

**COLEGIO GUILLERMO LEÓN VALENCIA DE DUITAMA**



**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**ACUERDO No. 005 del 23 de noviembre de 2023**

**Duitama**



## CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	6
FILOSOFÍA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL .....	6
ARTÍCULO 1. ADOPTAR EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA PARA EL COLEGIO GUILLERMO LEÓN VALENCIA DE DUITAMA .....	6
ARTÍCULO 2. LA MISIÓN .....	6
ARTÍCULO 3. LA VISIÓN .....	6
ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS Y VALORES.....	7
ARTÍCULO 5. PERFIL DEL ESTUDIANTE VALENCISTA .....	7
ARTÍCULO 6. DECÁLOGO DE CONVIVENCIA.....	8
ARTÍCULO 7. EMBLEMAS INSTITUCIONALES .....	8
ARTÍCULO 8. ORGANIZACIÓN .....	9
ARTÍCULO 9. HORARIOS ESCOLARES .....	10
ARTÍCULO 10. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN .....	10
ARTÍCULO 11. REFERENTES CONSTITUCIONALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	10
CAPÍTULO II .....	12
COMUNIDAD EDUCATIVA, GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.....	12
ARTÍCULO 12. COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
ARTÍCULO 13. GOBIERNO ESCOLAR.....	12
ARTÍCULO 14. COMITÉ DE SABERES.....	14
ARTÍCULO 15. COMITÉ DINAMIZADOR DE DIRECTIVOS DOCENTES .....	15
ARTÍCULO 16. CONSEJO ESTUDIANTIL .....	16
ARTÍCULO 17. PERSONERO ESTUDIANTIL GENERAL Y DE SECCIÓN.....	16
ARTÍCULO 18. CONTRALOR ESCOLAR .....	17
ARTÍCULO 19. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, COPASST.....	18
ARTÍCULO 20. COMISIONES DE EVALUACIÓN .....	18
ARTÍCULO 21. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA.....	19
ARTÍCULO 22. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	19
ARTÍCULO 23. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.....	20
ARTÍCULO 24. COMITÉ TÉCNICO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (C.A.E) .....	20
ARTÍCULO 25. CLUB DEPORTIVO COLEGIO GUILLERMO LEÓN VALENCIA.....	21
CAPÍTULO III .....	22
ADMINISTRACIÓN DE ESTUDIANTES.....	22
INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, MATRÍCULA, INDUCCIÓN Y PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE..	22
ARTÍCULO 26. INSCRIPCIÓN.....	22
ARTÍCULO 27. ADMISIÓN.....	22
ARTÍCULO 28. MATRÍCULA .....	23
ARTÍCULO 29. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA .....	23
ARTÍCULO 30. INDUCCIÓN .....	24
ARTÍCULO 31. PERMANENCIA .....	24
ARTÍCULO 32. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.....	25
ARTÍCULO 33. EXALTACIONES ESPECIALES Y ESTIMULOS .....	25
CAPITULO IV .....	26
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES, SIEE .....	26
ARTÍCULO 34. LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN .....	26
ARTÍCULO 35. LA VALORACIÓN FINAL DE UNA DIMENSIÓN, ASIGNATURA O ÁREA ...	26
ARTÍCULO 36. PROMOCIÓN.....	26
ARTÍCULO 37. PROCLAMACION DE BACHILLERES.....	27
ARTÍCULO 38. PROMOCIÓN ANTICIPADA .....	27
ARTÍCULO 39. REPROBACIÓN DE UN GRADO .....	27

ARTÍCULO 40. AREAS FUNDAMENTALES CON VARIAS ASIGNATURAS .....	28
ARTÍCULO 41. VALORACIÓN DE ÁREAS CON VARIAS ASIGNATURAS.....	28
ARTÍCULO 42. MANEJO DE FALLAS POR ASIGNATURA .....	28
ARTÍCULO 43. VALORACIÓN DEL ÁREA DE PROFUNDIZACIÓN O ESPECIALIDAD .....	28
ARTÍCULO 44. VALORACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES.....	29
ARTÍCULO 45. ESCALA NACIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA INSTITUCIONAL .....	29
ARTÍCULO 46. LAS ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES .....	30
ARTÍCULO 47. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR .....	31
ARTÍCULO 48. LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	33
ARTÍCULO 49. ESTRATEGIAS DE APOYO ACADÉMICO.....	33
ARTÍCULO 50. REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LAS PROFUNDIZACIONES Y ESPECIALIDADES.....	35
ARTÍCULO 51. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.....	35
ARTÍCULO 52. LA PERIODICIDAD DE ENTREGA Y ESTRUCTURA DE INFORMES EVALUATIVOS.....	35
ARTÍCULO 53. LA INSTANCIA, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	35
ARTÍCULO 54. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN Y AJUSTES AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	36
CAPÍTULO V .....	36
SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	36
ARTÍCULO 55. OBJETIVO.....	36
ARTÍCULO 56. DEFINICIONES BÁSICAS .....	36
ARTÍCULO 57. RESPONSABILIDADES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. (Artículo 18 Ley 1620).....	37
ARTÍCULO 58. MEDIACIÓN COMO ESTRATEGIA PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS .....	40
ARTÍCULO 59. FASES DEL PROCESO DE MEDIACIÓN .....	40
ARTÍCULO 60. HABILIDADES DE LA MEDIACIÓN.....	41
ARTÍCULO 61. CUALIDADES DE UN MEDIADOR.....	41
ARTÍCULO 62. APORTES DE LA MEDIACIÓN AL COLEGIO.....	41
ARTÍCULO 63. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS. (Decreto 1965 de 2013, Art. 40).....	42
ARTÍCULO 64. PROTOCOLO DE ATENCION SITUACIONES TIPO I.....	42
ARTÍCULO 65. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.....	42
ARTÍCULO 66. DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III. (Decreto 1965 Artículo 44) .....	43
ARTÍCULO 67. DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES (Decreto 1965 Artículo 45).....	44
ARTÍCULO 68. DE LOS COMITÉS ESCOLAR DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO, DE SECCIÓN Y DE AULA.....	44
ARTÍCULO 69. INFORMES O QUEJAS (Decreto 1965 Artículo 47) .....	47
CAPÍTULO VI.....	47

DEBERES DE DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO .....	47
ARTÍCULO 70. DEBERES DE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES.....	47
ARTICULO 71. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES	49
CAPITULO VII.....	49
DEBERES Y DERECHOS DE PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES Y ESTUDIANTES .....	49
ARTÍCULO 72. DEBERES Y DERECHOS DE PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE LEGAL..	49
ARTÍCULO 73. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	51
ARTÍCULO 74. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	52
CAPÍTULO VIII .....	53
SISTEMA DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES .....	53
ARTÍCULO 75. CARÁCTER PREVENTIVO Y FORMATIVO DEL SISTEMA DISCIPLINARIO .	53
ARTÍCULO 76. PROCESO FORMATIVO .....	53
ARTÍCULO 77. PROCESO PARA LOGRAR UNA ACCION CORRECTIVA .....	53
ARTÍCULO 78. PROCESO DISCIPLINARIO .....	54
ARTÍCULO 79. INSTANCIAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO .....	54
ARTÍCULO 80. ASPECTOS QUE DEBE CONTENER EL PROCESO DISCIPLINARIO EN CADA INSTANCIA .....	54
ARTÍCULO 81. FALTAS DISCIPLINARIAS .....	55
ARTÍCULO 82. FALTAS.....	55
ARTÍCULO 83. FALTAS GRAVÍSIMAS .....	56
ARTÍCULO 84. SANCIONES .....	57
ARTÍCULO 85. RECURSOS LEGALES .....	57
ARTÍCULO 86. VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO .....	58
ARTÍCULO 87. VIGENCIA .....	58
ANEXOS.....	59
Anexo No. 1 .....	59
ACUERDO No. 001 DE 2014 .....	59

# MANUAL DE CONVIVENCIA

**ACUERDO N° 005 DE 2023**  
**(23 noviembre de 2023)**

*Por medio del cual se avala un Acuerdo del Consejo Académico.*

*El Consejo Directivo del COLEGIO “GUILLERMO LEÓN VALENCIA” de Duitama, en uso de sus atribuciones legales y,*

## **CONSIDERANDO:**

- 1. Que es deber de toda Institución Educativa cumplir la Constitución Nacional, las leyes, el Código de Infancia y Adolescencia, la Ley 115 de 1994, Decreto 1075 del 2015, La ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, el Decreto 3011 de 1997, el Decreto 1421 de 2017 y demás disposiciones vigentes, relacionadas con la educación de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos.*
- 2. Que es necesario fortalecer a los Estudiantes en principios de convivencia social, que les permitan prepararse como miembros activos de la sociedad.*
- 3. Que se debe dotar al Colegio de un instrumento legal que contenga los criterios éticos, procedimentales y pedagógicos de convivencia, los parámetros, acuerdos o normas, los cuales deben ser conocidos y cumplidos por todos los miembros de la Comunidad Educativa.*
- 4. Que el Manual de Convivencia, de acuerdo con el Art. 21 de la Ley 1620/2013, ordena que los manuales de convivencia deben identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.*
- 5. Que fueron escuchados y debatidos los planteamientos formulados por representantes de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.*
- 6. Que en reunión del día 22 de noviembre de 2023, se reunió el Consejo Académico para presentar la actualización del Manual de Convivencia y del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, SIEE, a partir del año 2024.*

## **ACUERDA:**

### **CAPÍTULO I** **FILOSOFÍA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 1. ADOPTAR EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA PARA EL COLEGIO GUILLERMO LEÓN VALENCIA DE DUITAMA.**

**ARTÍCULO 2. LA MISIÓN.**

Contribuir al desarrollo de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos responsables, respetuosos, honestos y tolerantes a través de experiencias pedagógicas interactivas, democráticas e inclusivas que fortalezcan la aprehensión de conocimientos y el desarrollo de competencias ciudadanas, afectivas e integradoras.

**ARTÍCULO 3. LA VISIÓN.**

El Colegio Guillermo León Valencia de Duitama, a 2025, será una Institución líder en servicios Educativos, gestor de la formación humana y académica, apoyada en una comunidad educativa, comprometida con los principios y objetivos de la institución, respetando el libre desarrollo de la personalidad y la calidad de vida de los estudiantes en permanente búsqueda de la excelencia.

#### **ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS Y VALORES.**

El presente Manual de Convivencia, contiene las reglas básicas que la comunidad educativa debe acatar, respetar y cumplir, así como los acuerdos y compromisos para promover una sana convivencia. Está fundamentado en los siguientes principios y valores:

##### **PRINCIPIOS:**

1. La supremacía de la Constitución Política de Colombia y la ley.
2. La inclusión. En el Artículo 13, Constitución Política De Colombia: “Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosofía...”
3. El acatamiento del Código de la infancia y Adolescencia.
4. El cumplimiento de la Ley General de Educación.
5. El respeto y garantía de los derechos y deberes humanos.
6. La excelencia académica y comportamental.

##### **VALORES:**

1. El amor por la vida y por el conocimiento.
2. El reconocimiento de la libertad, la igualdad y dignidad de cada persona.
3. La pertenencia e identidad con el Colegio Guillermo León Valencia.
4. La paz como resultado de la justicia y de la solución pacífica de conflictos.
5. La responsabilidad social e individual, de todos los miembros de la comunidad.
6. El ejercicio de los valores consagrados en la misión: responsabilidad, respeto, honestidad y tolerancia.

#### **ARTÍCULO 5. PERFIL DEL ESTUDIANTE VALENCISTA.**

Según los ideales propuestos en los principios y valores que orientan la acción educativa, el perfil del estudiante que el Colegio se propone ofrecer a la sociedad es:

##### **Una Persona**

1. Ética.
2. Íntegra, que proyecte los principios y valores cimentados en la Familia y en el Colegio.
3. Preparada para convivir dentro de una sociedad democrática, participativa, respetuosa de los derechos y los deberes ciudadanos.
4. Amante de la naturaleza y que utilice racionalmente los recursos que ella le ofrece.
5. Que valore la vida, respete la dignidad humana y sea constructora de paz.

6. Crítica, analítica y autónoma que le permita fortalecer su voluntad, enriquecer su entendimiento y alcanzar su realización personal y social.

7. Creativa, competente intelectual y laboralmente.

#### ARTÍCULO 6. DECÁLOGO DE CONVIVENCIA.

Con el fin de mejorar la Convivencia, el Colegio Guillermo León Valencia, teniendo en cuenta la diversidad de población que la Institución acoge, construye con la participación de la Comunidad Educativa, el **Decálogo de Convivencia**, centrado en la justicia, la solidaridad, el respeto y el reconocimiento por el otro, buscando calidad de vida desde la familia, la escuela y la Comunidad.

VALOR	CONCEPTO	ACCIÓN
1. VERDAD	<i>Significa ser asertivo, honesto, leal y recto en lo que se habla, piensa y actúa.</i>	<i>Pensar, hablar y actuar con base en la verdad, siendo sincero, honesto y de buena fe.</i>
2. JUSTICIA	<i>Es la cualidad de dar a cada quien lo que por derecho le corresponde, manteniendo el equilibrio entre la dignidad y la igualdad.</i>	<i>Reconocer los derechos de los demás como si fueran los propios, en equilibrio de dignidad e igualdad, respetando las diferencias.</i>
3. AUTOIMAGEN	<i>Es la imagen mental que tenemos de nosotros mismos. Se correlaciona con otras personas y las experiencias de vida propias.</i>	<i>Valorar la propia dignidad proyectándose como ser social.</i>
4. HONESTIDAD	<i>Es vivir la verdad a través del ejemplo llevando a otros a alcanzar la propia.</i>	<i>Aceptar la realidad sin engaño y ser coherente con sus principios.</i>
5. TOLERANCIA	<i>Es aceptar las diferencias, respetar las creencias, costumbres y opiniones de los otros. Es aceptar que los demás tienen otra forma de pensar, ser, actuar, expresarse o vivir, comprenderlos y respetarlos.</i>	<i>Permitir que nos expresemos, aceptar que los otros pueden tener la razón, poniendo en práctica el <b>RESPECTO</b>.</i>
6. RESPETO	<i>Es la consideración y valoración que se le tiene a una persona reconociendo su valor social o especial diferencia.</i>	<i>Interactuar armoniosamente dentro de la comunidad.</i>
7. DISCIPLINA	<i>Es la capacidad de cumplir normas y ejecutarlas dentro de los límites establecidos.</i>	<i>Fomentar en la comunidad educativa el hábito de cumplir las normas.</i>
8. RESPONSABILIDAD	<i>Es hacer las cosas de la mejor manera, de tal forma que no perjudiquen al otro, asumiendo las consecuencias de nuestras palabras, acciones, decisiones y compromisos contraídos.</i>	<i>Cumplir los deberes de ciudadano actuando de acuerdo a los <b>Derechos Humanos</b>.</i>
9. TRABAJO EN EQUIPO	<i>Formar grupo que permita la participación y aporte de todos.</i>	<i>Participar activamente de acuerdo a las responsabilidades asignadas.</i>
10. TOMA DE DECISIONES	<i>Es el proceso mediante el cual se realiza una elección, entre las opciones de la vida en diferentes contextos.</i>	<i>Analizar y asumir las consecuencias de las decisiones tomadas.</i>

#### ARTÍCULO 7. EMBLEMAS INSTITUCIONALES.

1. Lema Institucional
2. La Bandera
3. El Escudo
4. Himno del Colegio

## 5. Uniforme

1. **Lema Institucional:** “Educación de calidad para vivir y servir.”
2. **La Bandera:** Ostenta con orgullo dos franjas horizontales: una de color blanco como símbolo de luz, paz, pureza y sacrificio. El color púrpura es el emblema de la sabiduría y la creatividad.
3. **El Escudo:** Ostenta un valeroso león mirando al lado derecho del escudo como significado de nobleza y valentía.
4. **Himno del Colegio:** Autora: Licenciada Bertha Soledad Parra de Cruz y Compositor el Licenciado José Ricardo Bautista Pamplona.
5. **Uniforme:** Es un símbolo de identidad de la comunidad estudiantil que favorece la autodisciplina, la igualdad y evita la discriminación.

### a. Uniforme de diario para Damas:

Jardinera de cuadros con colores vinotinto, azul oscuro y blanco, talle largo, cruzada con botones dorados, el largo de la falda a la altura de la rodilla. Camisa de dacrón blanca con pequeños tréboles vino tinto, de cuello bebé y de abotonar atrás.

Chaqueta según modelo adoptado, azul oscuro y vino tinto, con el escudo del colegio.

Medias blancas a la rodilla.

Zapatos negros de amarrar con cordones negros.

### b. Uniforme de diario para Caballeros:

Pantalón azul oscuro con cuadros pequeños.

Camiseta blanca con escudo del Colegio.

Medias azul oscuro.

Zapatos negros de amarrar.

Chaqueta según modelo adoptado, azul oscuro y vino tinto, con el escudo del colegio.

Las niñas y niños de Preescolar, además del uniforme descrito, delantal según modelo.

### c. Uniforme de Educación Física:

Sudadera: Chaqueta y pantalón azul oscuro con franjas blancas y termina en una franja vino tinto tanto en la manga de la chaqueta como en el pantalón.

Camiseta blanca cuello redondo con el Escudo del Colegio.

Pantaloneta azul oscuro con una franja blanca y otra vinotinto.

Medias tobilleras blancas.

Tenis totalmente blancos.

### d. Los estudiantes de Grado Undécimo podrán acordar el uso de la chaqueta PROM, previa autorización de padres de familia y visto bueno de la Rectoría.

### e. Para los estudiantes de Sección Nocturna no aplica el porte de uniformes.

## ARTÍCULO 8. ORGANIZACIÓN.

El colegio tiene tres sedes: Integrado, Campoamor y Gabriela Mistral, dirigidas por un único Rector y un Coordinador(a) Académico(a).

Está organizado por secciones orientadas cada una por un Coordinador, así:

### SEDE INTEGRADO

Sección Preescolar y Básica Primaria Mañana

Sección Preescolar y Básica Primaria Tarde

Sección Básica Secundaria Mañana

Sección Básica Secundaria Tarde

Sección Media

SEDE CAMPOAMOR  
Preescolar y Básica Primaria  
Sección Nocturna para adultos

SEDE GABRIELA MISTRAL  
Preescolar y Básica Primaria

#### **ARTÍCULO 9. HORARIOS ESCOLARES.**

Sede Integrado:

Preescolar jornada mañana: 6:45 am – 11:15 am  
Preescolar jornada tarde: 1:00 pm – 5:30 pm  
Primaria jornada mañana: 6:00 am-11:30 am  
Primaria jornada tarde: 12:15 pm- 5:45 pm  
Secundaria y Media jornada mañana: 6.00 am – 12:00 m  
Secundaria jornada tarde: 12:15 pm -6:15 pm  
Media Técnica: 6:00 am - 12:00 m y de 1:40 pm - 6:15 pm

Sedes Campoamor y Gabriela Mistral:

Preescolar Jornada Única: 6:30 am – 12:00 m  
Primaria Jornada Única: 6:00 am – 12:30 pm

Sección Nocturno: 6:15 pm – 10:15 pm

#### **ARTÍCULO 10. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.**

1. Cartelera Institucional
2. Página WEB: [www.cglv.edu.co](http://www.cglv.edu.co)
3. Facebook institucional: @cglv
4. Grupos oficiales de WhatsApp
5. Circulares de la Rectoría, Consejos Directivo, Académico, de padres de Familia y Club Deportivo.
6. Periódico ECOS DEL INTEGRADO (Virtual).
7. Revista ECOS VALENCISTAS. Medio institucional con la colaboración de las áreas de Lengua Castellana y Filosofía.
8. Programas Radiales.
9. Correo: [rectoria@cglv.edu.co](mailto:rectoria@cglv.edu.co)
10. Correos institucionales.

#### **ARTÍCULO 11. REFERENTES CONSTITUCIONALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

##### **1. Del derecho – deber de la educación.**

- a. Una característica de algunos de los derechos constitucionales fundamentales es la existencia de deberes correlativos. En el artículo 95 de la Constitución Política se encuentran los deberes y obligaciones de toda persona. El ser humano además de derechos tiene deberes; ello es como las dos caras de una moneda, pues es impensable la existencia de un derecho sin deber frente a sí mismo y frente a los demás.” (*Sentencia 002 de 1992*).
- b. “Considera la Corte que quien se matricula en un centro educativo con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra. Por ello, si reclama protección mediante la acción de tutela, alegando que el plantel desconoce las garantías constitucionales al aplicarle una sanción, es imperioso que el juez verifique tanto los actos ejecutados por las autoridades del centro educativo como la conducta observada por el estudiante, a objeto de adoptar una decisión verdaderamente justa en cuya virtud no se permita el quebrantamiento de los derechos constitucionales del educando pero tampoco se favorezca la irresponsabilidad de éste.” (*Sentencia T-341 de 1993*).

- c. Derecho a la educación/plantel educativo-retiro. “La educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la indisciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede, respetando el debido proceso y los otros derechos fundamentales, además de la participación de la comunidad educativa, llegar hasta a separar a la persona del establecimiento. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener justificación entida como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa”. (*Sentencia No. T-316/94*).
- d. Derecho a la educación-falta disciplinaria/derecho fundamental. “Tanto el derecho a educarse como la libertad de aprendizaje, enseñanza, investigación y cátedra son derechos fundamentales de los que no puede ser privado individuo alguno sin quebrantar los principios y mandatos constitucionales. Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de sus estudios, de allí no puede obligarse que el centro docente esté obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo”. (*Sentencia No. T-519/92*).

## 2. **Disciplina Escolar.**

- a. “La aplicación de la disciplina en el establecimiento educativo no implica de suyo la violación de derechos fundamentales. Pero los profesores y directivas están obligados a respetar la dignidad del estudiante. La Corte Constitucional insiste en que toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aun en contravía de los intereses comunes, en un mal entendido concepto del derecho al libre desarrollo de la personalidad.”. (*Sentencia T-366 de 1992*)
- b. “La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación”. (*Sentencia 037 de 1995*)

## 3. **Concurrencia de los padres de familia.**

“El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues “el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación”.

“No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa coonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa.” (*Sentencia T-366 de 1997*).

## 4. **Debido Proceso**

“En diversas oportunidades, esta Corporación ha señalado que la garantía constitucional al debido proceso (artículo 29 Superior) tiene aplicación en los procesos disciplinarios adelantados por los centros educativos de naturaleza pública y privada. En virtud de ello, la imposición de una sanción disciplinaria debe estar precedida del agotamiento de un procedimiento justo y adecuado, en el cual el implicado haya podido participar, presentar su defensa y controvertir las pruebas presentadas en su contra.”

“Según las cortes, el derecho a la educación, no es un derecho a la promoción automática ni a la permanencia en la institución. Tanto la promoción como la permanencia dependen del cumplimiento de las condiciones académicas y reglamentarias consagradas en el PEI y el Manual de Convivencia.” (*Sentencia T-1233 de 2003*)

## 5. Manual de Funciones.

*Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos Directivos Docentes y Docentes de Aula y Docente Orientador del Sistema Especial de Carrera Docente y otras disposiciones.* Resolución N°003842 del 18 de marzo de 2022 y su Anexo Técnico 1.

## CAPÍTULO II

### COMUNIDAD EDUCATIVA, GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

#### ARTÍCULO 12. COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Comunidad Educativa la componen los siguientes estamentos:

Directivos docentes  
Docentes  
Estudiantes  
Padres y madres o acudientes autorizados  
Administrativos  
Operativos  
Egresados organizados para participar

Acorde con el Art. 6 de la Ley 115/1994, todos los miembros de la Comunidad Educativa, según su competencia, tienen el derecho de participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

#### ARTÍCULO 13. GOBIERNO ESCOLAR.

##### 1. El Consejo Directivo

Como instancia directiva, de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

El Consejo Directivo está integrado por:

Rector, quien lo convoca y preside  
Dos representantes del personal docente  
Dos representantes de los padres de familia  
Un representante de los estudiantes  
Un representante de los exalumnos  
Un representante del sector productivo

**Funciones del Consejo Directivo:** Acorde con el Art. 23 del Decreto 1860/1994, el Art. 142 inciso 3 y el Art. 144 de la Ley 115/1994, son funciones del Consejo Directivo:

- 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.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
- c. Adoptar el Manual de Convivencia.
- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus integrantes se sienta lesionado.
- e. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de educación de la Institución Educativa **Colegio Guillermo León Valencia**.

- f. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local.
- g. Establecer estímulos para el buen desempeño académico y social del estudiante y sanciones por la violación del Manual de Convivencia. Estos han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- h. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- i. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo, cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- j. Fomentar la conformación de la asociación de Padres de Familia y de Estudiantes.
- k. Reglamentar los procesos electorales.
- l. Crear su propio reglamento.
- m. Aprobar los costos educativos anuales.
- n. Deliberar sobre la admisión y permanencia de miembros de la Comunidad Educativa en casos especiales.
- o. Garantizar el cumplimiento de las acciones necesarias para la implementación de los aspectos relacionados con la Institución, que son de obligatorio cumplimiento, en el marco de la Ley 1620/2013 y el Art. 22 del Decreto 1965/2013.

## **2. El Rector**

Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutora de las decisiones del gobierno escolar.

Funciones del Rector (Decreto 1860/1994 Artículo 25):

- a. Dirigir la Institución en los aspectos pedagógicos, académicos, formativos, disciplinarios, administrativos, económicos y representarla ante los distintos estamentos que así lo requieran.
- b. Adoptar y dar a conocer los reglamentos y el Manual de Convivencia del plantel a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c. Distribuir o asignar nuevas funciones a todo el personal, al servicio de la Institución.
- d. Convocar, orientar y presidir o delegar a quien corresponda los distintos comités y consejos que funcionan en el Colegio, ejecutando las decisiones que se tomen en los mismos.
- e. Convocar a los Padres de Familia para la elección de sus representantes al Consejo Directivo, verificando su condición de Padres de Familia de la Institución y que, en caso de reelección de un integrante, para períodos consecutivos, ésta sólo se haga por un periodo adicional.
- f. Delegar bajo su responsabilidad, las funciones que considere necesarias en los demás agentes educativos.
- g. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución.
- h. Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- i. Autorizar la utilización de la planta física y cualquier clase de reunión que pretenda realizarse en el plantel.

- j. Evaluar y controlar los servicios de todos los agentes educativos de la Institución; proponer los estímulos necesarios y aplicar las sanciones a que haya lugar.
- k. Aplicar las leyes, decretos, resoluciones y disposiciones expedidos por el Estado o autoridades educativas legítimas, atinentes a la prestación del servicio de la educación.
- l. Actuar de conformidad con lo establecido en la Ley 1620/2013 y su reglamentario Decreto 1965/2013.

### **3. Consejo Académico**

Como instancia superior para participar en la orientación Pedagógica del establecimiento, está integrado por Rector quien lo convoca y preside, los Coordinadores, un Docente por cada área definida en el plan de estudios del Colegio y un Docente de Primaria por cada jornada escolar.

#### **Funciones del Consejo Académico:**

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar ajustes para su continuo mejoramiento.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en los procesos de evaluación de la Gestión Institucional.
- e. Orientar la revisión continua del rendimiento de los estudiantes y el proceso de Evaluación Institucional.
- f. Proponer las modificaciones necesarias y pertinentes al Sistema Institucional de Evaluación de los aprendizajes y promoción de los estudiantes.
- g. Recibir, analizar y decidir sobre los reclamos de estudiantes en relación con la evaluación académica.
- h. Analizar y conceptuar sobre el proceso de promoción de los estudiantes de la Institución.
- i. Servir de instancia de apelación en los procesos que por correctivos académicos se le asigne en el presente manual.
- j. Otras funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional. (PEI).

#### **ARTICULO 14. COMITÉ DE SABERES.**

El comité de saberes estará encargado de identificar, nominar formalmente y realizar el seguimiento a estudiantes con talentos excepcionales. Adicionalmente este comité mantendrá una comunicación constante con la secretaría de educación y el equipo de Educación inclusiva para llevar a cabo el proceso formal de reconocimiento y proporcionar las diferentes actividades oportunidades de desarrollo de talentos.

El Comité de saberes está conformado por el Rector, Coordinadores, Docente Orientador, Docente de Apoyo y Jefes de Área. En todo caso, el Comité de Saberes, deberá estar compuesto por un número impar de personas que representan a la comunidad educativa.

#### **RUTA DE ATENCIÓN EDUCATIVA PARA ESTUDIANTES CON CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES**

**Momento 0. La Exploración.** Durante este momento se busca identificar las habilidades y talentos únicos de cada estudiante, así como proporcionarles oportunidades para desarrollar y aplicar estas habilidades en un entorno seguro y enriquecedor. Es importante aclarar que, en el proceso de exploración, aún NO se han reconocido a los estudiantes con Capacidades o Talentos Excepcionales, por lo tanto, no están reportados en el SIMAT.

**Momento 1. Nominación.** En este momento se realiza la postulación ante el comité de saberes de los estudiantes que muestran un desempeño superior al de sus compañeros etarios en una o más áreas del conocimiento. La nominación puede ser realizada por diversos actores de la comunidad educativa, como docentes, padres de familia o incluso los propios estudiantes, etc... Es importante aclarar que, en el proceso de nominación, aún no se han reconocido a los estudiantes con COTE por lo tanto NO están reportados en el SIMAT.

**Momento 2. Reconocimiento.** Es el momento que busca identificar formalmente a los estudiantes con COTE, para este momento se tiene en cuenta los referentes conceptuales y normativos, principalmente el potencial de aprendizaje (interés, aptitud cognitiva y habilidad) y el campo de talento. En este momento, se aplica el Instrumento de Caracterización Pedagógica, la Rúbrica de Caracterización y Portafolio, una vez se cuente con esta información el comité saberes analizará la información cualitativa del estudiante y realizará el respectivo reporte en el SIMAT.

**Momento 3. Oportunidades de desarrollo del potencial y acompañamiento.** Este momento tiene como objetivo generar estrategias pedagógicas que ofrecen un abanico de oportunidades a los estudiantes desde una perspectiva integral, estas oportunidades se generan desde tres entornos: Institucional, en el aula y extracurricular, de manera transversal a los procesos de gestión escolar mencionados anteriormente (políticas, prácticas y culturas).

**Momento 4. Desarrollo socioemocional y habilidades para la vida.** Este momento tiene como objetivo generar estrategias pedagógicas para fortalecer el desarrollo socioemocional y habilidades para la vida de los estudiantes con Capacidades o Talentos Excepcionales, favoreciendo el desarrollo humano desde las diferentes áreas.

## **ARTÍCULO 15. COMITÉ DINAMIZADOR DE DIRECTIVOS DOCENTES.**

### **1. Fundamentación legal y conformación.**

Con base en la Ley 115 de 1994 artículo 27 **Directivos docentes:** “Todos los establecimientos educativos de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional, podrán crear medios administrativos adecuados para el ejercicio coordinado de las siguientes funciones:

- a. La atención a los alumnos en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se agrupan por conjuntos de grados.
- b. La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se agrupan por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
- c. Promover estrategias de participación de la Comunidad Educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello debe impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y Convivencia”.

El Comité Dinamizador de Directivos Docentes está conformado por: el Rector y los Coordinadores.

### **2. Funciones:**

- a. Contribuir y apoyar el mejoramiento Institucional.
- b. Coordinar el desarrollo Académico y la administración de estudiantes para que en todas sus secciones se desarrollen las actividades acordadas.
- c. Cumplir las decisiones del Gobierno Escolar.
- d. Ejecutar el Cronograma Escolar en la sección a su cargo.
- e. Elaborar y entregar el cronograma antes de iniciar cada mes.

## **ARTÍCULO 16. CONSEJO ESTUDIANTIL**

1. Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes.
2. Está integrado por: Un representante de los estudiantes de preescolar a tercero de primaria y un representante de cada uno de los grados de cuarto a undécimo.
3. Funciones del Consejo Estudiantil:
  - a. Adoptar su propia organización interna.
  - b. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
  - c. Invitar a deliberaciones a los estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
  - d. Afianzar la identidad institucional y el sentido de pertenencia.
  - e. Colaborar en la celebración de las efemérides institucionales.
  - f. Representar al Colegio ante otras Instituciones, cuando las directivas lo estimen conveniente.
  - g. Hacer parte de las mesas de trabajo para la revisión y ajustes del Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia.
  - h. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores, asignadas por el Rector o instancia competente.

## **ARTÍCULO 17. PERSONERO ESTUDIANTIL GENERAL Y DE SECCIÓN.**

1. Son los encargados de promover en los estudiantes el ejercicio de los deberes y derechos fijados en la Constitución Nacional, el Código de la Infancia y de la Adolescencia y el Manual de Convivencia.
2. Tienen como funciones:
  - a. Ser voceros de los estudiantes dentro y fuera del Colegio o dentro de su sección.
  - b. Hacer parte del Comité Escolar de Convivencia del colegio o de su Sección.
3. El Personero General del Colegio es elegido por todos los estudiantes. Da a conocer sus inquietudes o sugerencias y las de sus compañeros al Consejo Directivo.
4. Son funciones de los Personeros de Sección:
  - a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes de su Sección, para lo cual podrán utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, del personero general y 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 su Sección sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
  - c. Presentar ante los Coordinadores, el Rector, Consejo Académico o Consejo Directivo las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
  - d. Apelar ante el Coordinador, Rector o Consejo Directivo sobre las decisiones cuando se sienta afectado o lo considere contrario a la ley.

## **ARTICULO 18. CONTRALOR ESCOLAR**

1. La Contraloría Escolar será la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece.
2. La Contraloría Escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:
  - a. Contribuir a la creación de la cultura del Control Fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa.
  - b. Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
  - c. Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría General de Boyacá.
  - d. Asistir a las reuniones que convoque el Consejo Directivo en relación al uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa.
3. La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor Escolar y el Grupo de Apoyo.
4. El **Contralor Escolar**, será un estudiante matriculado en la institución educativa, que curse el último grado, o de grado noveno o quinto en caso de que la institución educativa sólo ofrezca hasta el nivel de educación básica, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados. Para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo. Su responsabilidad es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo. Será por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil. El aspirante no podrá tener sanciones disciplinarias dentro de los dos años anteriores a su postulación.
5. Las **funciones del contralor escolar** son:
  - a. Liderar la Contraloría Escolar en la institución educativa.
  - b. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
  - c. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Boyacá.
  - d. Solicitar a la Contraloría General de Boyacá las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
  - e. Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
  - f. Verificar que el Rector publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada.
  - g. Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.

En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.
6. El **grupo de apoyo de la contraloría escolar**, estará conformado por seis estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen grado sexto a undécimo; se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.
7. Son **funciones del grupo de apoyo de la contraloría escolar**:
  - a. Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
  - b. Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
  - c. Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva institución educativa relacionadas con presupuesto.
  - d. Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
  - e. Presentar propuestas al Contralor relacionadas con las funciones de la Contraloría Escolar.
  - f. Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

## **ARTICULO 19. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, COPASST**

Es el comité encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo, así como realizar actividades de promoción de la salud y prevención de accidentes y enfermedades laborales. Además, es un canal de comunicación entre los funcionarios y el empleador.

En el caso de la institución educativa, el COPASST tiene representación de los docentes y los funcionarios administrativos. Son elegidos democráticamente por votación, para un periodo de dos años, por todo el personal que labora en la institución y pueden ser reelegidos para el siguiente periodo.

En instituciones con más de 50 empleados, estará conformado por dos (2) representantes de los docentes y dos (2) representantes de los funcionarios administrativos, con sus respectivos suplentes.

Para ser miembro del COPASST, se debe realizar un Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mínimo de 50 horas.

El Rector será quien designe, entre los elegidos, quién será el presidente de este Comité.

El COPASST se debe reunir mínimo una vez al mes, dentro de la jornada de trabajo o de forma extraordinaria, generando las actas y demás documentos que evidencien su gestión y actuación.

## **ARTÍCULO 20. COMISIONES DE EVALUACIÓN.**

El Consejo Académico constituye Comisiones de Evaluación, con el fin de analizar la evaluación de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presentan dificultades.

De acuerdo con las características del Colegio se conforman Comisiones de Evaluación integradas por los directores de curso, un representante de la Rectoría que puede ser: el Coordinador (a), la Docente Orientador(a), Docente de Apoyo o un(a) Docente que no tenga dirección de curso, pero que oriente clase en alguno de los grados correspondientes a la respectiva Comisión y un representante de padres de familia.

Para integrar una Comisión de Evaluación, el padre de familia debe formar parte del Consejo de Padres.

En la sede Integrado del Colegio, funciona una Comisión por cada grado y jornada.

En las sedes Gabriela Mistral y Campoamor se conforma una Comisión por sede para todos los grados.

En la Sección Nocturna se conforman Comisiones para los Ciclos 3 y 4 y para los Ciclos 5 y 6.

### **Funciones de las Comisiones de Evaluación:**

- a. Presentar al Consejo Académico los casos propuestos de Promoción Anticipada.
- b. Recomendar, a nivel general, planes de refuerzo y superación a los estudiantes que presenten desempeño Bajo en áreas o asignaturas.
- c. Identificar y analizar los casos persistentes de Desempeño Bajo y recomendar las estrategias de apoyo pedagógico para superar las debilidades académicas necesarias.
- d. En los casos de desempeño Superior, recomendar acciones para ampliar y profundizar.
- e. Atender las reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre evaluación y promoción.
- f. Realizar seguimiento en cada período a los estudiantes con: discapacidad capacidades y/o talentos excepcionales, reprobación, cursando por segunda vez el grado, extraedad o situación especial de comportamiento.

## **ARTÍCULO 21. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA.**

La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector.

## **ARTÍCULO 22. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.**

1. El Consejo de Padres de Familia como órgano de participación de los padres de familia del Colegio, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Está integrado por: 52 Padres de Familia en representación de Secciones y Grados: así:

Primaria Integrado Mañana: 12 Padres (2 por grado)  
Primaria Integrado Tarde: 12 Padres (2 por grado)  
Gabriela Mistral: 2 Padres (por la sede)  
Campoamor: 2 Padres (por la sede)  
Básica Secundaria Mañana: 8 Padres (2 por grado)  
Básica Secundaria Tarde: 8 Padres (2 por grado)  
Media: 8 Padres (4 por grado)

2. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado a partir de la iniciación de Actividades Académicas, el Rector convoca a los Padres de Familia para que elijan sus Representantes al Consejo de Padres.
3. La elección de los Representantes de Padres para el correspondiente año lectivo se efectúa en reunión por grados, del 50% de los Padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.
4. La conformación del Consejo de Padres es obligatoria. El Consejo de Padres de Familia organiza comités de trabajo para las cuatro gestiones los cuales están orientados por los Coordinadores que trabajan dicha gestión y quienes informan periódicamente al Rector sobre el trabajo adelantado.
5. Funciones del Consejo de Padres de Familia:
  - a. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
  - b. Exigir que el establecimiento, con todos sus estudiantes, participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
  - c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
  - d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
  - e. Promover actividades de formación de los padres de familia, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes, para facilitar el afianzamiento del aprendizaje.
  - f. Fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares.
  - g. Mejorar la autoestima, el ambiente de convivencia y las estrategias destinadas a promover los derechos de niños, niñas y adolescentes.
  - h. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
  - i. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.

- j. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- k. Elegir al padre de familia que participa en la comisión de evaluación.
- l. Elegir dos (2) Padres de Familia al Consejo Directivo, (salvo lo dispuesto en el Decreto No.1286 de 2005 Art.9. Parágrafo).
- m. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia, de conformidad con lo previsto en los artículos 14,15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- n. El Presidente del Consejo de Padres hace parte del Comité Escolar de Convivencia.

### **ARTÍCULO 23. 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.

Finalidades de la Asociación de Padres de Familia:

- a. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del Establecimiento Educativo.
- b. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto.
- c. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- d. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- e. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- f. Elegir el representante de la Asociación de Padres de Familia ante el Consejo Directivo. Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres de Familia alcance la mitad más uno, la Asamblea de la Asociación elegirá uno de los representantes de los Padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un Padre de Familia como miembro de éste. (Decreto 1286/2005 Art.9 Parágrafo 2).
- g. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

### **ARTÍCULO 24. COMITÉ TÉCNICO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (C.A.E).**

1. Se organiza un Comité de Alimentación Escolar para el colegio (Resolución 29452 de 2017).
2. **El Rector** convoca a los padres de familia a asamblea con el fin de elegir democráticamente los dos representantes al Comité del Colegio.
3. **Integrantes:**

El Rector de la Institución Educativa o su delegado.  
 Dos padres o madres de Familia por sede  
 Los Personeros Estudiantiles del Colegio y de Secciones  
 Dos Estudiantes titulares de derecho por sede

Una Manipuladora de Alimentos  
Los Coordinadores del Sección  
Un representante del Operador (invitado)

#### **4. Funciones del C.A.E.**

- a. Revisar la recepción de los víveres e insumos, verificando la cantidad y calidad de los mismos (La remisión enviada por el operador debe estar firmada por el docente).
- b. En caso de encontrarse faltantes de víveres se debe diligenciar el formato de faltantes que reposa en el comedor escolar. De igual manera verificar la reposición de dichos víveres.
- c. Verificar el cumplimiento de la minuta y ciclo de menús según día establecido.
- d. Verificar el registro único de beneficiarios R.U.B que es diligenciado por el operador el cual debe ser firmado y avalado por el Rector.
- e. Informar oportunamente los días de cancelación de clases por correo electrónico de la siguiente manera: Ración Preparada en Sitio: 5 días antes. Ración Industrializada: 3 días antes.
- f. Informar oportunamente el retiro de estudiantes beneficiarios del programa de alimentación escolar. Ver SIMAT.
- g. Realizar acciones para fomentar la Convivencia en el Comedor Escolar.
- h. Plantear acciones que permitan el mejoramiento de la operatividad del PAE en la Institución Educativa y socializarlas con la comunidad educativa.
- i. Ser parte activa en los espacios de participación ciudadana y control social PAE
- j. Socializar los resultados de la gestión hecha por el comité a la comunidad educativa al finalizar el año escolar.
- k. Realizar seguimiento a aspectos operativos, logísticos, pedagógicos y otros que se consideren necesarios.

#### **ARTÍCULO 25. CLUB DEPORTIVO COLEGIO GUILLERMO LEÓN VALENCIA.**

1. El Decreto 1228 de 1995 del MEN y la Resolución No. 231 de 2011 de Coldeportes reglamenta la existencia de los Clubes Deportivos de las Instituciones Educativas y el Instituto para la Educación Física, Recreación y Deporte de Duitama, reconoce el órgano de dirección, control y disciplina al Club Deportivo Guillermo León Valencia y la vigencia del club.
2. Integrantes: El Club estará integrado por personas naturales denominadas afiliados. Los afiliados pueden ser contribuyentes, competidores y honorarios.
3. La asamblea de Afiliados es el máximo órgano de dirección del Club, la constituye un representante de los padres de familia por cada curso, desde Preescolar hasta el grado undécimo, los docentes y directivos docentes asociados.
4. La asamblea de afiliados está conformada por los padres de familia como socios contribuyentes; los estudiantes matriculados, docentes y directivos docentes que aporten cuota anual de afiliación.
5. Competidores son estudiantes aptos para practicar deportes y representar al Colegio en los eventos programados.
6. Se considera socio del club todo estudiante, padre de familia, docente y directivo docente, que haya cancelado la cuota anual de sostenimiento.
7. Tiene como objetivo promover la participación de estudiantes deportistas en los juegos Supérate Inter-colegiados como también promover grupos artísticos como la Banda Sinfónica, Heráldica y Grupo de Danzas que representan al Colegio.

## **CAPÍTULO III**

### **ADMINISTRACIÓN DE ESTUDIANTES INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, MATRÍCULA, INDUCCIÓN Y PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE**

#### **ARTÍCULO 26. INSCRIPCIÓN.**

Teniendo en cuenta la Filosofía Institucional, los estudiantes aspirantes a formar parte de esta Comunidad Educativa, para inscribirse deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Obtener y diligenciar formulario de inscripción en las fechas fijadas por el MEN, la Secretaría de Educación y por el Colegio para el año lectivo correspondiente.
2. Presentar los certificados de los grados anteriores, el boletín de calificaciones requerido y fotocopia del observador del estudiante.
3. Presentar registro civil de nacimiento, carné de salud, (EPS), fotocopia del documento de identidad y nivel del SISBEN.

#### **ARTÍCULO 27. ADMISIÓN.**

1. Es el acto por el cual el Colegio admite, con orientación pedagógica, al estudiante que desea ingresar por primera vez al nivel de Preescolar, Básica o Media. La admisión de estudiantes nuevos está limitada al cupo máximo disponible y académicamente recomendable.
2. Criterios y Requisitos para la Asignación de Cupo:
  - a. Como Establecimiento de educación oficial este Colegio establece los criterios de selección orientados por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación de Duitama y en general la Constitución y las Leyes Colombianas.
  - b. En principio todo niño o joven que cumpla los requisitos y procedimiento de admisión puede ingresar a este Colegio dentro del cronograma establecido por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Municipal y esta Institución Educativa.
  - c. Todos los niños aspirantes al grado Transición con 5 años de edad.
  - d. Para ingresar a cualquier otro curso el estudiante debe tener la edad promedio para el grado que solicita o hasta 2 años de extra-edad escolar con excepción de casos de Discapacidad o Talentos excepcionales valorados.
3. Tienen prioridad para el ingreso:
  - a. Al grado Transición estudiantes provenientes del Instituto de Bienestar Familiar, Comisaría Familiar.
  - b. Estudiantes ya matriculados y que terminen el año inmediatamente anterior.
  - c. Estudiantes trasladados de otra Institución Educativa oficial o privada que tengan hermanos ya matriculados en este colegio.
  - d. Estudiantes que demuestren traslados de residencia a barrios del sector de influencia del Colegio.
  - e. Estudiantes de otros municipios o países que lleguen a la ciudad de Duitama.
4. **Para acceder a cupos los estudiantes deben:**
  - a. Inscribirse en las fechas señaladas por el Colegio anexando los documentos exigidos (Publicados en lista).

- b. Ser aceptada la documentación del estudiante por parte de la Rectoría del Colegio.
- 5. **Se reciben estudiantes con Discapacidad**, con el compromiso de acompañamiento y supervisión de los padres de familia según la situación específica del estudiante.
- 6. **Se reciben estudiantes con Capacidades o Talentos excepcionales** con los mismos criterios, derechos y deberes de todos estudiantes que ingresan al colegio.

## **ARTÍCULO 28. MATRÍCULA.**

1. **La matrícula es el acto administrativo que se realiza por una sola vez** ante la autoridad competente, (artículo 95 de la Ley 115 de 1994), por medio del cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante. Al matricularse, acepta y se compromete a cumplir con el Manual de Convivencia y demás disposiciones emanadas del Colegio.
2. **Procedimiento de Matrícula de Alumnos Nuevos.** La matrícula la debe realizar personalmente el estudiante acompañado de los padres de familia. Cuando la presencia de los padres de familia sea imposible, puede representarlos un acudiente autorizado por ellos, que tenga las condiciones personales para hacerlo, que sea aceptado por el Colegio, asistirlo en las situaciones que requiera o cuando la Institución lo solicite, de esta manera acepta la responsabilidad que este acto implica.
3. **No pueden ser acudientes:** profesores del Colegio, personal administrativo, operativos, estudiantes y menores de edad, salvo casos especiales autorizados por el Rector.
4. **La matrícula debe hacerse en el calendario** que establezca el MEN, la Secretaría de Educación Municipal y el Colegio para tal fin.
5. **Presentar los siguientes documentos:**
  - a. Orden de matrícula
  - b. Informe de calificaciones del año anterior
  - c. Paz y salvo del Colegio de procedencia
  - d. Reporte de traslado del SIMAT expedido por el Colegio de procedencia
  - e. Certificados de estudios de años anteriores a partir de quinto primaria.
  - f. Copia del observador del estudiante del último año cursado. **Con copia al Director de curso**
  - g. Registro civil de nacimiento original o autografiado por notario o registrador
  - h. Documento de Identidad
  - i. Constancia de la Empresa Promotora de Salud a la que esté afiliado. (E.P.S.), o (A.R.S)
  - j. Carné nivel de SISBEN. (Si es afiliado)
  - k. Carné de vacunación para menores de 8 años.
  - l. **Constancia médica en caso de discapacidad, y/o incapacidad para realizar ejercicios físicos, con copia al Coordinador de Sección.**
  - m. **Certificación profesional por personal especializado en caso de capacidad o talento excepcional.**
6. Estudiantes del Bachillerato Nocturno no pueden acceder a matrícula en Bachillerato diurno.
7. Estudiantes del Bachillerato Diurno pueden solicitar cambio de jornada a la Sección Nocturna únicamente al finalizar el Primer Semestre justificando la necesidad del cambio, por ejemplo, por trabajo o salud. Estudiantes que solicitan cambio al Ciclo 5 y 6, pueden acceder a la matrícula máximo en las dos primeras semanas de haber iniciado el ciclo correspondiente.

## **ARTÍCULO 29. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.**

1. **La renovación de la matrícula** es el acto administrativo por medio del cual el estudiante antiguo renueva su carácter de matriculado por el término de un año.

2. **No se renueva** la matrícula a estudiantes que deben reiniciar logros por segunda vez, o sea que deban cursar el grado por tercera vez. Y tampoco se renueva la matrícula a estudiantes repitentes por primera vez con extra edad que no tengan discapacidad.
3. **Los estudiantes con extra-edad** de bachillerato pueden matricularse en la Sección Nocturna del Colegio.
4. **Se considera extraedad:** Para grado Primero, estudiantes con más de 8 años; para grado Segundo más de 9 años; para grado Tercero más de 10 años; para grado Cuarto más de 11 años; para grado Quinto más de 12 años; para grado Sexto más de 13 años; para grado Séptimo más de 14 años; para grado Octavo más de 15 años; para grado Noveno más de 16 años; para grado Décimo más de 17 años y para grado Undécimo más de 18 años.
5. **Procedimiento para Renovación de matrícula, alumnos antiguos.** El estudiante antiguo debe **Renovar la Matrícula** personalmente, acompañado de los padres de familia o acudiente autorizado, en el calendario que establezca el Colegio, presentándose con uniforme de diario y con los siguientes documentos:
  - a. Orden de renovación de matrícula
  - b. Boletín de calificaciones
  - c. Paz y Salvo del Colegio
  - d. Fotocopia del documento de identidad (mayores de 7 años)
  - e. Constancia de la empresa promotora de salud a la que esté afiliado E.P.S. ó A.R.S
  - f. Carné nivel de SISBEN (si es afiliado)
  - g. Carné de vacunación menores de 8 años
  - h. Constancia médica en caso de **incapacidad para realizar ejercicios físicos**, con copia para el Coordinador de Sección.

### **ARTÍCULO 30. INDUCCIÓN.**

1. La inducción es un proceso de acompañamiento que pretende mostrar a los estudiantes una visión completa de la vida institucional, información sobre los programas curriculares y su interacción con las dependencias **académica y administrativa**.
  - a. Inicia con la participación directa de Rectoría, Coordinadores, Docente Orientador(a), Directores de Curso, en las diferentes Secciones.
  - b. Se programa en la primera semana académica del año lectivo para los estudiantes que ingresan a la Institución y contempla el conocimiento de los siguientes aspectos: Misión, Visión, Emblemas del Colegio, Perfil del Estudiante Valencista, Plan de estudios, Historia del Colegio y quehacer cotidiano, organización administrativa y de planta física, explicación de cada dependencia del Colegio al que el estudiante tiene derecho: Polifuncional, biblioteca, salas de cómputo, laboratorios, cafetería estudiantil, auditorio, salas de videos, sala de lectura, enfermería, espacios deportivos, zonas verdes.
  - c. Cuando los estudiantes ingresen al colegio de forma extemporánea, el director de curso se encarga de este proceso.

### **ARTÍCULO 31. PERMANENCIA.**

Para que un estudiante conserve su cupo en el Colegio, debe:

- a. Cumplir con los compromisos de mejoramiento académico y/o disciplinario, adquiridos por él y sus padres con docentes y directivos docentes.
- b. Mantener un buen rendimiento académico acompañado de buen comportamiento.
- c. Cumplir con las normas consagradas en el Manual de Convivencia.

## **ARTÍCULO 32. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.**

Se puede dar en los siguientes casos:

1. Cuando los padres de familia retiran por voluntad propia al estudiante, debe cumplir con el siguiente protocolo:
  - a. Informar a la Institución, por escrito, la causa o motivo del retiro.
  - b. Estar a Paz y Salvo con la Institución Educativa por todo concepto.
  - c. Firmar el acta de cancelación de matrícula.
  - d. Desvincular al estudiante de la plataforma de matrícula; este paso, le corresponde al colegio, y sólo se realizará cuando se hayan cumplido los pasos anteriores.
2. Por Resolución Rectoral en un proceso disciplinario en tercera instancia sin perjuicio de los recursos legales.

## **ARTÍCULO 33. EXALTACIONES ESPECIALES Y ESTIMULOS.**

El Colegio exalta a los estudiantes en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media y ciclos de la siguiente manera:

1. **Cuadro de honor para el mejor estudiante** de cada grado de Transición a Undécimo y Ciclos al finalizar cada período.
2. **Mención honorífica y/o premio a los 20 estudiantes** del establecimiento educativo que obtengan los mejores puntajes en las pruebas SABER grado 11
3. **Mención de honor y/o premio por rendimiento académico** al mejor estudiante de cada grado al finalizar el año.
4. **Mención de Honor y/o premio al mejor Bachiller del Colegio** el cual se selecciona teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - a. Mejores resultados académicos en el Grado Undécimo.
  - b. Que su comportamiento final haya sido valorado como Excelente.
  - c. Estar dentro de los diez mejores puntajes Prueba Saber grado 11°.
  - d. En caso de empate, se analizan los resultados académicos y el comportamiento a partir de 5° Primaria, independiente de donde haya cursado los estudios.
  - e. Reconocimiento a estudiantes de grado Undécimo destacados en algunos de los programas del Gobierno.
5. **Mención de Honor por trabajos** destacados de carácter académico, deportivo y cultural presentados en diferentes eventos.
6. **Otras exaltaciones** para estudiantes que se destaquen por su excelente convivencia.
7. **Comisión para representar al Colegio:** Se otorga a los estudiantes que sobresalgan en actividades artísticas, científicas, culturales, literarias y deportivas, siempre y cuando no registren procesos disciplinarios en segunda o tercera instancia, con valoración de comportamiento sobresaliente o excelente; y un promedio académico acumulado mínimo de 3,5. Consiste en la postulación de su nombre para integrar equipos y comisiones que representan al plantel en estos eventos. En el tiempo que dure su comisión no se registran las fallas correspondientes.
8. **Exaltación Pública en actos de la Comunidad (DIA DE LA EXCELENCIA) e izada de Bandera:** Se otorga de manera incluyente a todos los estudiantes destacados por su rendimiento académico, buen comportamiento, desempeño deportivo, cultural o científico, así como por su aporte a la sana convivencia y al cuidado del medio ambiente al interior de la Institución.
9. El Consejo Académico podrá autorizar una salida o actividad como estímulo al curso o estudiantes de mejor rendimiento académico del colegio.

## CAPITULO IV

### SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES, SIEE

#### ARTÍCULO 34. LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

1. La construcción del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) del Colegio se fundamenta en la búsqueda de la calidad, evidenciada en el logro de los fines de la educación, en concordancia con nuestra Misión y Visión.
2. La evaluación es una estrategia de aprendizaje basada en la planeación y, por lo tanto, de calidad, que consiste en valorar o estimar lo logrado por el estudiante en función de su formación integral.
3. La evaluación del aprendizaje constituye un proceso continuo, sistemático, interpretativo, participativo y formativo que permite conocer el proceso integral del desarrollo del estudiante para:
  - a. Identificar las características personales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje.
  - b. Valorar las potencialidades, talentos, habilidades y competencias específicas.
  - c. Reconocer las dificultades, deficiencias y limitaciones.
  - d. Obtener información para reorientar o consolidar las prácticas pedagógicas de los docentes.
  - e. Promover y certificar a los estudiantes.
  - f. Determinar la obtención de competencias definidos en el Proyecto Educativo Institucional.
  - g. Reconocer el avance en la construcción y adquisición de los conocimientos.
  - h. Estimular y afianzar valores y actitudes.

#### ARTÍCULO 35. LA VALORACIÓN FINAL DE UNA DIMENSIÓN, ASIGNATURA O ÁREA.

1. La valoración por dimensiones, en grado Preescolar, será descriptiva. Para efectos de la valoración final de cada período se asimila a la escala de valoración numérica institucional.
2. Es el promedio de la valoración de los cuatro Períodos Académicos.
3. Las valoraciones de áreas y asignaturas se dan en unidad y dos decimales (sin ninguna aproximación), al promediar las notas parciales ya sean de periodo o finales.
4. Las valoraciones de las competencias requeridas por el SENA, en las áreas transversales, de los estudiantes matriculados en las Especialidades de Informática e Internet, Administración y Finanzas o cualquier otro programa articulado son cualitativas: APROBADO o NO APROBADO.

#### ARTÍCULO 36. PROMOCIÓN.

1. Se define en todos los grados de Transición, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media y Sección Nocturna de Educación para mayores de 14 años.
2. El Colegio, en cada área o asignatura toma los estándares, los DBA, define los logros, indicadores de desempeño, competencias y conocimientos fundamentales para la promoción.
3. El estudiante debe **aprobar todas** las áreas de cada grado para ser promovido.
4. En cuanto a la evaluación en el nivel de educación preescolar, ésta continúa rigiéndose por el decreto 2247 de 1999, en todos sus procesos.
5. En los ciclos 5 y 6 de la Sección Nocturna se define al finalizar cada semestre.

### **ARTÍCULO 37. PROCLAMACION DE BACHILLERES.**

Es el acto solemne de graduación al finalizar el año lectivo para los educandos que al culminar el grado Undécimo de la Educación Media diurna y/o estudiantes de Ciclo 6 de la Sección Nocturna al terminar el semestre correspondiente, cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado todas las áreas.
- b. Para Media Técnica, cumplir con la etapa práctica y el Proyecto de grado según la Especialidad.
- c. Para Media Académica, Servicio Social y Proyecto de Grado según la Profundización.
- d. En la fecha prevista e informada por el colegio, todo estudiante debe aportar la documentación completa para proclamación de bachilleres.
- e. Haber presentado la Prueba Saber 11.

**Parágrafo.** Los estudiantes de las Especialidades Técnicas, que quedan en condición de APLAZADOS por no cumplir los requisitos del SENA para certificación (Etapa Práctica o plan de mejoramiento pendiente), no participan en la Ceremonia de Graduación. Reciben su diploma de Bachiller por ventanilla y al cumplir los requisitos del SENA recibirá la certificación del programa correspondiente.

### **ARTÍCULO 38. PROMOCIÓN ANTICIPADA.**

Un estudiante es promovido anticipadamente al terminar el Primer Período del año escolar mediante el siguiente procedimiento. Cualquier caso especial y particular de solicitud de promoción anticipada será analizada en Consejo Académico.

1. La Comisión de evaluación del grado, revisa y propone los posibles casos de promoción anticipada al Consejo Académico, con solicitud escrita de los padres de familia.
2. El Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomienda ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que obtenga un desempeño Superior (4.60 a 5.0) en cada una de las áreas y su comportamiento sea Excelente.
3. La decisión es consignada en el acta del Consejo Directivo en el Registro Escolar de Valoración.
4. Las valoraciones del primer período obtenidas por el estudiante promovido anticipadamente, son las que correspondan al primer período del grado siguiente.
5. El estudiante promovido debe ser nivelado en las competencias básicas del grado promovido.
6. Para Grado Undécimo y Sección Nocturna no se otorga Promoción Anticipada.
7. En los grados Preescolar, primero, segundo y tercero de Básica Primaria no se recomienda hacer promoción anticipada, a no ser que se establezca que el estudiante tiene capacidades y/o talentos excepcionales.

### **ARTÍCULO 39. REPROBACIÓN DE UN GRADO.**

1. Se considera para la reprobación de un grado cualquiera de las siguientes situaciones:
  - a. Educandos con desempeño Bajo en un área al finalizar el año escolar, después de haber adelantado el proceso de **recuperación** y no haber superado el desempeño Bajo en el área.
  - b. Educandos con desempeño Bajo acumulado en dos o más áreas al finalizar el cuarto período.
  - c. Educandos que hayan dejado de asistir a más del quince por ciento (15%) de las actividades académicas en dos o más áreas, en este caso, la valoración final del área es Desempeño Bajo de uno punto cero (1.00). Cuando un estudiante repruebe una sola área por fallas, tiene derecho a presentar la **recuperación** del área reprobada.

## **ARTÍCULO 40. AREAS FUNDAMENTALES CON VARIAS ASIGNATURAS.**

### **1. Área de Ciencias Naturales.**

- a. La Ley 115 de 1994 en su artículo 23 define como área: Ciencias Naturales y Educación Ambiental compuesta para el Nivel de Educación Media por las asignaturas de Física y Química.
- b. Para la básica secundaria, en cada periodo, se evalúan independientemente las asignaturas de Biología-Ecología y Físico-Química. Al final del año se promedian para una valoración definitiva del área.
- c. Haciendo uso de la autonomía que le concede la Ley 115 de 1994 en su artículo 77, el Colegio Guillermo León Valencia evalúa las áreas de Física y Química, en los grados décimo y undécimo, en forma independiente, según el acuerdo N°001 de septiembre de 2018, del Consejo Académico.

### **2. Área de Matemáticas.**

Del Grado Sexto al Grado Noveno el área está compuesta por las asignaturas de Matemáticas y Geometría.

### **3. Área de Lengua Castellana.**

Del Grado Primero al Grado Noveno el área está conformada por dos asignaturas: Español y Comprensión Lectora.

### **4. Área de Inglés.**

El Colegio Guillermo León Valencia define en su organización del plan de estudios, áreas independientes Lengua Castellana e inglés; ya que sus características difieren en su estructura y en sus métodos, así mismo el Ministerio de Educación Nacional ha definido para ellos Lineamientos Curriculares y Estándares de forma independiente.

## **ARTÍCULO 41. VALORACIÓN DE ÁREAS CON VARIAS ASIGNATURAS.**

Todas las áreas integradas por dos asignaturas se evalúan independientemente en cada período. Al final del año se promedian para una valoración definitiva.

## **ARTÍCULO 42. MANEJO DE FALLAS POR ASIGNATURA.**

1. En cada asignatura se registran las fallas durante los cuatro (4) periodos de manera independiente. Si se reprueba una asignatura por fallas, la valoración final de ésta es de uno cero (1.00). Este resultado se promedia con la otra asignatura para obtener la nota final del Área.
2. A los estudiantes con incapacidad médica o certificado de internación y/o tratamiento médico o en restablecimiento de derechos, no se le registran fallas.
3. Cuando los estudiantes se encuentren en representación del colegio en cualquier actividad académica, deportiva, cultural, científica o social, no se le registran fallas.

## **ARTÍCULO 43. VALORACIÓN DEL ÁREA DE PROFUNDIZACIÓN O ESPECIALIDAD.**

1. La Media Académica tiene áreas de Profundización y la Media Técnica áreas de Especialidad.
2. En la Media Académica, el Área de Profundización está compuesta por varias asignaturas con diferente intensidad horaria; las asignaturas se evalúan en forma independiente durante el año y al finalizar, para efectos de promoción, se promedian para el área de la Profundización.
3. En la Media Técnica, se evalúan las Áreas de Especialidad en forma independiente durante todo el año escolar.

4. En la Media Académica, en grado Undécimo, cada estudiante elabora, durante todo el año escolar, presenta, sustenta y aprueba un proyecto de grado pertinente a la Profundización, el cual es evaluado en el área de Profundización.
5. En la Media Técnica, en el grado Undécimo, cada estudiante elabora, durante todo el año escolar, presenta, sustenta y aprueba un proyecto formativo el cual es evaluado como parte del Área de Aplicaciones y Proyectos en la Especialidad Informática e Internet y en el Área de Proyectos en la Especialidad de Administración y Finanzas y es requisito para obtener el Certificado del programa técnico otorgado por el SENA.

#### **ARTÍCULO 44. VALORACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES.**

En el caso de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad, valoradas por profesional, capacidades y/o talentos excepcionales se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- a. Las características particulares del estudiante, su estilo, forma y ritmo de aprendizaje.
- b. Nivel o avance alcanzado por el educando relacionado con los objetivos establecidos, su desempeño, rendimiento, motivación, interés y los logros significativos durante el periodo o año lectivo.
- c. Ampliar, modificar, adicionar o flexibilizar estrategias a la hora de desarrollar las temáticas o actividades en el Plan de área.
- d. Los estudiantes que por razones de incapacidad médica certificada (Decreto 1470/2013) deben ausentarse del aula regularmente, recibirán de los docentes de la Institución las estrategias necesarias para el normal desarrollo de su proceso formativo. Los acudientes deben presentarse al colegio periódicamente para recibir las instrucciones sobre las actividades académicas. Los docentes realizan el proceso de flexibilización curricular según la situación particular de cada estudiante.
- e. El plan de estudios o currículo académico será igual al de los demás estudiantes de la Institución en los respectivos grados, adoptando indicadores mínimos en cada área para asegurar su valoración y promoción.
- f. Los padres de familia deben presentar la valoración del especialista, los diagnósticos, incapacidad certificada de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad, al momento de la matrícula.

Para estudiantes con discapacidad, los docentes, junto con docente de Apoyo, deben diligenciar e implementar el Plan Individual de Ajustes Razonables, PIAR, según decreto 1421 de 2017, y hacer el seguimiento correspondiente a los avances de los estudiantes.

#### **ARTÍCULO 45. ESCALA NACIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA INSTITUCIONAL.**

- 1. Desempeño Superior:** Cuando el estudiante alcanza los logros, competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales y conocimientos propuestos en el tiempo requerido, demostrando interés personal, excelente desempeño y sana convivencia: de **4.60 a 5.00**
- 2. Desempeño Alto:** Cuando el estudiante alcanza las competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales con un buen nivel de desempeño, presentando alguna dificultad académica: de **4.00 a 4.59**
- 3. Desempeño Básico:** Cuando el estudiante alcanza las competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales mínimas para ser promovido: de **3.00 a 3.99**
- 4. Desempeño Bajo:** Cuando el estudiante no supera las competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales mínimas: de **1.00 a 2.99**

**Parágrafo.** La evaluación en el Nivel Preescolar es un proceso integral, sistemático, permanente y cualitativo.

## **ARTÍCULO 46. LAS ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.**

El docente debe contemplar el manejo de las siguientes estrategias para valorar integralmente a los estudiantes:

### **1. Aprender a Conocer, a través de:**

- a. **Evaluaciones diagnósticas**, al inicio de cada año y/o al comienzo de una unidad, temática, ésta determina el nivel de apropiación de conceptos básicos y el desarrollo de competencias fundamentales en cada área o asignatura. Fundamenta la toma de decisiones en cuanto a las acciones de nivelación que conviene adelantar.
- b. **Evaluaciones cortas al final de las clases**, tanto en forma oral como escrita, individual o grupal. Éstas sirven para determinar la asimilación y apropiación de conceptos o la aplicación de procedimientos a situaciones determinadas.
- c. **Evaluaciones parciales**, tanto escritas como orales, durante cada período. Ellas indagan por el estado de las competencias específicas de cada área de acuerdo con el desarrollo del currículo; hacen énfasis en la comprensión, la discusión analítica, la apropiación y la aplicación de conceptos; permiten apreciar el proceso de organización del conocimiento y de las capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas.
- d. **Evaluaciones generales**, tanto escritas como orales, realizadas al final de un período. Indagan por la apropiación global de las competencias específicas de cada área de acuerdo con el desarrollo curricular; hacen énfasis en la comprensión, la discusión analítica y crítica, la apropiación y la aplicación de conceptos. Permiten apreciar el nivel de aprovechamiento global del estudiante en cada área.
- e. **Prueba Académica Institucional**. Es una estrategia de mejoramiento académico que permite apreciar el grado de conocimiento del estudiante e identificar los avances de la Institución. Se aplica en el tercer período académico y equivale a un indicador de ese período.
- f. **Evaluaciones externas**: Son las realizadas por el ICFES (Saber Grados 3, 5, 7, 9 y 11, u otras) u otras pruebas que organice el Colegio o la Secretaría de Educación que sirvan de diagnóstico para elaborar Planes de Mejoramiento.

Los resultados obtenidos en la Prueba Saber 11 serán tenidos en cuenta para valoración en las respectivas áreas en el cuarto periodo.

### **2. Aprender a Hacer, a través de:**

- a. Desarrollar trabajos en grupo, que permiten a los estudiantes poner en juego habilidades y conocimientos específicos en situaciones determinadas: mesas redondas, foros, paneles, debates, seminarios, demostraciones y prácticas de laboratorio.
- b. Elaborar informes y trabajos, siguiendo las pautas y orientaciones establecidas por el docente.
- c. Realizar exposiciones, entrevistas y reportajes en las cuales se apliquen con propiedad y corrección los requisitos que suponen tales técnicas.
- d. Ejecutar talleres o actividades significativas en clase, de forma individual o grupal, con su respectiva puesta en común y realimentación.
- e. Realizar actividades complementarias: tareas, talleres de refuerzo y trabajos de consulta con su correspondiente sustentación.
- f. Presentar completa y organizadamente el cuaderno, portafolio, carpeta o archivo de trabajos de cada área o asignatura, incluyendo los talleres de clase, las evaluaciones escritas y demás documentos que evidencien el trabajo realizado en el transcurso del año.

- g. Hacer producciones textuales que respondan a determinadas intenciones comunicativas que evidencien el nivel alcanzado en la apropiación de conceptos y el desarrollo de competencias específicas de cada Área.

### **3. Aprender a Ser y Aprender a Convivir, a través de:**

- a. La autoevaluación que realiza el estudiante al finalizar cada período o en otros momentos del proceso educativo.
- b. La coevaluación que realizan docentes y estudiantes sobre los diferentes procesos académicos.
- c. El registro de observaciones que diligencie el docente en su respectiva planilla de evaluación integral.
- d. La observación y el registro de las actitudes y comportamientos en el proceso de evaluación.
- e. La participación de los estudiantes en las actividades de formación humana, dirección de grupo y talleres de desarrollo humano y convivencia, entre otros.

## **ARTÍCULO 47. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.**

Nuestra Institución adopta el modelo de Pedagogía Activa y como estrategia metodológica la Enseñanza para la Comprensión, en la que el estudiante es el centro del aprendizaje. La evaluación se concibe como motivadora y remedial, tiene en cuenta los procesos formativos y es cooperativa porque en ella participan los docentes, estudiantes y padres de familia.

### **1. Acciones del docente.**

- a. Evaluar en reuniones de área sobre la implementación del plan de estudios, la didáctica y los criterios de evaluación específicos de las diferentes áreas y las estrategias de mejoramiento.
- b. Identificar las debilidades y potencialidades de los estudiantes en las áreas o asignaturas y diseñar un plan de mejoramiento académico oportuno, teniendo en cuenta las características e interés del estudiante, los estándares y competencias.
- c. Promover y mantener el diálogo con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes de evaluación en cada período, y el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades y acordar los compromisos teniendo en cuenta las causas que afectan el aprendizaje.
- d. Establecer y hacer seguimiento al proceso académico y disciplinario de los compromisos de los estudiantes y padres de familia.
- e. Propiciar ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
- f. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyan al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
- g. Realizar la evaluación, seguimiento y retroalimentación, teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.

### **2. Acciones del Estudiante.**

- a. Solicitar y recibir asesoría y acompañamiento del docente del área o asignatura cuando persiste el desempeño bajo, para superar las debilidades en el aprendizaje y desarrollar las actividades de refuerzo y superación.
- b. Reforzar conocimientos consultando diferentes fuentes de información, con el propósito de aclarar dudas y fortalecer su aprendizaje.
- c. Proponer acciones para su propio plan de mejoramiento.

- d. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades durante cada período.

**3. Acciones de Docente de Apoyo y Docente Orientador con los estudiantes con discapacidad y capacidades o talentos excepcionales.**

- a. Realizar y actualizar la caracterización pedagógica del estudiante.
- b. Orientar a los docentes para que realicen las propuestas metodológicas y didácticas de enseñanza y aprendizaje para la elaboración y desarrollo del PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) de cada uno de los estudiantes.
- c. Realizar talleres vivenciales de apoyo emocional para estudiantes y padres de familia.
- d. Hacer el acompañamiento del proceso educativo de estudiantes con discapacidad, con capacidades o talentos excepcionales, mediante la implementación de procesos de flexibilización y diversificación curricular.

**4. Acciones de los Directivos Docentes**

- a. Realizar reuniones con profesores, padres de familia y estudiantes que persistan en desempeño bajo en dos o más áreas, para informarles y orientarles sobre el proceso de evaluación propuesto por los docentes en planes de mejoramiento, plan de refuerzo y superación para estudiantes.
- b. Supervisar la planeación de los docentes.
- c. Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- d. 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.

**5. Acciones de los Padres de Familia y/o acudientes reconocidos legalmente**

- a. Asistir a la Institución cuando sean solicitados por profesores y/o directivos y brindar acompañamiento permanente a sus hijos o acudidos en las actividades académicas y en los procesos formativos.
- b. Propiciar ambientes agradables en familia.
- c. Facilitar los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.
- d. Gestionar, con las entidades de salud, las valoraciones médicas que requiera el estudiante y aportar oportunamente las respectivas evidencias con las recomendaciones de apoyo para la institución.

**6. Acciones de las Comisiones de Evaluación**

- a. Identificar y analizar los casos persistentes de Desempeño Bajo.
- b. Identificar y analizar los casos de estudiantes con dificultades de Comportamiento que le afecten su rendimiento académico.
- c. Hacer seguimiento al rendimiento académico de estudiantes repitentes y en extraedad.
- d. En los casos de Desempeño Superior, recomendar acciones para potenciar y profundizar capacidades y habilidades.

## **ARTÍCULO 48. LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.**

**1. Autoevaluación.** Es la estrategia por excelencia para educar en la responsabilidad y aprender a valorar, criticar constructivamente y a reflexionar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje individual realizado por el estudiante.

Este ejercicio que realiza el propio estudiante, tiene un valor del 10% de la nota de cada uno de los Periodos Académicos. Esto le permite:

- a. Conocer y tomar conciencia de su progreso individual, su autoconocimiento y de su proceso de enseñanza aprendizaje.
- b. Responsabilizarse de sus actividades, a la vez que desarrolle en ellos la capacidad de comprensión y autodisciplina.
- c. Promueve su autonomía.

Para que el proceso de autoevaluación sea efectivo se debe tener en cuenta que los criterios de evaluación sean:

- a. Acordados, entre Docentes y Estudiantes.
- b. Claros y explícitos, enunciados al principio de cada periodo o actividad.
- c. Pertinentes, de acuerdo con las competencias propuestas para el período.
- d. Públicos, todos los estudiantes del curso los deben conocer y comprender.

El proceso de autoevaluación se debe retroalimentar partiendo del resultado de las evaluaciones, que permita al estudiante desarrollar acciones tendientes a corregir o mejorar sus desempeños.

Corresponde al Coordinador Académico y Coordinadores de Sección, verificar el cumplimiento por parte de los docentes de las estrategias de autoevaluación en cada área.

### **Pautas Metodológicas para la Autoevaluación:**

- a. Aplicar técnicas de autocorrección de pruebas y trabajos.
- b. Realizar actividades tendientes a afianzar un clima de respeto y confianza en el que sea posible el reconocimiento de las propias capacidades, aciertos y desaciertos.
- c. Ejercitar la capacidad de discernir, valorando los hechos con base en criterios de Evaluación acordados previamente.
- d. Concientizar a los estudiantes sobre la importancia que tiene para su formación el saber valorar su propio desempeño con honestidad, coherencia, sinceridad y responsabilidad.

**2. Coevaluación.** Es una estrategia complementaria de la anterior; es la evaluación mutua que hacen los integrantes de un grupo.

### **Pautas para la Coevaluación:**

- a. Crear un ambiente de respeto y valoración objetiva.
- b. Emplear prácticas de valoración mutua, con aspectos positivos, deficiencias, dificultades y desaciertos, con el fin de superarlos.
- c. Aplicar técnicas de corrección recíproca de pruebas y trabajos con base en criterios establecidos.

## **ARTÍCULO 49. ESTRATEGIAS DE APOYO ACADÉMICO.**

**1. Actividades de Refuerzo y Superación.**

Las realizan los estudiantes en el transcurso del período académico, con la orientación del docente de área o asignatura sin interferir el desarrollo de las actividades normales.

## 2. Recuperación.

Es la oportunidad que tiene un estudiante de ser promovido al grado siguiente, cuando al finalizar el cuarto período reprobe una sola área.

Este proceso se desarrolla de la siguiente forma:

- a. El docente entrega el **Plan de Recuperación** con el visto bueno de Coordinadores de Sección y la Coordinación Académica al estudiante y padre de familia, en la Décima Semana del Cuarto Período.
- b. El estudiante desarrolla el **Plan de Recuperación** y lo entrega al docente con la firma del padre de familia al momento de la sustentación. Este **Plan de Recuperación**, equivale al 40% de la nota final.
- c. El estudiante sustenta en forma escrita o verbal, en las fechas programadas por el colegio en la última semana de Desarrollo Institucional del año escolar. La sustentación equivale al 60% de la nota final.
- d. La valoración obtenida en el Plan de Recuperación y sustentación constituyen la nota de la Recuperación y definitiva del área.
- e. El Colegio ofrece hasta dos oportunidades para presentar la recuperación del área en la última semana de Desarrollo Institucional del año escolar.
- f. Cuando el estudiante, sin justa causa, no se presente en las fechas establecidas para la recuperación, la valoración de ésta será de uno cero (1.00).
- g. Si la valoración de la recuperación es **Desempeño Bajo** en las dos oportunidades que ofrece el colegio, implicará la reprobación del grado cursado.

## 3. Nivelaciones.

- a. Cuando un estudiante proveniente de otro colegio o país sea admitido, y en las evaluaciones diagnósticas presente dificultades académicas, el docente del área o asignatura provee el proceso de apoyo y refuerzo para nivelar al estudiante.
- b. Cuando, por fuerza mayor, se autorice cambio de especialidad a profundización o entre profundizaciones, el estudiante debe realizar un proceso de nivelación en un tiempo no superior a la finalización del periodo académico.
- c. Cuando un estudiante es promovido anticipadamente, los docentes de las áreas y asignaturas del grado promovido entregarán y retroalimentarán actividades que permitan al estudiante completar las competencias básicas de los periodos no cursados del grado promovido.

## 4. Validaciones.

Cuando la Institución admita a un estudiante proveniente de otro colegio o país y constate que éste no cursó alguna área o asignatura, o no certifique algún grado anterior, la Rectoría autoriza un proceso de validación obligatorio. El tiempo límite de presentación de la Validación será de máximo dos semanas después de su ingreso a la institución.

## 5. Actividades de Profundización.

Para los educandos que obtengan valoración de Desempeño Superior en algunas áreas y/o asignaturas, en cualquiera de los periodos, el docente programa actividades de profundización que se deben realizar simultáneamente con las actividades de apoyo para los educandos que presenten dificultades.

## **ARTÍCULO 50. REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LAS PROFUNDIZACIONES Y ESPECIALIDADES.**

1. El estudiante que ingrese como nuevo a grado Undécimo en alguna de las profundizaciones, debe validar las competencias del área de profundización del Grado décimo.
2. En las especialidades de Informática e Internet y Administración y Finanzas no se permite el ingreso de estudiantes reprobados o nuevos en grado Undécimo, por el proceso de articulación con el SENA. Si el estudiante proviene de otro colegio y está inscrito en el mismo programa de articulación no requiere validación de áreas.

## **ARTÍCULO 51. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.**

1. Incluir en el PEI y en el Manual de Convivencia el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.
2. Socializar el Sistema de Evaluación Institucional de Estudiantes adoptado por el Colegio.
3. Orientar, acompañar y realizar seguimiento a los docentes en la aplicación de los procesos de evaluación.

## **ARTÍCULO 52. LA PERIODICIDAD DE ENTREGA Y ESTRUCTURA DE INFORMES EVALUATIVOS.**

Al finalizar cada uno de los cuatro (4) períodos del año escolar, los padres de familia reciben un informe escrito de valoración en el que se da cuenta de los avances de los estudiantes en el proceso formativo en cada una de las áreas.

Los informes contienen las valoraciones cualitativas y cuantitativas, el registro de inasistencias por áreas o asignaturas en cada período y la valoración de la autoevaluación y los indicadores de desempeño vistos.

## **ARTÍCULO 53. LA INSTANCIA, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

Cuando un estudiante y/o padre de familia o tutor legalmente reconocido, necesite hacer una reclamación relacionada con la evaluación y/o promoción de un estudiante, puede acudir al Coordinador de Sección, Coordinador Académico o Rector para ser orientado en el proceso a seguir y en caso de ser necesario dirigirse a estas instancias: Docente del Área, Comisión de Evaluación y Consejo Académico.

### **Procedimiento para presentar una reclamación.**

1. Solicitar verbalmente y adjuntar pruebas al docente titular de la asignatura, quien atiende y resuelve de manera oportuna la petición del estudiante. El proceso se inicia en el momento en que el estudiante conoce su valoración parcial o definitiva.
2. De no ser atendida satisfactoriamente su solicitud verbal, el estudiante y el padre de familia o tutor legalmente reconocido, ratifica por escrito la solicitud ante el mismo titular allegando las pruebas pertinentes y éste responde dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.
3. Cuando el docente no dé respuesta oportuna y satisfactoria, el estudiante, el padre de familia o acudiente legalmente reconocido presenta la reclamación ante el coordinador que preside la Comisión de Evaluación del Grado para que ésta haga un análisis de las causas de reprobación del área. El coordinador de sección en nombre de la comisión solicita al docente del área (s) referida(s) para que rinda(n) un informe escrito evidenciado, donde queden consignadas las causas del Desempeño. La solicitud se resuelve dentro de los dos (2) días hábiles académicos siguientes a la notificación de la Comisión de Evaluación al docente respectivo.
4. En caso de apelación o cualquier otro recurso interpuesto ante alguna de las instancias debe ser presentado por escrito a la Coordinación Académica para que el Consejo Académico dentro de los dos (2) días hábiles académicos siguientes a la fecha de notificación del fallo. Decida finalmente sobre las reclamaciones que presenten los estudiantes y padres de familia en relación con la evaluación.

## **ARTÍCULO 54. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN Y AJUSTES AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.**

Con el fin de dar total participación a la Comunidad Educativa del Colegio en la construcción y ajustes del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, se realizan las siguientes actividades y acciones:

1. Identificación de fortalezas y debilidades del SIEE y recolección de propuestas de ajuste a través de mesas de trabajo con estudiantes, padres de familia, directivos, directivos docentes.
2. Puesta en común de las sugerencias realizadas en Consejo Académico, Consejo Directivo y demás órganos de participación escolar.
3. Análisis y aprobación de los ajustes propuestos por parte de Consejo Académico y Consejo Directivo.
4. Socialización del SIEE ajustado con los integrantes de la comunidad educativa, a través de talleres explicativos, envío a correos electrónicos y publicación escrita en el Manual de Convivencia y otros medios de comunicación y divulgación institucional.

## **CAPÍTULO V**

### **SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ARTÍCULO 55. OBJETIVO.** Contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista, inclusiva e intercultural. A través del funcionamiento del Sistema 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 (decreto 1965, Artículo 1).

**ARTÍCULO 56. DEFINICIONES BÁSICAS.** (Artículo 39 Decreto 1965). Para efectos de la presente norma se entiende por:

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **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.
3. **Agresión Escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la Comunidad Educativa que busca afectar negativamente a otros, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - a. **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, impactos con objetos contundentes, entre otras.
  - b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar provocar o retar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar, provocar o descalificar a otros.
  - d. **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.

- e. **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.
4. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, y entre docentes, así mismo de padres de familia contra docentes y/o contra estudiantes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.
5. **Ciberacoso escolar (Ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico continuado.
6. **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes 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”.
7. **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.
8. **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 57. RESPONSABILIDADES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. (Artículo 18 Ley 1620).**

### **1. Responsabilidades del Rector**

- a. Liderar el Comité Escolar de Convivencia.
- b. 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.
- c. 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 Educativa, en el Plan de Mejoramiento Institucional.
- d. Reportar aquellos casos de acoso, 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.
- e. Intervenir en la solución de situaciones que afecten la dignidad e idoneidad del docente cuando es agredido por los estudiantes, padres de familia y/o cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa.
- f. Redireccionar los casos de Convivencia Escolar a las instancias que correspondan. (Cuando a ella acudan sin que se haya seguido el conducto regular).

- g. Liderar procesos de convivencia, a través del diálogo conciliatorio como premisa fundamental en el desarrollo de las mejores relaciones interpersonales entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

## **2. Responsabilidad de los Coordinadores y de los Docentes.** (Artículo 19 ley 1620).

- a. Los educadores del Colegio tienen el rol de orientadores y mediadores en situaciones que atenten contra la Convivencia Escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones.
- b. Los Coordinadores deben liderar el Comité Escolar de Convivencia de la Sección y los docentes los Comités de Convivencia de aula.
- c. Los Educadores deben 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. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia de Aula o Sección para activar el protocolo respectivo.
- d. 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.
- e. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- f. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

Dentro de las responsabilidades de los docentes están los **Proyectos Pedagógicos** (Artículo 20 ley 1620).

Deberán ser desarrollados en todos los niveles del establecimiento educativo, formulados y gestionados por los docentes de todas las áreas y grados, construidos colectivamente con otros actores de la comunidad educativa, que sin una asignatura específica, respondan a una situación del contexto y que hagan parte del Proyecto Educativo Institucional.

**Los Proyectos** Pedagógicos de educación para la sexualidad, que tienen como objetivos desarrollar competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, placenteras, saludables y orientadas al bienestar; y aprender a manejar situaciones de riesgo, a través de la negativa consciente reflexiva y crítica y decir NO a propuestas que afecten su integridad física o moral, deberán desarrollarse gradualmente de acuerdo con la edad, desde cada una de las áreas obligatorias señaladas en la Ley 115.

## **3. Responsabilidades del Docente Orientador(a)** (Artículo 32 ley 1620).

- a. 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.
- b. 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.
- c. Participar en el proceso de acompañamiento, así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
- d. Actuar como agente de enlace o agente que apoya 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.

- e. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
- f. 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.
- g. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del Manual de Convivencia y de los Proyectos Pedagógicos.
- h. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres y madres, en los componentes y protocolos de la Ruta de Atención Integral.

**4. Responsabilidad de la Familia** (Artículo 22 ley 1620). La Familia deberá:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la Convivencia y la sexualidad.
- d. 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.
- e. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- f. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Fomentar los valores de convivencia y educar con el ejemplo.

**5. Responsabilidades de los Estudiantes**

- a. Mantener excelentes relaciones con los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa, basadas en el respeto, la tolerancia, la empatía, la solidaridad y la equidad como valores que garantizan una sana convivencia. La empatía es algo natural y espontáneo, muy positivo, que fluye entre las personas, pero no se puede forzar a que se presente.
- b. Seguir el conducto regular según los protocolos y la Ruta de Atención Integral establecido por la institución con miras a garantizar la Convivencia Escolar, el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
- c. Informar oportunamente sobre alguna situación que atente contra la Convivencia Escolar, el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

- d. Abstenerse de provocar, propiciar y /o participar en situaciones que atenten contra la Convivencia Escolar, el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
- e. Además de las anteriores, cumplir con sus deberes y respetar los contemplados en el presente Manual de Convivencia.

#### **ARTÍCULO 58. MEDIACIÓN COMO ESTRATEGIA PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS.**

1. La mediación es un mecanismo de resolución de conflictos a través de la cual dos o más personas gestionan por sí mismos la solución de sus diferencias con la ayuda de un tercero neutral y calificado denominado **Mediador**.
2. La mediación es la primera estrategia para solucionar los problemas de Convivencia Escolar. La mediación puede ser tramitada por el director de curso, el Comité de Convivencia de aula, el Coordinador de Sección, el Comité de Convivencia de Sección, el Rector o el Comité Escolar de Convivencia.
3. El Comité de Convivencia de Aula: está integrado por el Director de Curso, el representante de curso, dos (2) estudiantes mediadores.
4. El Comité de Convivencia de Sección: está integrado por el Coordinador (a) de Sección, Docente de Apoyo, un profesor de la Sección elegido por sus compañeros Docentes, Personero de la Sección y un Padre de familia elegido por el Consejo de Padres.
5. Los Comités de Aula y de Sección tanto como los Directores de Grupo y Coordinadores son consultores del Rector y del Comité de Convivencia Escolar y están encargados de intervenir en sus propias instancias en la resolución de situaciones relacionadas con la Convivencia.
6. La Mediación es **Voluntaria, Confidencial** y está basada en el **Diálogo**.
7. **El Mediador:** No es juez ni árbitro, no impone soluciones, no opina acerca de quienes tienen la verdad, lo que busca es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que o las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o que queden satisfechos.
8. No solo se pretende solucionar conflictos interpersonales sino promover un modelo de Convivencia más pacífico.

#### **ARTÍCULO 59. FASES DEL PROCESO DE MEDIACIÓN.**

**Pre mediación:** Fase previa a la mediación propiamente dicha, en ella se crea las condiciones que facilitan el acceso a la mediación. Se habla con las partes por separado, se explica el proceso a seguir y se solicita su consentimiento para acudir a la mediación.

##### **Mediación:**

1. Presentar las reglas del juego: Fase dedicada a crear confianza entre el equipo de mediación y los mediados, también se presenta el proceso y las normas a seguir en la mediación.
2. Contar o exponer los hechos: Fase en la que las personas que son mediadas exponen su versión del conflicto con los sentimientos que le acompañan. Las partes han de ser escuchadas.
3. Aclarar el problema. Fase dedicada a identificar los nudos conflictivos, los puntos de coincidencia y de divergencia del mismo. Se trata de establecer una plataforma común sobre los temas más importantes que han de ser solucionados.
4. Proponer soluciones. Fase dedicada a la búsqueda creativa de soluciones y a la evaluación de las mismas por las partes.

5. Llegar a un acuerdo. Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, específicos, posibles. También se suele dedicar un tiempo a consensuar algún procedimiento de revisión y seguimiento de los mismos.

## **ARTÍCULO 60. HABILIDADES DE LA MEDIACIÓN.**

1. **Escucha Activa:** Consiste en esforzarse por comprender, lo más matizadamente posible, lo que las personas están expresando, y que esto sea evidente para ellas. Distintos modos de realizar esta escucha activa, son: mostrar interés, aclarar, parafrasear, reflejar, resumir.
  - a. **Mostrar interés:** Se refiere a que las intervenciones realizadas por la persona que escucha estén encaminadas a establecer una relación de cordialidad.
  - b. **Aclarar:** Hace referencia a las intervenciones realizadas por la persona que escucha y que permite precisar qué se dijo o sucedió, cómo ocurrió (hechos, datos, etc.) y también, ayudar a ver otros puntos de vista.
  - c. **Parafrasear:** Consiste en repetir en palabras propias las principales ideas o pensamientos expresados por la persona que habla.
  - d. **Reflejar:** Consiste en indagar sobre el o los sentimientos que han afectado a la persona que estamos escuchando.
  - e. **Resumir:** Consiste en agrupar, ordenar y sintetizar la información que da el que habla tanto en relación a sentimientos como a hechos.
2. **Estructurar:** Es una habilidad que utiliza el mediador para llevar la conducción de la mediación. Consiste en realizar intervenciones encaminadas a mantener el orden y la dirección del proceso de mediación y alcanzar los objetivos específicos de cada una de las fases, gestionando el flujo y la intensidad de la comunicación hacia la desescalada del conflicto.
3. **Ponerse en lugar del otro:** Es una habilidad importante que pretende promover entre las dos partes del conflicto expresiones que demuestren a la persona que está hablando que la estamos comprendiendo, haciendo que quien está escuchando repita con sus propias palabras lo que la otra parte nos ha contado.
4. **Mensajes en Primera Persona:** En la mediación debe facilitarse que el que habla se exprese utilizando mensajes en primera persona intentando comunicar de forma no agresiva la situación que le afecta, diciendo qué sentimientos le produce, explicando por qué le afecta de ese modo y expresando su necesidad o deseo personal.

## **ARTÍCULO 61. CUALIDADES DE UN MEDIADOR.**

Debe ser un líder (descubridor –guía)  
Tener humildad  
Saber ver (corazón, cerebro y ojos) y mirar siempre adelante  
Tener empatía  
Ser íntegro y sincero  
Saber comunicar y compartir  
Cuidar las palabras  
Tener sentido del humor... (Para aflojar tensiones)  
Inspirar confianza  
Ser inteligente, imaginativo y creativo.

## **ARTÍCULO 62. APORTES DE LA MEDIACIÓN AL COLEGIO.**

Genera un clima de respeto más pacífico y productivo.  
Mejora en la asimilación de los aprendizajes.  
Mejora en las relaciones interpersonales.  
Favorece la comunicación y el diálogo.  
Reduce el uso de los métodos disciplinarios y sus consecuencias.

Previene el uso de la violencia directa o indirecta.  
Disminuye el estrés y las depresiones.

### **ARTÍCULO 63. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS. (Decreto 1965 de 2013, Art. 40).**

1. **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.
2. **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.
3. **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 64. PROTOCOLO DE ATENCION SITUACIONES TIPO I.**

Estas situaciones deben ser atendidas por el comité de convivencia de aula y desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Presentar la queja ante el Director de grupo preferiblemente por escrito por parte del estudiante o padre de familia.
2. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
3. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
4. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente decreto.
5. Aplicar lo consagrado en este manual para la mediación. Si no logra la superación del conflicto remite el caso por escrito al Coordinador de Sección informando lo actuado.

**Parágrafo.** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

### **ARTÍCULO 65. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.**

Se aplica para atender conflictos manejados inadecuadamente para agresiones físicas graves, (que no causen incapacidad), las agresiones relacionales y las agresiones electrónicas, el acoso escolar (bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying) y las que siendo tratadas por el Comité de Convivencia de Aula no se pudieron superar se consideran situaciones Tipo II.

Estas situaciones deben ser atendidas por el Coordinador de Sección y desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Presentar la queja ante el Coordinador de Sección preferiblemente por escrito por parte del estudiante, padre de familia o del director de curso.
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
6. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
7. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
8. El Presidente del Comité de Convivencia de sección informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente decreto.
9. El Comité de Convivencia de sección dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
10. El Presidente del Comité de Convivencia de sección reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
11. Aplicar lo consagrado en este manual para la mediación. Si no logra la superación del conflicto remite el caso por escrito al Rector informando lo actuado.

**ARTÍCULO 66. DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III. (Decreto 1965 Artículo 44).**

Para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965, el Rector desarrolla el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se deja constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se deja constancia.
3. Se cita a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia a la mayor brevedad posible. De la citación se deja constancia.
4. La Presidenta del Comité Escolar de Convivencia informa a los participantes y al comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
5. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adopta, de manera inmediata, las medidas tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias

a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se deja constancia.

6. La Presidenta del Comité Escolar de Convivencia reporta la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, SIUCE.
7. Los casos sometidos a este protocolo son objeto de seguimiento por parte de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal de Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO 67. DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES (Decreto 1965 Artículo 45).**

Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por el Comité Escolar de Convivencia deben cumplir con lo siguiente:

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

#### **ARTÍCULO 68. DE LOS COMITÉS ESCOLAR DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO, DE SECCIÓN Y DE AULA.**

Son los encargados 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 el desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

##### **1. Comité Escolar de Convivencia del Colegio.**

Este comité sesionará una vez cada semestre o extraordinariamente cuando se considere necesario.

Conformado por:

- Rector del Establecimiento Educativo, quien lo convoca y preside
- El Personero Estudiantil
- El Docente con función de orientación
- Un representante de los Coordinadores
- El Presidente del Consejo de Padres de Familia
- El Presidente del Consejo Estudiantil
- Un Docente que lidere procesos o estrategias de Convivencia Escolar

El Comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un integrante de la Comunidad Educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

##### **Funciones del Comité Escolar de Convivencia del Colegio. (Artículo 13 ley 16 20/2013)**

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en el Establecimiento Educativo acciones que fomenten la Convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.

- c. Promover la vinculación del Establecimiento Educativo a estrategias, programas y actividades de Convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su Comunidad Educativa.
- d. 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. El estudiante es acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del Establecimiento Educativo.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y reviste 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.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la Convivencia Escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- g. 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.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio dentro del contexto educativo y su pertinencia en la Comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- i. 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.

## **2. Comité de Convivencia de Sección.**

Este comité sesionará una vez por período escolar o extraordinariamente cuando se considere necesario.

Cada sección cuenta con un comité de Convivencia, conformado por:

- El Coordinador de sección quien lo preside
- El director o directores de curso en donde se presente la situación
- El personero de sección
- Un estudiante mediador del curso o cursos involucrados
- Docente Orientador(a)
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar
- Un representante de los padres de familia integrante del Consejo de padres

## **3. Comité de Convivencia de Aula.**

El comité de aula sesiona una vez al mes o extraordinariamente cuando se considere necesario.

Está integrado por:

- Director de curso quien lo preside
- Representante del curso
- Los estudiantes del Comité de Convivencia de aula, preferiblemente con habilidades o formación en resolución pacífica de conflictos.

Los Comités de Convivencia funcionan de manera similar, según su ámbito de acción. En caso de situaciones que no sean resueltas en Comité de Convivencia de Aula, se remite el caso a Comité de Convivencia de Sección y los casos no

resueltos en Comité de Convivencia de Sección se remiten al Comité Escolar de Convivencia del Colegio (todo por escrito).

#### **4. Funciones del Presidente de los Comités de Convivencia del Colegio, de Sección y de Aula:**

- a. Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité.
- b. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c. Preparar el orden del día.
- d. Asignar la persona que elabora el acta de cada reunión.
- e. Llevar los archivos del Comité, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos.
- f. Cuando lo consideren necesario, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, pueden invitar a uno o varios integrantes de la Comunidad Educativa, funcionarios o representantes de las entidades públicas o privadas, o personas expertas y otras personas naturales o jurídicas, cuyo aporte pueda ser de utilidad. Los invitados tienen voz, pero no voto dentro de las respectivas sesiones.

#### **5. Funciones del Secretario(a) de los Comités de Convivencia: del Colegio, de Sección y de Aula:**

- a. Elaborar acta de todas las sesiones que adelante el Comité, la cual debe contener como mínimo lo siguiente: lugar, fecha y hora en la cual se efectúa la reunión, registro de los miembros del Comité que asisten a la sesión, verificación del quórum y registro de los miembros del Comité que presentan excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- b. Indicar los medios utilizados para comunicar la citación a los integrantes del Comité.
- c. Sintetizar los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones. Firma del Presidente del Comité y/o Secretaria(o).
- d. Entregar el Acta en medio magnético el siguiente día hábil así: Del Comité de Sección a Rectoría y del Comité de Aula a Coordinación de Sección.

#### **6. Requerimientos para ser integrante activo de los Comités de Convivencia:**

- a. Estar vinculado a la Comunidad Educativa.
- b. Demostrar actitudes de liderazgo y formación en valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- c. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
- d. Ser coherente con la filosofía del Colegio Guillermo León Valencia, con sus principios y manifestar siempre respeto por la Institución y sus componentes.
- e. El representante de los docentes en los comités de convivencia, debe evidenciar liderazgo en procesos o estrategias de mediación y solución pacífica de conflictos en convivencia escolar.
- f. Adquirir el compromiso de apropiarse del Manual de Convivencia, la ley 1620 de 2013 con su Decreto reglamentario 1965 de 2013.

#### **7. Deberes y derechos de los Comités de Convivencia del Colegio, de Sección y de Aula.**

Estos deben 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, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

**Deberes:**

- a. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- b. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité.
- c. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité.
- d. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- e. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité.
- f. Los demás que le sean asignados por el Comité de Convivencia.

**Derechos:**

- a. Recibir el respaldo oportuno por parte de las directivas del colegio.
- b. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás integrantes del Comité de Convivencia.
- c. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
- d. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

**Reuniones, quórum:**

Las reuniones de los Comités de Convivencia son de dos (2) clases:

- a. Ordinarias, que se convocan para el día y hora acordados.
- b. Extraordinarias, que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

Constituye quórum para deliberar, la asistencia de la mitad más uno. En cualquier caso, el Comité debe sesionar con la presencia del Presidente.

**ARTÍCULO 69. INFORMES O QUEJAS (Decreto 1965 Artículo 47).**

Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la Convivencia Escolar, o los padres o madres de familia o acudientes o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la Secretaría de Educación Municipal, sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la Convivencia Escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelanta las acciones que hubiere lugar e informa a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

**CAPÍTULO VI****DEBERES DE DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO****ARTÍCULO 70. DEBERES DE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES.**

1. Cumplir con la Constitución, las Leyes y las Normas del Colegio dadas a través de reuniones, resoluciones, circulares y memorandos y el Manual de convivencia.
2. Participar activamente en la construcción permanente del PEI y de todas las actividades administrativas, pedagógicas, deportivas, culturales, cívicas y otras programadas en la Institución

3. Respetar la dignidad, los procesos de maduración y de ritmo de aprendizaje del Estudiante en situación de discapacidad, capacidades o talentos excepcionales, en situación de enfermedad, en situación de vulnerabilidad.
4. Abstenerse de usar celular u otro elemento distractor durante las actividades académicas y culturales.
5. Hacer uso razonable de los recursos, bienes, muebles e inmuebles de la Institución.
6. Cooperar y promover el cuidado del medio ambiente.
7. Planear, organizar, registrar, presentar a quien corresponda las actividades curriculares y los informes solicitados.
8. Comunicarse asertivamente con respeto, prudencia y tolerancia, con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
9. Transmitir en forma precisa y oportuna la información que sea necesaria.
10. Cumplir diligentemente las funciones propias de su cargo.
11. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su cargo o administración; así mismo, rendir oportunamente cuentas de su utilización.
12. Atender en forma oportuna y eficaz los requerimientos de los miembros de la comunidad Educativa.
13. Cumplir con las labores académicas y formativas, mediante una metodología que permita la participación de los estudiantes.
14. Cumplir con los turnos de disciplina y estar pendientes en el descanso de los estudiantes.
15. Devolver los trabajos, informes y evaluaciones con las observaciones pertinentes, en un tiempo prudente (máximo diez días hábiles), de manera que el Estudiante tenga la oportunidad de superar sus insuficiencias antes de definir el proceso evaluativo del periodo.
16. Abstenerse de fumar o consumir sustancias psicoactivas dentro de la Institución.
17. Atender respetuosamente a estudiantes y/o a padres de familia en los horarios estipulados y lugar acordado para tal fin, dentro de su jornada laboral.
18. Acompañar a los estudiantes en las actividades programadas para su formación y participación en ellas.
19. Ofrecer información científica actualizada, integral e imparcial que estimule la participación y creatividad.
20. Realizar las evaluaciones, recibir las tareas y trabajos que tengan pendientes los estudiantes, cuando han faltado a clases, previa presentación de la excusa autorizada por Coordinación y dentro del tiempo estipulado.
21. Informar acerca de la situación académica, comportamiento y asistencia de los estudiantes, cuando sea requerida por los Padres de Familia, Docentes, Directivos o por cualquier otra autoridad.
22. Enseñar con el ejemplo al estudiante un comportamiento ético, moral sobre el cuidado de la salud, el aseo personal, la puntualidad, el respeto, la responsabilidad y demás valores.
23. Informar a la instancia que corresponda las situaciones que afecten la Convivencia Escolar que se presenten dentro de la Institución.
24. Informar oportunamente su ausencia siguiendo el conducto regular.
25. Dar información oportuna sobre las fechas de las actividades de apoyo, profundización y entregar los planes de refuerzo y recuperación a los estudiantes que lo requieran.

26. Abstenerse de solicitar servicios a estudiantes, padres de familia o administrativos no relacionados con su actividad laboral.
27. Realizar y proponer acciones que conlleven al mejoramiento de la convivencia.
28. Dedicar la totalidad de su jornada laboral al desempeño de las funciones propias de su cargo.

#### **ARTICULO 71. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES.**

1. Cumplir la Constitución, las Leyes y Normas del Colegio.
2. Cumplir diligentemente las funciones propias de su cargo.
3. Atender oportuna y eficazmente al público que requiera sus servicios.
4. Desempeñar con eficiencia y eficacia las funciones de su cargo.
5. Demostrar un comportamiento ético y moral en su desempeño laboral.
6. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario del trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.
7. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su cargo o administración; así mismo, rendir oportunamente cuentas de su utilización.
8. Transmitir en forma precisa y oportuna la información que sea necesaria.
9. Informar oportunamente a su inmediato superior los hechos que puedan perjudicar la buena convivencia de la Institución.
10. Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo, en razón de su naturaleza o en virtud de las instrucciones que se le dan.
11. Participar en los proyectos institucionales en bien de su ejercicio laboral y de la Institución.
12. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la Comunidad Educativa y al público en general.
13. Ser asertivo y propositivo en el ejercicio de su labor.
14. Abstenerse de fumar o consumir sustancias psicoactivas dentro de la Institución
15. Informar oportunamente su ausencia siguiendo el conducto regular.
16. Abstenerse de solicitar servicios a estudiantes o administrativos no relacionados con su actividad laboral.
17. Realizar y proponer acciones que conlleven al mejoramiento de la convivencia.

### **CAPITULO VII**

#### **DEBERES Y DERECHOS DE PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES Y ESTUDIANTES**

#### **ARTÍCULO 72. DEBERES Y DERECHOS DE PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE LEGAL.**

1. Matricular personalmente a sus hijos o acudidos en las fechas establecidas oficialmente.

2. Asistir a las reuniones y citaciones en las fechas establecidas por el Colegio, la no asistencia a reuniones o citaciones se comunica a Coordinación de Sección, quien lo citará a una nueva reunión y si hay reincidencia informar al ICBF.
3. Apoyar mediante acciones concretas y efectivas, el cumplimiento de los objetivos institucionales que conlleven al logro de la Misión, Visión y Perfil del estudiante Valencista.
4. Participar en la construcción del Manual de Convivencia de la Institución y propender por su aplicación y cumplimiento por parte de toda la Comunidad Educativa.
5. Elegir y ser elegido como delegado a las Comisiones de Evaluación, al Consejo de Padres, a la Asociación de Padres o al Consejo Directivo, Comités de Convivencia, Club Deportivo y Comité de Alimentación Escolar.
6. Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Presentar excusas al Coordinador(a) de Sección dentro de los tres (3) días hábiles siguientes por inasistencia del estudiante con el fin de legalizar la situación académica.
8. Cumplir con el pago oportuno de costos educativos y demás compromisos económicos adquiridos.
9. Hacer personalmente los respectivos reclamos o sugerencias, respetando el conducto regular así: Docente del Área, Director (a) de curso, Coordinador (a) de Sección o Académica y el Rector.
10. Propiciar un ambiente agradable en la familia, siendo responsable y afectivo para facilitar el desarrollo de valores y demás potencialidades humanas; estimulando el cumplimiento de sus deberes, el adecuado uso del tiempo libre de sus hijos.
11. Proveer a sus hijos de uniformes, textos, útiles y demás elementos escolares necesarios para el buen desempeño como estudiante.
12. Velar por la asistencia, puntualidad, presentación personal, aseo y orden de sus hijos.
13. Responder por los daños físicos que causen sus hijos en el Colegio reponiéndolos o arreglándolos en un término no mayor a 8 días hábiles.
14. Comunicar oportunamente y en primer lugar a las autoridades del Establecimiento educativo, las irregularidades de que tenga conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas.
15. Apoyar al Establecimiento Educativo en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento.
16. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
17. Dar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa. De no ser así son requeridos por el Rector para hacer la conciliación o enviar la queja a la autoridad competente (Personería, Inspección de Policía, Fiscalía o a la que determine la Ley).
18. Estar muy pendientes de sus hijos; en situación de discapacidad, presentar las valoraciones profesionales que determinan la necesidad educativa y mantener al estudiante en los tratamientos y apoyo terapéutico que requieran.
19. Asistir en los horarios de atención a Padres de familia de lo cual queda registro escrito.

## **ARTÍCULO 73. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

1. Los proclamados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1620 de 2013.
2. Conocer y aplicar el Manual de Convivencia.
3. Recibir educación de calidad.
4. Ser respetado, con oportunidad de mantener un diálogo cordial con los directivos, profesores, compañeros y comunidad en general.
5. Recibir orientación y ejemplo en la formación y participación de la convivencia pacífica y democrática.
6. Disfrutar de un ambiente físico y mental que favorezca su formación integral.
7. Recibir puntualmente, con respeto y cordialidad, todas las clases y actividades programadas y participar activamente en ellas.
8. Utilizar las aulas especializadas como: salas de informática, audiovisuales, bilingüismo, lectura, ludoteca, biblioteca, laboratorios, poli funcional, auditorio, sala de conferencias, escenarios deportivos y demás áreas estudiantiles, según los protocolos establecidos por el Colegio.
9. Disfrutar de las actividades deportivas, culturales, académicas, de recreación aprovechando el tiempo libre en los espacios y horarios previstos.
10. Proyectarse como líder, poniendo en práctica la visión, la misión, los principios y valores del Colegio.
11. Representar al Colegio en actividades académicas, culturales y deportivas.
12. Recibir estímulos o reconocimiento público, cuando se haga merecedor.
13. Recibir comunicaciones de manera directa y oportuna, enviadas por el colegio a los Padres de Familia y/o acudiente legal.
14. Recibir por parte de los Padres de Familia y/o acudientes los elementos necesarios para cumplir con el trabajo escolar.
15. Conocer oportunamente los registros sobre desempeño académico y disciplinario.
16. Presentar ante el coordinador de sección para ser tenidas en cuenta las excusas por incapacidad médica o calamidad familiar, por parte del Padre de Familia, o acudiente legal, el mismo día de la ausencia o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la inasistencia.
17. Concertar con el docente titular, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ausencia, la fecha y hora de las evaluaciones no presentadas por ausencia justificada.
18. Ser atendidos en sus solicitudes y reclamos particulares a través del conducto regular, enmarcados en la imparcialidad, veracidad y el respeto por las personas.
19. Recibir las garantías del debido proceso y el derecho de defensa en todas las actuaciones administrativas en que se encuentren involucrados de acuerdo a la Constitución Nacional, el Código de infancia y Adolescencia, Manual de Convivencia y demás normas vigentes.
20. Respetar y ejercer los derechos humanos, sexuales y reproductivos como demostración de la formación integral y de competencias ciudadanas que ofrece el colegio.

21. Participar activamente en el gobierno escolar. Elegir y ser elegido en los cargos de representación estudiantil como el de Personero de los Estudiantes, miembro del Consejo de Estudiantes y del Consejo Directivo.
22. Los estudiantes representantes al Consejo Directivo, Consejo Estudiantil y Personeros, cuando estén en cumplimiento de actividades propias de su representación, o estudiantes que desarrollen actividades académicas, culturales y deportivas en nombre del Colegio, debidamente autorizados por el Coordinador(a) de Sección o Rector, pueden presentar las evaluaciones en fecha posterior concertada con el profesor titular.
23. Conocer de parte del docente de cada área o asignatura el Plan de Aula al iniciar cada periodo escolar.
24. Los estudiantes, cuyos padres hayan firmado en el momento de la matrícula su voluntad de no recibir educación y asistencia religiosa, tienen derecho a participar en las actividades alternativas de orden formativo, programadas por el docente del área de Religión.

#### **ARTÍCULO 74. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

1. Cumplir, las disposiciones previstas en este manual, circulares y orientaciones dadas por las distintas autoridades del colegio.
2. Respetar la salud física y mental de todos los miembros de la comunidad considerada un valor primordial.
3. Conocer y acatar junto con sus padres o acudiente legal los compromisos adquiridos en la matrícula y en el Manual de Convivencia.
4. Respetar y dar buen trato a directivos, docentes, administrativos, padres de familia, compañeros, empleados y visitantes, evitando actitudes que causen conflicto, discriminación o exclusión; practicando el respeto, la cordialidad y el uso adecuado del vocabulario, en el aula de clase y fuera de ella.
5. Informar de manera veraz y oportuna a directivos y docentes sobre situaciones que atenten contra el bienestar, la dignidad e integridad de algún miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera del colegio.
6. Resarcir los daños causados a la Institución y/o a los bienes de los estudiantes, directivos, docentes, administrativos, empleados y visitantes.
7. Asistir puntualmente y participar en las clases, actividades académicas y de comunidad, manteniendo una actitud respetuosa y receptiva.
8. Hacer buen uso de las aulas especializadas, equipos y demás recursos disponibles, cumpliendo los protocolos establecidos por el colegio para este fin.
9. Cumplir los compromisos asumidos en los procesos disciplinarios.
10. Exaltar el buen nombre del colegio, actuando con buenas normas de convivencia y sentido de pertenencia.
11. Promover los derechos humanos, la inclusión y la sana convivencia mediante el respeto a la diversidad, la comunicación y actitud asertivas.
12. Traer los elementos necesarios para trabajar en clase.
13. Portar correctamente los uniformes de diario y educación física, según modelos acordados, horarios establecidos y actividades programadas.
14. Entregar en forma oportuna y veraz, la información impartida por profesores y directivos a los padres de familia para que éstos se hagan presentes cuando sean requeridos.
15. Solidarizarse con cualquier integrante de la comunidad educativa en casos de calamidad, desastres, accidentes y en general, frente a los infortunios que depara la vida particular.

16. Cuidar sus pertenencias y abstenerse de traer a la Institución objetos de valor o altas sumas de dinero.
17. Abstenerse de comercializar comestibles u otros elementos dentro del Colegio.
18. Evitar usar el celular u otro elemento distractor durante las actividades académicas y culturales.
19. Colaborar en la solución de sus problemas e inquietudes en forma directa o a través de sus representantes siguiendo el conducto regular, así: Docente, y /o Director(a) de curso, Orientador(a) Escolar, Docente de Apoyo, Coordinador(a) de Sección o Académica, Rector, Consejo Académico y Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **SISTEMA DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES**

#### **ARTÍCULO 75. CARÁCTER PREVENTIVO Y FORMATIVO DEL SISTEMA DISCIPLINARIO.**

El sistema disciplinario, ha de tener carácter preventivo y formativo; que fomente y enriquezca hábitos de trabajo, la autonomía y valores de: responsabilidad, honestidad, respeto y tolerancia.

#### **ARTÍCULO 76. PROCESO FORMATIVO.**

Antes de aplicar sanciones, el Colegio tiene como principio básico hacer procesos formativos para orientar el comportamiento de los estudiantes.

En desarrollo del proceso formativo los docentes y directivos docentes de la Institución motivan permanentemente a los estudiantes a tener un excelente comportamiento y a cumplir las normas consagradas en el manual de convivencia.

##### **1. Observación Verbal.**

Cuando un estudiante incurra en **una falta**, el docente o directivo docente que tenga conocimiento de la misma, le hace la observación verbal.

##### **2. Observación Escrita:**

En caso de reincidencia en la misma falta, u otra, se hace observación escrita por parte del director de curso. Esta debe quedar consignada en el observador del estudiante en el **Proceso Formativo**.

Cuando un docente diferente al director de Curso tenga conocimiento de una falta cometida por un estudiante, debe informar por escrito al director de curso en el formato de **Remisión de Falta Disciplinaria**.

#### **ARTÍCULO 77. PROCESO PARA LOGRAR UNA ACCION CORRECTIVA.**

Con el propósito de mejorar la convivencia escolar y buscar un cambio de actitud de los estudiantes es importante que todos tengan proceso formativo, teniendo en cuenta:

1. Claridad de la situación o hecho presentado.
2. Estudio de las circunstancias de la situación o hecho presentado.
3. Identificación de la gravedad de la situación o hecho presentado.
4. Reflexión con el estudiante sobre el hecho o situación presentada, para que reconozca y plantee soluciones.
5. Orientación al estudiante, madre, padre de familia o acudiente con relación al cumplimiento de responsabilidades académicas, disciplinarias o de convivencia y registro de compromisos de mejoramiento en el observador del estudiante.

6. Mediación con la participación de los Comités de Convivencia, según el caso.
7. Reparación y restablecimiento del derecho, al afectado o víctima del hecho.
8. Realizar seguimiento al cumplimiento de compromisos por parte del director de curso.

#### **ARTÍCULO 78. PROCESO DISCIPLINARIO.**

Se considera **Proceso Disciplinario** al acto pedagógico que tiene como propósito encausar actitudes y evitar acciones inadecuadas de un estudiante para que logre cambios que permitan el crecimiento y fortalecimiento de su personalidad.

El Proceso Disciplinario se desarrolla cuando se ha comprobado que el estudiante ha cometido una falta y luego de haber dejado en el observador del estudiante evidencias del proceso formativo adelantado.

#### **ARTÍCULO 79. INSTANCIAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO.**

El Proceso Disciplinario se desarrolla a través de las siguientes instancias:

- Instancia 1: Dirección de Curso
- Instancia 2: Coordinación de Sección
- Instancia 3: Rectoría
- Instancia 4: Consejo Directivo

#### **ARTÍCULO 80. ASPECTOS QUE DEBE CONTENER EL PROCESO DISCIPLINARIO EN CADA INSTANCIA.**

Todo proceso disciplinario debe contener los siguientes aspectos, independiente de la instancia en que se encuentre. Estos aspectos serán registrados en el observador del estudiante por el director de curso así:

##### **1. Información del estudiante.**

2. **Hechos:** son descripciones objetivas de las situaciones presentadas sin hacer valoración de las mismas.
3. **Pruebas:** Son los testimonios, objetos, documentos y demás elementos que evidencien la ocurrencia del hecho.
4. **Antecedentes:** Son los comportamientos del estudiante antes de la ocurrencia del hecho registrado en el observador del estudiante, y/o control de asistencia.
5. **Descargos:** son oportunidades de defensa del estudiante, a través de las explicaciones o pruebas dadas con relación a los hechos que se investigan. Los descargos quedan consignados por escrito en el observador y refrendados con su firma.
6. **Valoración:** Consiste en contrastar los hechos, pruebas y descargos con las situaciones o faltas contempladas en el Manual de Convivencia para determinar la presunta responsabilidad del estudiante.
7. **Decisión:** Registrar la sanción y valoración del comportamiento.
8. **Compromisos de mejoramiento:** Son las acciones pedagógicas, formativas y/o restaurativas propuestas para superar las situaciones presentadas.
9. **Compromisos de apoyo y acompañamiento de los padres de familia y/o acudiente:** Son las acciones que realiza el padre de familia o acudiente con el fin de corregir las dificultades disciplinarias de su hijo o acudido.
10. **Notificación:** Es la comunicación de la sanción disciplinaria, que se realiza al estudiante, padres de familia o acudiente.
11. **Firmas:** Del estudiante, padre de familia, director de curso, coordinador y Rectoría en tercera instancia.

## **ARTÍCULO 81. FALTAS DISCIPLINARIAS.**

Las faltas se definen de acuerdo con su naturaleza, los efectos a nivel personal o colectivo, los motivos atenuantes o agravantes y los antecedentes disciplinarios del estudiante en:

1. **Faltas**
2. **Faltas Gravísimas.**

Toda falta disciplinaria da lugar a acciones pedagógicas y en algunos casos también a sanciones.

## **ARTÍCULO 82. FALTAS.**

Se consideran como faltas disciplinarias, el incumplimiento de los deberes consagrados en el artículo 71 de este Manual y las siguientes:

1. Usar los uniformes incompletos, combinándolos con otras prendas particulares, o en los días que no les corresponde, de acuerdo con su horario de clases.
2. Llegar tarde a actividades académicas y actos de comunidad.
3. Faltar al colegio, actos de comunidad o evadir clases sin justificación.
4. Entorpecer la labor académica, ingresando al Colegio fuera de su jornada sin autorización y sin uniforme completo.
5. Ingresar o salir del Colegio o sus dependencias por lugares y en horarios no autorizados.
6. Incumplir con las tareas, trabajos y actividades de refuerzo y superación acordados con los docentes.
7. Realizar actividades académicas que no pertenecen al área o clase en la que esté participando.
8. Promover o contribuir a trastornar la labor académica propia, de su curso o jornada.
9. Impedir requisas personales o de sus elementos, realizadas por personal autorizado.
10. Encubrir las faltas graves de los compañeros o interferir en las investigaciones realizadas por las autoridades competentes.
11. No portar o hacer mal uso del carné estudiantil para estudiantes del área técnica.
12. Traer mascotas al colegio.
13. Comprar en las ventas ambulantes frente al colegio.
14. Vender productos de cualquier índole dentro de las instalaciones del Colegio.
15. Atentar contra la naturaleza causando daño a los seres vivos; hacer mal uso del agua y dejar los desechos fuera de los recipientes asignados para su recolección.
16. Desperdiciar o dar mal uso a la alimentación escolar.
17. Dejar de presentar al Padre de Familia o acudiente, las citaciones que le hace el colegio.
18. Intentar sobornar, o sobornar a integrantes de la comunidad educativa.
19. Tomar el nombre de la Institución para realizar paseos, rifas, actos culturales, deportivos o cualquier otro que implique la recolección de dineros a favor personal o colectivo.

20. Realizar o participar en juegos de azar donde medien apuestas de dinero.
21. Intercambiar objetos o comunicarse con personas a través de las rejas.
22. Divulgar por cualquier medio electrónico imágenes íntimas de cualquier persona y que atente contra su dignidad.
23. Portar pornografía por medio físico o electrónico o acceder a páginas web de información nociva desde los computadores del colegio.
24. Portar armas, elementos corto punzantes, contundentes o explosivos.
25. Proferir cualquier tipo de amenaza, calumnia o difamación a los integrantes de la comunidad educativa de manera directa o a través de terceros o motivar para que realicen actos delincuenciales.
26. Ocasionar daño a la planta física, mobiliario, equipos, documentos del Colegio, pertenencias de profesores o de sus compañeros o cualquier otro bien que se encuentre dentro de la Institución.
27. Cometer o participar en cualquier tipo de fraude.
28. Sustraer pertenencias de los integrantes de la Comunidad Educativa o de las dependencias del Colegio, independientemente de su valor.
29. Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
30. Realizar actos imprudentes que pongan en peligro su integridad, la de sus compañeros o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
31. Exhibir, portar, utilizar o distribuir dentro de la institución o fuera de ella, con el uniforme: cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, vaporizadores electrónicos, pipas, goteros o similares, pólvora.
32. Portar y/o consumir bebidas energizantes o medicamentos sin prescripción médica, sin la debida información y autorización de padres o acudiente, dentro del colegio o en actividades programadas por el colegio fuera de la institución.

### **ARTÍCULO 83. FALTAS GRAVÍSIMAS.**

Son comportamientos que lesionan gravemente la integridad de las personas y la institucionalidad escolar:

1. Agresión grave, física, verbal, escrita o psicológica a uno o varios integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa, que genere incapacidad médica certificada por autoridad competente.
3. Ciberacoso o acoso escolar comprobado a cualquier integrante de la comunidad educativa o crear perfiles falsos en redes sociales.
4. Portar, consumir, distribuir o vender sustancias psicoactivas, incluidas bebidas alcohólicas y cigarrillos, en forma directa o camufladas en alimentos dentro del colegio, en actos de comunidad o en actividades escolares programadas fuera de la institución.
5. Realizar actos sexuales o de exhibicionismo en cualquier espacio de la institución o en lugares públicos portando los uniformes.
6. Realizar actos abusivos y/o no consentidos, que afecten la integridad de la persona como tocamientos, caricias, besos o manipulación de las partes íntimas, entre otros.

7. Intimidar o amenazar verbalmente o con arma de fuego o traumática, elemento corto punzante, contundente o explosivo a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución.
8. Protagonizar, animar o estimular peleas, dentro o fuera del colegio.
9. Extorsionar o sobornar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
10. Asistir al Colegio o actos de Comunidad con evidencias de haber ingerido sustancias psicoactivas y/o bebidas alcohólicas.
11. Cualquier otra acción u omisión que, a criterio de las Directivas del Colegio, afecte o ponga en riesgo gravemente la Convivencia Escolar y el buen nombre del Colegio.
12. Demás delitos contemplados por la Ley.

#### **ARTÍCULO 84. SANCIONES.**

1. **Proceso disciplinario en primera instancia**, la realiza el director de curso cuando se haya cumplido el proceso formativo y se evidencie el incumplimiento de deberes o la comisión de otra falta por parte de un estudiante. Éste firma compromiso de mejoramiento con el director(a) de curso. La valoración de comportamiento es **Aceptable** en el período.
2. **Proceso disciplinario en segunda instancia**, cuando el estudiante incumpla el compromiso de mejoramiento disciplinario suscrito con el Director(a) de Curso o incurra en nuevas faltas, el proceso pasa a segunda instancia con el coordinador(a) de sección. El estudiante debe firmar compromiso de mejoramiento acompañado de sus padres. La valoración del comportamiento es **Regular** en el período.
3. **Proceso disciplinario en tercera instancia**, cuando el estudiante incumpla el compromiso de mejoramiento disciplinario suscrito con el Coordinador(a) e incurra en otra falta, el proceso pasa a tercera instancia y el estudiante firma compromiso para la conservación del cupo ante la Rectoría. La valoración del comportamiento es **Regular** en el Período.

Cuando un estudiante incurra en una falta gravísima, se lleva a la Tercera Instancia donde se desarrolla el proceso descrito en el artículo 77 del presente Manual.

4. **Cancelación de matrícula**, se aplica esta sanción por el incumplimiento del compromiso de mejoramiento para la conservación del cupo suscrito con la Rectoría o la comisión de una nueva falta. Se aplica la cancelación inmediata de la matrícula, en cualquier época del año. La valoración de comportamiento final es **Regular**.
5. **Pérdida de cupo para el año siguiente**, se aplica cuando el estudiante tenga valoraciones de comportamiento Regular durante dos períodos en el año y/o cometa otra falta, la valoración de comportamiento final es **Regular**.
6. **Pérdida de derecho a asistir al Prom**, un estudiante de grado Undécimo no puede asistir al Prom cuando tenga proceso disciplinario en segunda o tercera instancia y no demuestre mejoramiento en su comportamiento.
7. **Pérdida de Derecho a ser proclamado en ceremonia de Graduación**, cuando el estudiante de grado Undécimo haya diligenciado compromiso de mejoramiento para la conservación de cupo ante la Rectoría o haya cometido una falta gravísima y la valoración de comportamiento en el último período o final sea Regular, no se proclama en el acto o ceremonia de graduación.

#### **ARTÍCULO 85. RECURSOS LEGALES.**

Contra las sanciones impuestas por la Rectoría mediante resolución procede el recurso de reposición ante la misma y subsidiariamente recurso de apelación ante el Consejo Directivo. Los recursos deben interponerse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Al interponer cualquiera de estos recursos, el estudiante debe sustentar con claridad los motivos o razones de su inconformidad.

## **ARTÍCULO 86. VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO.**

El comportamiento se valorará en forma conceptual así:

**Excelente:** (E) Para el estudiante que no se le haya registrado ningún tipo de falta.

**Sobresaliente**(S) Para el estudiante que tenga registro en proceso formativo.

**Aceptable** (A) Para el estudiante que haya iniciado proceso disciplinario con el director de curso.

**Regular:** (R) Para el estudiante que haya firmado Compromiso con el Coordinador(a) o Rectoría o incurra en una falta gravísima que afecte notoriamente a la Comunidad Educativa o al mismo estudiante.

**Regular Final** (RF): Para el estudiante que haya tenido comportamiento regular en dos o más períodos, tenga firmado compromiso con la Rectoría y no haya demostrado mejoramiento o incurra en una falta gravísima. En este caso será sancionado con Cancelación de Matrícula y Pérdida de Cupo.

La valoración del comportamiento Excelente, Sobresaliente y Aceptable la hará el Director de curso, con la participación de los estudiantes tomando como base el observador del estudiante.

Cuando la valoración del comportamiento sea Regular se informa en reunión de docentes de la sección y es el resultado del proceso disciplinario correspondiente. El director de grupo hace la observación en el boletín y en el observador digital.

## **ARTÍCULO 87. VIGENCIA.**

El presente Acuerdo sobre el Manual de Convivencia rige a partir del 15 de enero de 2024 al iniciar el año escolar y deroga el Acuerdo N°04 del 23 de septiembre de 2019 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

### **REGLAMÉNTESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Duitama a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023)

### **CONSEJO DIRECTIVO**

GLADYS EDILSA PIRACON MAYORGA  
Rectora

DAISY CAROLAY CAMARGO PINILLA  
Representante Sector Productivo

MARTHA LUCIA BECERRA BECERRA  
Representante de Docentes

LUIS RAUL BARÓN MANRIQUE  
Representante de Docentes

SONIA ESPERANZA PANQUEVA CRUZ  
Representante Padres de Familia

KAROL LIZETH CORTES ESTEPA  
Representante Padres de Familia

EDISON SAMUEL TOLOSA HERNANDEZ  
Representante de Estudiantes

AURA CECILIA PALACIOS LEAL  
Representante de Exalumnos

## **ANEXOS**

### **Anexo No. 1. ACUERDO No. 001 DE 2014 (6 mayo)**

Por medio del cual se establece el Reglamento Interno para el funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia del Colegio León Valencia de Duitama.

El Comité Escolar de Convivencia del Colegio Guillermo León Valencia de Duitama en uso de sus atribuciones legales y las que le confiere la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013.

#### **ACUERDA CAPÍTULO I NATURALEZA Y COMPOSICIÓN**

ARTÍCULO 1. El Comité Escolar de Convivencia tiene por objeto 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 al Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

ARTÍCULO 2. Los representantes del Comité Escolar de Convivencia serán elegidos cada año dentro de los primeros 60 días calendarios siguientes a la iniciación de clases y podrán ser reelegidos para tres períodos consecutivos.

ARTÍCULO 3. Se considera dimitente el representante que falte a dos reuniones consecutivas sin causa justificada y a tres con justificación.

Cuando se trate del docente o la Psicoorientadora su reemplazo será designado por la rectora, cuando se trate del estudiante o padre de familia será elegido por ellos respectivamente.

#### **CAPÍTULO II DE LOS PERIODOS DE SESIONES**

ARTÍCULO 4. El Comité Escolar de Convivencia sesionará mínimo una vez cada dos meses o cuando las circunstancias lo exijan para cumplir con los objetivos de su conformación.

ARTÍCULO 5. El comité Escolar de Convivencia podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. No podrá sesionar sin la presencia de la presidenta.

ARTÍCULO 6. Constituirá quórum la mitad más uno, de los integrantes y las decisiones se aprobarán por mayoría de votos de quienes asistan.

ARTÍCULO 7. Cuando el Comité Escolar de Convivencia estime conveniente podrá citar a sus reuniones a las personas que considere necesario. En este caso los invitados podrán participar con voz, pero sin voto.

#### **CAPÍTULO III DE LA MESA DIRECTIVA**

ARTÍCULO 8. La rectora siempre será la presidenta del Comité Escolar de Convivencia. El Secretario será elegido por mayoría entre los miembros del Comité.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

ARTÍCULO 9. De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia debe elaborar acta que contenga lo siguiente: lugar, fecha, hora en la cual se efectuó la reunión, registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión, registro de los miembros que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión, síntesis de

los temas tratados en la reunión, así como las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones. Firma de la rectora y el secretario una vez aprobada el acta.

ARTÍCULO 10. Para el cumplimiento de sus disposiciones el Comité de Convivencia Escolar se pronunciará por medio de actos administrativos que denominará **Acuerdos**.

PARÁGRAFO: Los acuerdos que emita el Comité Escolar de Convivencia serán firmados por la mayoría de los integrantes y deberán ser publicados en carteleras; igualmente los comunicados o circulares para que la comunidad en su totalidad los conozca y los pueda llevar a la práctica.

## CAPÍTULO V DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO Y DEBATES

ARTÍCULO 11. Todos los miembros del Comité Escolar de Convivencia podrán presentar proyectos o iniciativas y deberán sustentarlas ante el Comité en pleno.

ARTÍCULO 12. Los integrantes de la comunidad educativa de todos los estamentos podrán presentar proyectos de acuerdo al Comité y exponerlos en forma personal o por intermedio de alguno de sus representantes.

ARTÍCULO 13.: Todo proyecto deberá presentarse por escrito y con una copia para cada integrante ojalá 24 horas antes de la reunión.

ARTÍCULO 14.: Para que un proyecto sea acuerdo deberá ser sometido a consideración de la Plenaria del Comité para su análisis, estudio y aprobado por la mitad más uno de los integrantes del comité.

ARTÍCULO 15. **Debate** es el sometimiento a discusión por parte del Comité de cualquier proyecto de acuerdo o proposición sobre el cual deba pronunciarse el organismo. El debate se abrirá por la Presidencia y terminará con la votación general.

ARTÍCULO 16. El autor o autores de un proyecto podrán retirarlo antes de ser aprobado previa autorización del presidente.

ARTÍCULO 17. Al exponer por primera vez el proyecto se dará lectura de éste. Solamente se permite la lectura cuando cada miembro ha recibido una copia con anterioridad.

ARTÍCULO 18. En este debate el Comité discutirá sobre la legalidad y conveniencia del proyecto para la comunidad y sobre su contenido.

ARTÍCULO 19. Una vez establecida la importancia del proyecto se procederá a hacer un análisis del mismo, las modificaciones y aclaraciones necesarias.

ARTÍCULO 20. Durante las deliberaciones cualquiera de los miembros podrá intervenir para hacer enmienda o adición sobre las cuales debe decidir todo el organismo.

ARTÍCULO 21. Cuando se terminen las intervenciones el presidente terminará la discusión y preguntará a los miembros si aprueban o no el proyecto.

Si la respuesta es afirmativa el presidente preguntará a la plenaria si acepta que se convierta en **Acuerdo**.

Si la respuesta es negativa el presidente dará la orden al secretario de archivar el proyecto.

## CAPÍTULO VI ACCIONES O DECISIONES

ARTÍCULO 22. 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, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 23. 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.

## CAPÍTULO VII DE LAS PROPOSICIONES

ARTÍCULO 24. Toda proposición deberá ser presentada por escrito y debidamente sustentada por su autor.

ARTÍCULO 25. Nadie podrá tomar la palabra por más de dos veces sobre la proposición que se esté discutiendo a excepción del autor quien podrá intervenir por tres veces.

ARTÍCULO 26. En la discusión la moción de orden será verbal y deberá interrumpirse la sesión en el mismo momento para darle la palabra al representante que solicitó la moción. El representante sólo podrá regresar al tema inicial.

ARTÍCULO 27. Cerrada la discusión y mientras la votación no hubiese pasado, solamente se podrá tomar la palabra para pedir que la votación sea nominal o secreta.

ARTÍCULO 28. Cuando la proposición sea invitar a un miembro de la comunidad, deberá acompañarse de un cuestionario preciso, citando el día y la hora de la reunión y el tema a tratar.

## CAPÍTULO VIII DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 29. Votación es el acto por el cual los representantes declaran su voluntad. Voto es el acto individual de cada miembro.

ARTÍCULO 30. Todo miembro del Comité debe votar. Pero si desea abstenerse debe explicar el motivo en el momento.

ARTÍCULO 31. En ningún proyecto o proposición podrá votarse sin que antes hubiese sido sometido a discusión.

ARTÍCULO 32. La votación podrá efectuarse en forma ordinaria con un golpe en la mesa, también puede ser nominal cuando cada integrante expresa su voto diciendo claramente SI o NO según su voluntad; también puede ser secreta utilizando papeletas donde conste la voluntad de cada votante.

ARTÍCULO 33. Ningún representante podrá retirarse de la sala antes de efectuarse la votación.

ARTÍCULO 34. El presente acuerdo podrá ser modificado cuando los fundamentos legales cambien, cuando la mayoría de los integrantes lo considere inaplicable o desactualizado, por solicitud motivada de algún integrante de la comunidad.

Para su modificación se utiliza el procedimiento de debates consagrado en este mismo acuerdo.

Dado en Duitama a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019)

### CONSEJO DIRECTIVO.

ANA OMAIRA RINCON DE OLARTE  
Rectora

NIDYA ARGENIS MUÑOZ DE FLECHAS  
Coordinadora

Padre. EDWARD ESTUPIÑAN C.  
Docente

MARIA YANETH CASTRO ZAPATA  
Docente de Apoyo

TATIANA DEL PILAR ESCOBAR  
Personera Estudiantil

YENNY ALEXANDRA LAGOS SOCHA  
Presidente Consejo de Estudiantes

FABIO SOLANO GONZÁLEZ  
Presidente Consejo de Padres