9. Ser puente de comunicación entre el Consejo Estudiantil y su grupo
10. Cumplir con el programa de gobierno
11. Presentar informes periódicos por escrito al director de Grupo sobre los logros y dificultades que se presentan en el aula de clase.
12. Informar de las situaciones que no permitan el desarrollo normal de las actividades académicas en el aula siguiendo el conducto regular.
13. Las demás que sean asignadas según el Manual de Convivencia

ARTÍCULO 23: REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.

El estudiante integrante del Consejo Directivo es elegido entre los estudiantes que se encuentran cursando el grado undécimo, mediante voto directo de la mayoría de los miembros del Consejo Estudiantil (Voceros de los grados 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11)

ARTÍCULO 24: FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO:

1. Representar fiel y cumplidamente al cuerpo colegiado estudiantil.
2. Asistir a todas las reuniones del Consejo Estudiantil
3. Coordinar actividades extraescolares con los y las estudiantes para conocer a fondo las necesidades administrativas, académicas y sociales de la institución.
4. Presentar propuestas educativas en beneficio de los y las estudiantes.
5. Asesorarse del Personero y del Consejo Estudiantil sobre las solicitudes presentadas por ellos al Consejo Directivo y darles su apoyo, si dichas solicitudes son en beneficio de la Comunidad Educativa.
6. Rendir informes mensuales al Consejo Estudiantil sobre sus actividades e iniciativas desarrolladas en el Consejo Directivo y demás.
7. Colaborar con el Personero y con el Consejo Estudiantil en la defensa de los derechos de Los estudiantes, de los docentes y directivos.
8. Velar, junto con el Personero y el Consejo Estudiantil, por el fiel cumplimiento de los deberes por parte de los y las estudiantes.

ARTÍCULO 25: REQUISITOS PARA POSTULARSE A REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.

1. Ser estudiante matriculado legalmente en la institución en el grado undécimo y en el año correspondiente a la elección

2. Identificarse con la filosofía de la institución
3. Demostrar habilidades de líder `positivo entre sus compañeros
4. No presentar proceso disciplinario, ni ser repitente.
5. Demostrar responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes académicos y disciplinarios.
6. Presentar buen rendimiento académico.
7. Presentar en medio digital ante la Registraduría el programa de gobierno en original y copia con visto bueno del director de Grupo.
8. Presentar hoja de vida con foto en el momento de la inscripción
9. Presentar 100 firmas de sus compañeros de las diferentes sedes en el momento de la inscripción.

ARTÍCULO 26: CONTRALOR ESTUDIANTEL.

La figura del Contralor Estudiantil y Contralor Auxiliar en las instituciones Educativas se sustenta en la ley 2195 de 2022; es responsabilidad del contralor estudiantil promover desde el ámbito escolar la cultura de la integridad, la transparencia y el control social, para que los niños y jóvenes conciban, se apropien y fortalezcan su responsabilidad y compromiso en el cuidado de lo público. Los principios éticos que orientarán las actuaciones de los Contralores serán las siguientes:

1. Los dineros públicos son sagrados.
2. La gestión pública es democrática y participativa
3. Todos los ciudadanos y sujetos de control son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora.
4. Los resultados del ejercicio del control son públicos.

ARTÍCULO 27: ELECCIÓN Y PERIODO DEL CONTRALOR. El contralor de los estudiantes será elegido por un periodo fijo de un año lectivo dentro de los treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlos por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. Él Contralor será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados en cada institución educativa; podrán aspirar a ser contralor escolar, los estudiantes de educación media básica debidamente matriculados en las Instituciones Educativas Oficiales.

Adicionalmente en cada curso existirá un contralor delegado quien apoya en sus labores al Contralor estudiantil.

PARÁGRAFO: Quien sea elegido Contralor Estudiantil y ejerza a cabalidad las funciones propias de su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido, se le reconocerá como prestación del servicio social estudiantil obligatorio.

ARTÍCULO 28: FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTEL

Presentar ante el rector y ante el consejo directivo de la institución, según sus competencias, de oficio o petición de parte, solicitudes y proyectos relacionados con el buen uso de los bienes y recursos que utilice la institución educativa, para que estas instancias estudien la posibilidad de incluirlos dentro de los gastos a realizar con cargo a los recursos docentes.

1. Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
2. Promover la rendición de cuentas en las instituciones educativas.

3. Velar por la correcta destinación y ejecución de los recursos de los fondos de servicios docentes, para lo cual el rector, le deberá permitir el acceso ágil y oportuno a la información presupuestal, contractual y contable que el contralor estudiantil requiera. Ejercer el control social de los procesos de contratación que realice la institución educativa.
4. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de la institución educativa.
5. Conocer el proyecto educativo institucional PEI, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
6. Presentar ante el rector o ante el consejo directivo de la institución, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los bienes públicos de la institución.
7. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
8. Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan mérito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.
9. Velar por el cumplimiento de los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos establecidos por el consejo directivo. (Pertenece al comité de admisiones).
10. Velar por el cuidado del medio ambiente. (Pertenece al PRAE).
11. Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el período.

CAPITULO X: PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO

ARTÍCULO 1. PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Juan Cristóbal Martínez, en conformidad con el artículo 97 de la Ley 115 de 1994, el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994 y la Resolución 4210 de 1996, concibe el Servicio Social Estudiantil Obligatorio como un componente curricular fundamental para la formación integral del estudiante y como un espacio pedagógico que fomenta la solidaridad, la participación, la protección del ambiente y la construcción de ciudadanía.

El Servicio Social constituye un proyecto institucional incorporado al PEI, mediante el cual los estudiantes desarrollan valores, habilidades y competencias relacionadas con la corresponsabilidad social, el compromiso comunitario y el ejercicio activo de la convivencia pacífica. El cumplimiento de ciento veinte (120) horas de Servicio Social durante los grados décimo y undécimo es requisito obligatorio para optar al título de bachiller.

La Institución ofrece diversas líneas y subprogramas enmarcados en proyectos institucionales y convenios vigentes, mediante los cuales los estudiantes contribuyen al mejoramiento del entorno escolar y comunitario, aplicando los conocimientos adquiridos en su formación básica y media.

ARTÍCULO 2. JUSTIFICACIÓN

El Servicio Social del Estudiantado se fundamenta en la normativa vigente y responde a la necesidad de fortalecer en los jóvenes valores ciudadanos, sentido de pertenencia, conciencia ambiental, liderazgo social, competencias comunicativas, pensamiento crítico y actitudes solidarias hacia los sectores más necesitados.

Mediante este proyecto, los estudiantes aportan a diversas áreas de impacto institucional y comunitario: educación ambiental, gestión del riesgo, actividades lúdicas y deportivas, acompañamiento académico, educación vial, promoción de hábitos saludables, apoyo en procesos institucionales, inclusión educativa, fortalecimiento digital y acompañamiento intergeneracional. El Servicio Social, además de ser un deber legal, constituye una oportunidad formativa que potencia el liderazgo juvenil y afianza la apropiación social del conocimiento.

ARTÍCULO 3. OBJETIVO GENERAL

Promover en los estudiantes de educación media el compromiso social, la participación solidaria y el desarrollo de competencias ciudadanas mediante su vinculación activa a programas de beneficio institucional y comunitario que fomenten la responsabilidad, la cooperación, la formación ambiental, el liderazgo juvenil y el apoyo a poblaciones vulnerables.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fomentar en los estudiantes el espíritu de solidaridad y la participación en actividades de apoyo comunitario e institucional.
2. Promover la práctica de valores democráticos como la responsabilidad, el respeto, el diálogo, la tolerancia y la participación.
3. Desarrollar competencias en educación ambiental, manejo adecuado de residuos, conservación de zonas verdes y cuidado del entorno.
4. Fortalecer procesos lúdicos, recreativos y deportivos para el bienestar de los niños y adolescentes de la institución.
5. Contribuir a la implementación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo mediante acciones preventivas y formativas.

6. Impulsar el uso pedagógico de las TIC como herramienta para el aprendizaje y el beneficio comunitario.
7. Promover conductas seguras en la vía y la comprensión del riesgo asociado a prácticas viales inadecuadas.
8. Apoyar procesos académicos en estudiantes con bajo rendimiento y necesidades específicas.
9. Contribuir al fortalecimiento musical y logístico de la Banda del Adulto Mayor.
10. Promover hábitos y actitudes responsables frente al cuidado ambiental y la convivencia pacífica.
11. Generar espacios para la reflexión, la resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento del proyecto de vida.
12. Estimular actitudes de emprendimiento, liderazgo y desarrollo personal.

ARTÍCULO 5. LÍNEAS Y SUBPROGRAMAS DEL SERVICIO SOCIAL

El Servicio Social del Estudiantado se desarrolla a través de diversas líneas y subprogramas formativos. Estas líneas podrán variar anualmente, según disponibilidad institucional, necesidades detectadas y prioridades del PEI. Durante el primer mes del año escolar para grado undécimo y entre abril y mayo para grado décimo, la coordinación del proyecto informará oficialmente cuáles subprogramas estarán habilitados para el periodo académico en curso.

Las líneas históricamente desarrolladas incluyen:

- Educación ambiental, manejo de residuos y zonas verdes.
- Prevención de riesgos, primeros auxilios y evacuación.
- Educación vial.
- Apoyo académico para estudiantes con dificultades.
- Formación digital y manejo de TIC para la comunidad.
- Actividades deportivas, recreativas, culturales y lúdicas.
- Apoyo logístico a actividades institucionales.
- Formación musical para la Banda del Adulto Mayor.
- Programas derivados de convenios con entidades externas aprobadas por el Consejo Directivo.

Cada estudiante podrá elegir libremente el subprograma en el que desea participar; la elección que el estudiante realice en décimo grado, no lo obliga a continuar en la misma línea durante los dos años del servicio social.

ARTÍCULO 6. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

La coordinación general del Servicio Social del Estudiantado será ejercida por el docente orientador, por delegación expresa de la Rectoría. La coordinación del programa tendrá a su cargo la organización, gestión documental, seguimiento y cierre del proceso, garantizando el cumplimiento del reglamento institucional.

Cuando los subprogramas incluyan actividades de apoyo académico, los docentes titulares de los grupos de jardín, preescolar y primaria, serán responsables del acompañamiento directo del estudiante asignado, de la supervisión de las tareas que este desarrolle y del registro de la asistencia, sin que ello implique asumir funciones adicionales distintas a las derivadas del subprograma.

Los coordinadores de sede, docentes responsables de líneas y directivos docentes apoyarán la ejecución del proyecto en el marco de sus funciones.

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO PARA INICIAR EL SERVICIO SOCIAL

El proceso de inicio del SSEO seguirá los siguientes pasos:

1. **Inducción:** Todos los estudiantes de grado décimo y undécimo recibirán una capacitación inicial sobre aspectos normativos, pedagógicos y operativos del Servicio Social.
2. **Comunicación oficial:** La coordinación enviará a estudiantes y familias un correo institucional que incluirá:
 - Reglamento del SSEO.
 - Subprogramas habilitados para el año en curso.
 - Formato unificado de permiso y registro de horas.
 - Fechas para elección del subprograma y registro de disponibilidad horaria.
3. **Selección del subprograma:** Cada estudiante elegirá el subprograma de su preferencia y registrará su disponibilidad semanal.
4. **Límite de horas:** Cada estudiante podrá realizar máximo cuatro (4) horas de servicio social por semana.
5. **Asignación:** La coordinación realizará la distribución estudiantil según disponibilidad institucional y orden de registro.
6. **Autorización de inicio:** La coordinación enviará un segundo correo a estudiantes y familias indicando:
 - Subprograma asignado.
 - Responsable o espacio donde realizará actividades.
 - Horario autorizado.
 - Fecha de inicio.
 - Ningún estudiante podrá iniciar antes de recibir esta autorización.

ARTÍCULO 8. ACTIVIDADES PERMITIDAS

Independientemente del subprograma asignado, todas las actividades deberán responder a los ejes de promoción, prevención e intervención formativa:

1. **Promoción:** Acciones que fomentan hábitos positivos, convivencia, cultura ciudadana, cuidado ambiental, autocuidado, lectura, creatividad y participación juvenil.
2. **Prevención:** Acciones que disminuyen riesgos físicos, convivenciales, ambientales o pedagógicos, tales como acompañamiento en descansos, apoyo en tránsito interno, orientación a pares o actividades logísticas controladas.
3. **Intervención formativa:** Actividades de apoyo académico supervisado, colaboración en sala de lectura, participación en semilleros, formación digital, actividades lúdicas con primaria o logística institucional.

PARÁGRAFO: Están prohibidas actividades administrativas, disciplinarias, de vigilancia, reemplazo docente o cualquier labor que comprometa la seguridad del estudiante o exceda su nivel formativo.

ARTÍCULO 9. REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El registro oficial de horas será realizado mediante el uso del formato institucional unificado con el permiso de los padres y/o acudientes, que deberá ser firmado al finalizar cada jornada de

asistencia a SSEO por el responsable de supervisar las actividades de los estudiantes según la asignación que se realice.

Para asegurar transparencia y evitar conflictos derivados de pérdidas o manipulación del formato, cada responsable deberá llevar una planilla institucional paralela, donde registrará asistencia, horas cumplidas y novedades.

Esta planilla será entregada mensualmente a la coordinación del SSEO y su contenido prevalecerá frente a cualquier pérdida, deterioro o irregularidad del formato del estudiante.

En caso de pérdida del formato por parte del estudiante, será obligatorio solicitar una nueva firma de validación de inicio por parte de la coordinación, y solo se reconocerán las horas que estén respaldadas por la planilla institucional.

ARTÍCULO 10. LUGAR, HORARIO Y RESTRICCIONES OPERATIVAS

Las actividades del SSEO solo podrán desarrollarse dentro de la institución o en espacios externos previamente autorizados.

No se podrán realizar horas durante semanas de refuerzo, evaluaciones finales, vacaciones o desarrollo institucional.

El horario autorizado será el previamente comunicado por la coordinación en la asignación de estudiantes.

No se permitirá la permanencia del estudiante de SSEO sin supervisión en ninguna sede.

ARTÍCULO 11. RETIROS, TRASLADOS O INCUMPLIMIENTOS

Los estudiantes que se trasladen de institución recibirán certificación de las horas que haya realizado hasta la fecha en la que se produzca el traslado.

El estudiante de décimo grado que finalice año sin completar las 120 horas y continúe en la institución podrá retomarlas en el año siguiente según disponibilidad institucional.

El abandono injustificado del subprograma generará pérdida de las horas realizadas y reasignación o reinicio del proceso.

El estudiante de grado once que no cumpla las horas quedará pendiente de grado y se deberá ajustarse a los criterios para graduación que se contemplan en esta circunstancia.

ARTÍCULO 12. DEBERES DEL ESTUDIANTE

Para efectos de una correcta ejecución del Servicio Social Obligatorio, el estudiante que se encuentre desarrollando el servicio social debe cumplir con los siguientes aspectos:

1. La presentación personal y convivencia será de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia Institucional.
2. Cualquier situación de inasistencia, los padres de familia deberán presentar la respectiva excusa y será el docente coordinador del programa de SSEO, el encargado de dar el visto bueno a la justificación presentada.
3. A los tres llamados de atención por el incumplimiento de las actividades encomendadas, ausencias, retardos o dificultades de comportamiento y acatamiento de instrucciones en el desarrollo de las horas de SSEO, de parte un directivo, docente, o funcionario administrativo a cargo; será remitida la información al Coordinador del Proy. Servicio Social Obligatorio y será sancionado el estudiante con cinco (5) horas de actividad desarrollada que serán registradas y descontadas de su planilla de Registro diario de actividades, y en el observador del estudiante.

4. Se prohíbe el uso de celular, equipos de audio o cámara en horas de actividad del Servicio Social.
5. El estudiante en funciones del Servicio Social no deberá asumir la responsabilidad de dirigir o acompañar por sí sólo una actividad de ayudantía pedagógica con un curso completo de estudiantes.
6. El estudiante siempre deberá dar ejemplo de buena disciplina, respeto y manejo adecuado del vocabulario.
7. La actividad de apoyo en los tiempos del descanso es complementaria al Servicio Social Obligatorio.
8. El estudiante deberá propender y responder por el buen uso de los materiales de la institución o dependencia en que es asignado.
9. El estudiante en el desarrollo de sus actividades de SSEO debe guiar su comportamiento conforme a la filosofía institucional, las conductas que se tipifiquen como faltas disciplinarias o situaciones convivenciales serán tratadas según los protocolos establecidos para ellas en el manual de convivencia.

ARTÍCULO 13. DEBERES DEL PADRE DE FAMILIA

Es deber de los padres o acudientes del Colegio Juan Cristóbal Martínez asumir la responsabilidad de ser los primeros, principales y permanentes educadores y formadores de sus hijos(as) por medio del buen ejemplo, acompañamiento, control, prestación de recursos y tiempo de calidad requeridos para su formación, en ambientes de respeto, comprensión y armonía, atendiendo a lo expresado en la Constitución Nacional, la Ley 115 de 1994, el artículo 3 del decreto 1286 de 2005, la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1620 de 2013 corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

1. Proveer al estudiante de los uniformes y materiales necesarios para el cumplimiento del servicio social del estudiantado.
2. Respalda a su hijo con su firma en el permiso para el cumplimiento del servicio social del estudiantado.
3. Presentar oportunamente la justificación de la inasistencia a los compromisos adquiridos para el cumplimiento del servicio social del estudiantado.
4. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
5. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento y se produzcan durante el desarrollo de las actividades de SSEO, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.
6. Promover en su hijo y/o acudido el respeto por las normas institucionales, el comportamiento ético y el respeto por todos los miembros de la comunidad en especial por aquellos con quienes desarrolla sus horas de servicio social.

ARTÍCULO 14. DIRECCIÓN Y TOMA DE DECISIONES

La coordinación general del Servicio Social del Estudiantado será ejercida por el docente orientador, por delegación de la Rectoría. Las decisiones administrativas, pedagógicas y operativas serán tomadas de manera articulada con Rectoría y coordinación de sedes, garantizando la adecuada implementación del proyecto.

CAPITULO XI BIENESTAR: USO, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS Y BIENES MUEBLES INSTITUCIONALES

SALA DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 1: NORMAS GENERALES

1. Asistir con puntualidad a clase.
2. Presentarse pulcramente con el uniforme asignado.
3. Al iniciar la clase, organizar correctamente su sitio de trabajo:
 - a) Doblar correctamente los forros.
 - b) Limpiar el sitio de trabajo de forma adecuada.
 - c) Encender correctamente el equipo.
 - d) Revisar que todos los elementos de trabajo se encuentren en perfecto estado, de lo contrario, hacer el reporte correspondiente.
4. Atender las explicaciones y orientaciones dadas por el profesor.
5. Presentarse con los elementos requeridos para la clase.
6. Cumplir a cabalidad con las tareas que se le asignen para el tiempo de clase.
7. Utilizar en el momento de dialogar con sus compañeros un tono de voz bajo, a fin de no entorpecer el trabajo de los demás.
8. Entrar y salir de la sala de informática, sólo con previa autorización del docente a cargo y en los horarios establecidos para cada grupo.
9. Asistir a clases de recuperación asignadas que sean en horas diferentes a las estipuladas en el horario.
10. Tratar con delicadeza y cuidado los equipos.
11. Responsabilizarse por el arreglo del equipo asignado o partes de éste, cuando en sus manos se halla causado algún daño.
12. Colaborar con el cuidado de los muebles, no rayarlos, pegarles chicles o cualquier otro material que los deterioren.
13. Ser solidarios compartiendo con armonía y gusto el computador con sus compañeros de trabajo.
14. Trabajar solo en los programas autorizados por el profesor, a fin de evitar interferencias y pérdida de tiempo ubicando estudiantes desorientados.
15. Trabajar sólo en el número de equipo que le fue asignado.
16. Consultar de inmediato al docente a cargo, en caso de que el computador se halla bloqueado.
17. En caso de fallas en el fluido eléctrico, apagar todos los componentes del equipo, una vez el fluido regrese, esperar la orden del docente a cargo para encenderlos nuevamente.
18. Tener mucho cuidado con órdenes como borrar o eliminar. Si por error se llegan a ejecutar algunos de estos comandos, consultar inmediatamente al docente.
19. Al finalizar la clase, dejar organizado el sitio de trabajo:
 - a) Equipo correctamente apagado.
 - b) Estabilizador apagado.
 - c) Mesa y mobiliario ordenado y en absoluta pulcritud.
 - d) Equipos correctamente forrados.
 - e) Cumplir con los demás deberes asignados en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 2: PROHIBICIONES

Está prohibido y será tomado como falta grave en caso de presentarse:

1. Portar objetos corto punzante, walkman, radios o demás elementos que puedan dispersar la atención.
2. Masticar chicle o pegarlo en partes del computador o mobiliario.
3. Introducir objetos o elementos extraños en las ranuras del computador.
4. Apagar los computadores sin haber salido previa y correctamente de los programas.
5. Reiniciar o resetear los computadores sin previa autorización o recomendación del docente a cargo.
6. Mover o jugar con los botones de control del monitor.
7. Mover los cables o desconectar los periféricos del computador.
8. Utilizar la impresora sin previa autorización del docente a cargo.
9. Colocar los dedos sobre la pantalla del monitor.
10. Molestar con los pies los tomacorrientes, estabilizadores y demás elementos que se encuentran conectados en las partes bajas.
11. Prender, apagar o manipular los controles del aire acondicionado, o de la alarma. Sólo el docente tiene autorización para hacerlo.
12. Dejar abierta la puerta de la sala. Esta debe mantenerse cerrada, a fin de evitar daños de los equipos del aire acondicionado.
13. Ingresar disquetes de cualquier tipo a la sala de informática. En caso de requerirse, estos serán adquiridos desde el inicio de las labores académicas y asignados por el docente a cargo, a cada grupo de estudiantes. En ningún caso dichos disquetes podrán salir de la sala.
14. Mover las impresoras o cualquier otro elemento de la sala, sin previa autorización del docente a cargo.
15. Realizar actividades de asignaturas diferentes a la informática o que no hayan sido autorizadas previamente por los organismos directivos (profesores).
16. Ingresar cualquier tipo de comida o bebida.
17. Sacar elementos de la sala para otra dependencia, sin previa autorización de los organismos directivos.

ARTÍCULO 3: LABORATORIOS

Las normas de seguridad de los laboratorios no son negociables, toda vez que se trata de preservar la integridad de los estudiantes y docentes, para este fin, la bata es imprescindible y obligatoria, independientemente de la naturaleza de la práctica; el uso de los demás implementos de seguridad como mono gafas, guantes y tapabocas será solicitado a criterio del docente, dependiendo de si la práctica lo requiere o no.

REGLAMENTO DEL LABORATORIO:

1. Cuando se vayan a realizar prácticas en las que se manipule algún tipo de sustancia, todo el personal que ingrese al laboratorio al desarrollo de prácticas, debe portar los elementos de protección personal para prácticas experimentales como bata blanca de manga larga, antifluído o drill, completamente cerrada, entendiéndose que estos son para preservar la integridad física de las personas.
2. Los estudiantes deberán llegar listos con todos los elementos de protección personal al laboratorio. En caso de que el estudiante no cumpla con los requisitos básicos para desarrollar la práctica, no podrá ingresar al laboratorio.
3. El estudiante debe atender puntualmente a las indicaciones por el docente.
4. No se debe utilizar ningún tipo de reactivo, material o equipo sin antes conocer sus riesgos o funcionamiento

5. No está permitido el uso de accesorios dentro del laboratorio, tales como: gorros, cachuchas, anillos, pulseras, bufandas audífonos, etc., y durante las prácticas de química y biología evitar el uso de lentes de contacto.
6. No está permitido ingerir cualquier tipo de alimento o bebida dentro del laboratorio.
7. Si se tiene el cabello largo, se debe mantener recogido durante todo el desarrollo de la práctica en el laboratorio, no se debe portar ningún tipo de accesorios colgantes.
8. Evitar al máximo la manipulación de objetos como teléfonos celulares, lápices, cuadernos mientras se esté manipulando material biológico y/o químico.
9. Está prohibido correr, jugar, gritar o hacer cualquier otra clase de actividad que no tenga que ver con la práctica de laboratorio.
10. Los residuos de las prácticas deberán depositarse en los espacios y/o lugares donde indique el docente
11. En caso de derrame o salpicadura de algún elemento químico, se debe informar inmediatamente al docente a cargo con el fin de iniciar el proceso de control de derrames, y atención primaria en salud.
12. Al finalizar la práctica, se debe entregar el material limpio y en buenas condiciones; así mismo cuando se manipulen sustancias químicas es imprescindible el lavado adecuado de manos antes de retirarse del laboratorio.
13. Si se llegara a presentar un daño y/o pérdida de algún material o equipo del laboratorio, la persona directamente involucrada, sea estudiante o funcionario, deberá asumir el costo de su reposición o reparación, dependiendo del caso.
14. En caso de daño del material y/o de cualquier equipo, el docente reportará, al coordinador de disciplina de la jornada o al coordinador académico, informando el daño, las características del material y/o equipo y solicitando su apoyo para que comunique a los padres, en caso de ser un estudiante.

ARTÍCULO 4: TIENDA ESCOLAR

El servicio se presta de lunes a viernes, en los espacios destinados por la institución, en el periodo de descanso o en los periodos autorizados.

La tienda escolar debe caracterizarse por:

1. Higiene en sus instalaciones y productos.
2. Calidad y variedad en sus productos, incluyendo productos variados y saludables.
3. Selección de alimentos por su valor nutricional y por su economía.
4. Eficiencia en su atención.
5. Atender a los y las estudiantes únicamente en los horarios autorizados y según la distribución realizada.

ARTÍCULO 5: RESTAURANTE ESCOLAR.

El Programa de Alimentación Escolar-PAE- tiene como objetivo fomentar hábitos para una vida sana y el fortalecimiento del desarrollo físico e intelectual de cada estudiante con el fin de mejorar su rendimiento académico y garantizar la permanencia en el sistema educativo.

Para gozar sanamente de este derecho, se establecen las siguientes normas:

1. Tener trato amable y cordial con todas las personas de la comunidad educativa.
2. Antes de ingresar al comedor lavarse las manos.
3. Ingresar solo en la jornada correspondiente al beneficio
4. El desplazamiento e ingreso al restaurante escolar, se realizará teniendo en cuenta los horarios asignados

5. Ingresar por las rutas estipuladas y recibir ordenadamente los alimentos
6. El estudiantado utilizará los espacios asignados para recibir e ingerir los alimentos y en ninguna circunstancia tendrán acceso al espacio en el que se preparan los alimentos.
7. El estudiantado debe permanecer en la silla correspondiente, mientras ingiere los alimentos, evitando correr y jugar por el lugar, esta medida se adopta para garantizar el bienestar y la seguridad de la comunidad estudiantil.
8. Consumir en su totalidad los alimentos para evitar el desperdicio de estos.
9. El estudiantado al terminar de consumir los alimentos se desplaza con la bandeja hacia la zona de entrega, ubicando el menaje en el sitio correspondiente.
10. En el caso de presentarse alguna eventualidad o emergencia se recurrirá al personal de apoyo y se activará el plan de atención de accidentes.

ARTÍCULO 6. USO, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL ORATORIO

El Oratorio es un espacio institucional destinado al recogimiento, la reflexión, la espiritualidad y el fortalecimiento interior de los estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad educativa. Su uso se regirá por las siguientes disposiciones:

1. *Ambiente de respeto y silencio:* Toda actividad realizada en el Oratorio deberá desarrollarse en un ambiente de respeto, silencio, serenidad y cuidado del espíritu. No se permite correr, gritar, comer o realizar actividades ajenas a su finalidad formativa.
2. *Acceso supervisado:* Los estudiantes sólo podrán ingresar en compañía de un docente, directivo o integrante autorizado por la institución. No se permite el acceso libre sin acompañamiento.
3. *Cuidado de elementos y mobiliario:* Queda prohibido mover, manipular o alterar el mobiliario, símbolos religiosos o elementos decorativos sin autorización expresa de la rectoría o de la coordinación administrativa.
4. *Uso pedagógico:* El Oratorio podrá emplearse para actividades formativas relacionadas con valores, ciudadanía, espiritualidad, convivencia o bienestar emocional, previa solicitud y aprobación conforme al protocolo de préstamo institucional.
5. *Conservación:* Todo miembro de la comunidad es responsable de mantener el espacio limpio, ordenado y en condiciones adecuadas. Los daños deberán reportarse de inmediato a la coordinación correspondiente.

ARTÍCULO 7. USO, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LA SALA DE LECTURA

La Sala de Lectura es un espacio académico y cultural destinado al fomento del hábito lector, la investigación y el estudio autónomo. Se regirá por las siguientes normas:

1. *Comportamiento adecuado:* Se debe mantener silencio, orden y respeto por quienes consultan materiales o estudian. No se permiten juegos, conversaciones en voz alta ni el uso inapropiado de dispositivos electrónicos.
2. *Manipulación responsable del material bibliográfico:* Los libros, revistas y demás recursos deben manipularse con limpieza y cuidado, quedando prohibido subrayar, arrancar hojas, doblar páginas o llevarlos fuera sin autorización del docente responsable.
3. *Acompañamiento docente:* Para el ingreso de grupos completos se requiere acompañamiento de un docente. Los estudiantes sólo podrán permanecer solos cuando cuenten con permiso escrito del docente o coordinación.
4. *Cuidado de equipos y mobiliario:* Las mesas, sillas y equipos (computadores, lectores, tabletas o proyectores) deben utilizarse únicamente con fines educativos. Todo daño deberá ser reportado inmediatamente.

5. *Aseo y conservación:* Está prohibido comer, beber o ingresar alimentos. Al finalizar cada actividad, el espacio debe quedar ordenado y limpio.

ARTÍCULO 8. USO, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL AUDITORIO

El Auditorio es un espacio institucional para el desarrollo de actos académicos, culturales, institucionales y de formación. Las siguientes normas regulan su utilización:

1. *Finalidad de uso:* El Auditorio se utilizará exclusivamente para actividades institucionales o educativas debidamente aprobadas. Cualquier actividad externa o no académica requerirá autorización formal de la rectoría.
2. *Aforo y seguridad:* El ingreso de público debe respetar el aforo permitido. Queda prohibido obstruir salidas de emergencia, pasillos o zonas de circulación.
3. *Comportamiento y convivencia:* Los asistentes deben mantener respeto por los participantes y evitar conductas disruptivas. No se permite correr, gritar, comer dentro del auditorio ni manipular cortinas, cableado o iluminación.
4. *Equipos y escenografía:* El montaje de sonido, proyección o escenografía deberá ser realizado por personal autorizado o bajo su supervisión. Queda prohibido maniobrar consolas, cables o lámparas sin permiso.
5. *Responsabilidad por daños:* Cualquier daño causado será registrado en un acta de incidente y se activará el procedimiento interno de reposición o reparación según la reglamentación institucional.

ARTÍCULO 9. USO, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL COLISEO

El Coliseo es un espacio para la educación física, el deporte, la recreación y eventos masivos de la comunidad educativa. Sus normas son:

1. *Respeto por la función del espacio:* El Coliseo será utilizado prioritariamente para actividades deportivas y de convivencia escolar. Actividades distintas deberán estar aprobadas por la coordinación académica o administrativa.
2. *Uso adecuado de materiales deportivos:* Los implementos deportivos deben emplearse exclusivamente para su función, cuidarlos y devolverlos en buen estado. Queda prohibido arrastrar sillas, bancos o equipos sobre el piso.
3. *Seguridad y orden:* Se debe respetar el aforo, evitar empujones, juegos bruscos y conductas que pongan en riesgo la integridad de los participantes.
4. *Cuidado y aseo:* Está prohibido ingresar alimentos o bebidas durante los entrenamientos o actividades masivas. El espacio debe quedar limpio después de cada uso.
5. *Supervisión permanente:* Los estudiantes solo podrán usar el coliseo bajo acompañamiento docente.

ARTÍCULO 10. PROTOCOLO UNIFICADO PARA EL PRÉSTAMO DE ESPACIOS Y EQUIPOS INSTITUCIONALES

10.1. Objeto y ámbito de aplicación

Este protocolo regula el préstamo, uso, responsabilidad y devolución de los espacios institucionales (Sala de informática, Laboratorio, Oratorio, Sala de Lectura, Auditorio y Coliseo) y de los equipos audiovisuales y de sonido (computadores, video-beam, cables, micrófonos, parlantes y otros dispositivos tecnológicos).

Aplica para docentes, directivos, administrativos, y personal autorizado. No aplica para personas externas a la institución salvo autorización expresa de rectoría.

10.2. Procedimiento para la solicitud de préstamo de espacios

1. *Solicitud previa*: El docente o responsable deberá registrar la solicitud mediante la plataforma institucional o mediante escrito en físico dirigido a la coordinación académica con mínimo con una semana de anticipación, indicando:
 - Espacio requerido
 - Fecha y hora
 - Actividad por desarrollar
 - Cantidad de participantes
 - Necesidades técnicas (si aplica)
2. *Verificación de disponibilidad*: La coordinación revisará la agenda institucional y confirmará la disponibilidad mediante respuesta escrita.
3. *Registro de préstamo*: Una vez autorizada, la actividad quedará registrada en el formato institucional de préstamo de espacios y será informada por la coordinación al personal administrativo responsable.
4. *Acompañamiento y supervisión*: El responsable del préstamo debe permanecer en el espacio durante toda la actividad y garantizar el orden, el aforo y el cumplimiento de las normas establecidas.
5. *Entrega y devolución*: Al finalizar la actividad, el docente debe entregar el espacio en óptimas condiciones. El personal administrativo encargado verificará el estado del lugar e informará cualquier daño o irregularidad a la coordinación académica y a rectoría.

10.3. Procedimiento para el préstamo de equipos audiovisuales, de sonido y bienes muebles-enseres

1. *Solicitud formal*: La solicitud debe realizarse al personal administrativo designada al menos con 24 horas de anticipación.
2. *Acta de entrega*: El equipo, o los materiales muebles y enseres solicitados se entregarán mediante acta o formato institucional en el que se registre el estado del equipo, accesorios entregados y responsable directo.
3. *Uso responsable*: Los equipos deben ser manipulados exclusivamente por el docente responsable o por personal autorizado. Está prohibido permitir su manejo a estudiantes sin supervisión.
4. *Custodia y protección*: Durante el préstamo, el docente es responsable de la custodia del equipo y/o bienes prestados y deberá evitar caídas, golpes, exposición a agua, calor, polvo, riesgos eléctricos o cualquier tipo de daño que se pudiese causar por manipulación inadecuada.
5. *Devolución y verificación*: Los equipos y/o bienes deberán devolverse en las mismas condiciones, con todos sus accesorios. La dependencia encargada revisará su estado y registrará cualquier daño o faltante.
6. *Daños o pérdidas*: Si se presenta daño o pérdida por negligencia o uso inadecuado, se activará el procedimiento interno de reposición, garantías o reparación conforme a la normatividad interna y la responsabilidad disciplinaria aplicable.

10.4. Responsabilidades del solicitante

Todo miembro de la comunidad que solicite un espacio o equipo se compromete a:

1. Cumplir estrictamente las normas de uso establecidas en este capítulo.
2. Garantizar la seguridad, orden y disciplina de los estudiantes durante la actividad.
3. Velar por la integridad de los equipos, mobiliario y espacios.
4. Reportar inmediatamente cualquier anomalía, daño o conducta indebida.

5. Asegurar la devolución o entrega en condiciones óptimas.

10.5. Restricciones y prohibiciones

Queda prohibido:

1. Solicitar espacios, equipos o bienes muebles-enseres para actividades personales o ajenas a la institución.
2. Sacar equipos, bienes muebles-enseres fuera del plantel sin autorización escrita de rectoría.
3. Manipular cableado, consolas o equipos de energía y ventilación sin personal autorizado.
4. Realizar actividades que puedan implicar riesgo, deterioro o afectación del espacio o de las personas.
5. Consumir alimentos o bebidas en áreas no autorizadas o mientras se manipulan equipos y/o demás bienes prestados.

10.6. Vigencia y seguimiento

El presente protocolo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Directivo. La coordinación administrativa realizará seguimiento continuo y reportará semestralmente situaciones recurrentes, daños o incumplimientos para toma de decisiones institucionales.