

Colegio de Educación Técnica y Académica

Celestin Freinet

LOGROS

Galardón 2010

Excelencia Educativa

Galardón ODAEE Calidad Educativa

ICFES SUPERIOR Años: 2010-2011 2012-2013-2014-2015-2016-2017-2018-2019

Reconocimiento mejor I. Educativa en la Articulación SENA 2011

ICONTEC: Recertificación año 2019 ISO 9001-2015.

Galardón OIICE Excelencia Educativa

Primer puesto colegios en Convenio con la SED 2012

CIHCE 10020A la Calidad Educativa 2013

Galardón COOMEVA Categoría gran Empresa. 2014

“Generación E” 1 estudiante 2018

“Generación E “ 4 estudiantes 2019

Clasificación y representación de Colombia en el mundial de Porrismo en Orlando Florida 2020

SEDE ADMINISTRATIVA: Calle 136 No 136A - 12 PBX 6906600 Cel: 3132628257

SEDE ADMINISTRATIVA PREESCOLAR: Carrera 136a No 133 – 40 PBX 6906600 Cel: 3503852286

SEDE B “VILLAMARIA”: Carrera 124 No 132 – 12 PBX 6906600 Cel: 3112170689

SEDE C “BACHILLERATO”: Carrera 132 No 133 – 30 PBX 6906600 Cel: 3112151376

SEDE NORTE: Kilometro 6 Vía Suba - Cota Cel: 3112171222

SEDE BILINGUE: Kilometro 7, Vía Suba - Cota Cel: 3209320257

celestinfreinet5@hotmail.com - c.cf@celestinfreinet.edu.co

www.celestinfreinet.edu.co

**EQUIPO DE GESTIÓN DIRECTIVA
COLEGIO DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTIN FREINET**

"ALTA GERENCIA"

NOMBRE	CARGO
Dra. Soraya González Cifuentes	Gerente- Rectora
Dra. Yudy Alegría González Cifuentes	Subgerente

Colegio de Educación Técnica y Académica Celestín Freinet
Señor Padre de Familia: Para hacer sus reclamos y sugerencias por favor comunicarse.

celestinfreinet5@hotmail.com - c.cf@celestinfreinet.edu.co

www.celestinfreinet.edu.co

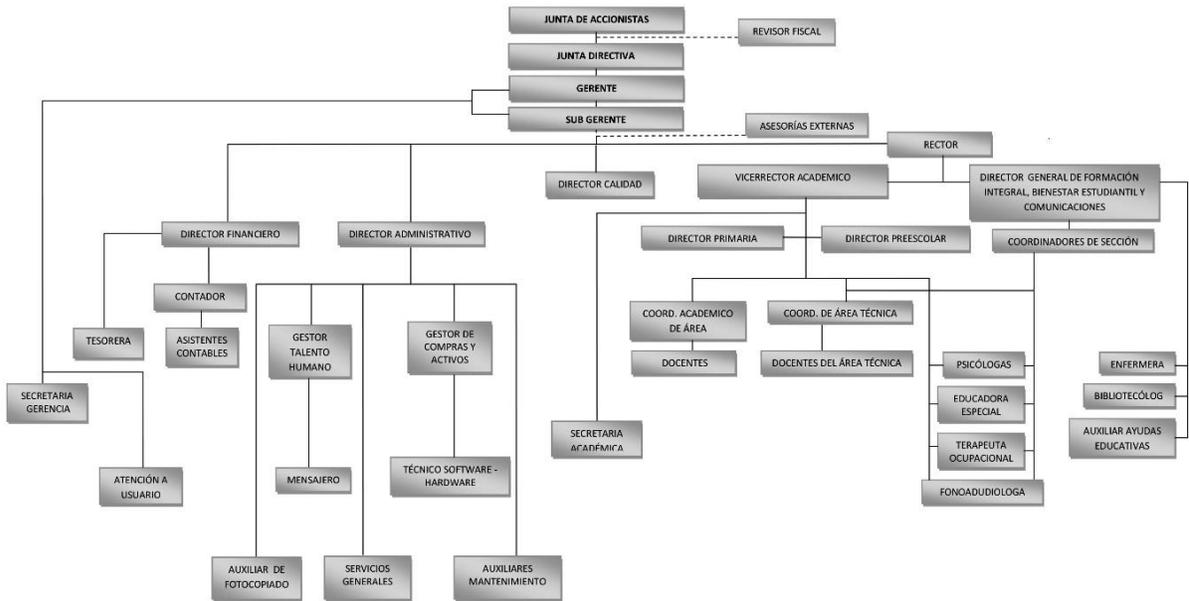
Tabla de contenido

SÍMBOLOS INSTITUCIONALES	9
ESCUDO.....	9
LOGOTIPO	9
BANDERA	9
PERFIL DEL ESTUDIANTE FREINETISTA.....	9
PERFIL DEL PADRE FREINETISTA	9
HIMNO DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTIN FREINET	10
HIMNO DE COLOMBIA.....	11
MANUAL DE CONVIVENCIA PARA ESTUDIANTES REGULARES Y DCT AÑO 2020	12
MARCO LEGAL:	12
HORIZONTE INSTITUCIONAL	13
PEI: NUESTRA HUELLA	13
NUESTRA VISIÓN	13
NUESTRA MISIÓN	13
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	13
POLÍTICA PARA LA CALIDAD	13
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.....	13
OBJETIVOS DE LA CALIDAD	13
PILARES Y VALORES	13
ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	15
CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y CAMPO DE ACCIÓN	17
ARTÍCULO 1º.....	17
ARTÍCULO 2º.....	17
ARTÍCULO 3º.....	17
ARTÍCULO 4º. De los referentes axiológicos.	18
CAPÍTULO II DE LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE REGULAR Y DCT.....	18
CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE REGULAR Y DCT.....	27
ARTÍCULO 16º.	27
ARTÍCULO 17º.	28
ARTÍCULO 18º.	33
ARTÍCULO 19º.	34
ARTÍCULO 20º.	37
ARTÍCULO 21º.	37
CAPÍTULO IV DE LOS PADRES DE FAMILIA	38
ARTÍCULO 22º. PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD.	38

ARTÍCULO 23°	38
ARTÍCULO 24°	40
ARTÍCULO 25°	40
CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO PEDAGÓGICO	41
ARTÍCULO 26°	41
CAPÍTULO VII RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	46
ARTÍCULO 47°	47
CAPÍTULO VIII DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARA ESTUDIANTES REGULARES Y DCT.	65
CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	66
ARTÍCULO 50°	66
ARTÍCULO 51°	66
ARTÍCULO 52°	66
ARTÍCULO 53°	67
ARTÍCULO 54°	67
ARTÍCULO 54°	68
ARTÍCULO 55°	69
ARTÍCULO 56°	70
ARTÍCULO 57°	71
ARTÍCULO 58°:.....	74
ARTÍCULO 59°:.....	74
ARTÍCULO 60°	74
ARTÍCULO 61°	75
ARTÍCULO 63°	77
De los establecimientos educativos.....	78
RESOLUCIÓN 1740 DE 2009 (Julio 15)“Por la cual se establecen medidas para garantizar el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo de los niños, niñas y adolescentes de Bogota D.C.”	79
ARTÍCULO 64°	82
CAPÍTULO IX DEL DEBIDO PROCESO Y EL DERECHO A LA DEFENSA	85
ARTÍCULO 65°	85
ARTÍCULO 69°. De los recursos de reposición y apelación.....	87
ARTÍCULO 70°. Del registro en la ficha de seguimiento escolar	87
CAPÍTULO X DE LOS ESTÍMULOS A ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA	88
ARTÍCULO 71°	88
ARTÍCULO 72°. De los estímulos a padres de familia:.....	89
Los estímulos se darán a los padres de familia con gran sentido de pertenencia hacia la institución y apoyo continuo a los procesos educativos de los estudiantes y de la comunidad educativa en general.	89

CAPÍTULO XI DEL GOBIERNO ESCOLAR Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA	89
ARTÍCULO 73°. Del Gobierno Escolar y órganos de participación democrática.	89
ARTÍCULO 74°: Del Consejo de Orientación Institucional.	89
ARTÍCULO 75°: Del Consejo Directivo.....	91
ARTICULO 76°. De las Funciones del Consejo Directivo.....	91
ARTÍCULO 77°: Del Consejo Académico.....	92
ARTÍCULO 78°: Del Consejo Académico.....	92
ARTÍCULO 80°. Del Rector.	92
ARTÍCULO 81°. De las Funciones del Rector.	92
ARTÍCULO 82°. De las Funciones de la Vicerrectoría Académica.....	93
ARTÍCULO 83°. De las Funciones de la dirección de primaria y/o preescolar	93
ARTÍCULO 84°. De las Funciones de DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN INTEGRAL.	94
ARTÍCULO 85°. De los Requisitos para elección de representantes de padres de familia a los diferentes órganos de participación.....	95
ARTÍCULO 86°. De la elección del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.	95
ARTÍCULO 87°. De la elección del exalumno al Consejo Directivo	95
ARTÍCULO 88°. De la Selección de los representantes de los sectores productivos al Consejo Directivo.....	95
ARTÍCULO 89°. Del Comité Electoral.....	95
ARTÍCULO 90°: De las Funciones del Comité Electoral.	95
ARTÍCULO 91°: Del Personero de los Estudiantes	96
ARTÍCULO 92°. De los Requisitos para ser personero.....	96
ARTÍCULO 93°. De las Funciones del Personero	96
ARTÍCULO 94°: De las Contralorías Estudiantiles.....	97
ARTÍCULO 95°: De las funciones del Contralor Estudiantil.....	97
ARTÍCULO 96°. Del Consejo Estudiantil.....	97
ARTÍCULO 98°: Del Comité pedagógico por curso	98
ARTÍCULO 99°. De la Elección de los representantes al Comité pedagógico por curso.	98
ARTÍCULO 100°. De las Funciones del comité pedagógico por curso.	98
ARTÍCULO 101°. De la Asamblea general de padres de familia.....	99
ARTÍCULO 102°. Del Consejo de Padres de Familia.	99
ARTÍCULO 103 °. De la Estructura y funcionamiento del Consejo de Padres de Familia.	99
ARTÍCULO 104°. De las Funciones del Consejo de Padres de Familia.....	99
ARTÍCULO 105°. De la Asociación de Padres familia.....	100
ARTÍCULO 106°. De las Finalidades de la Asociación de Padres de Familia.	100
ARTÍCULO 107°. Del Manejo de los recursos de la Asociación de Padres	100
ARTÍCULO 108°. De las Prohibiciones para las asociaciones de padres de familia.....	100

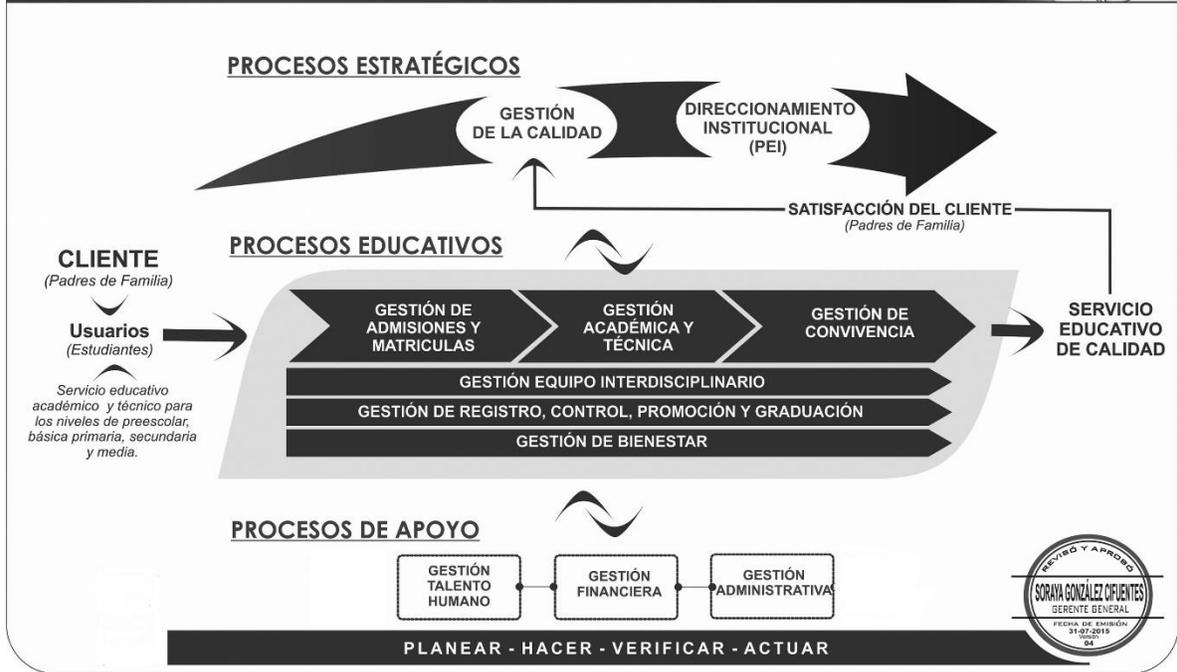
ARTÍCULO 109°. De las Comisiones de Evaluación y Promoción.....	101
ARTÍCULO 110°. De las Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción.	101
ARTÍCULO 111°. De las Funciones de los Dignatarios de las Comisiones de Evaluación y Promoción.	101
CAPÍTULO XII ACUERDO PEDAGÓGICO Y SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN	102
CAPÍTULO XIII PRINCIPIOS Y PROCESOS DE DESARROLLO EDUCATIVO.....	160
ARTÍCULO 113 °. De los principios educativos.	160
ARTÍCULO 114°. De los procesos de desarrollo del Estudiante en la parte académica.-.....	160
ARTÍCULO 115°. De la permanencia del Estudiante en el establecimiento educativo.	160
ARTÍCULO 116°. De la pérdida de la calidad de Estudiante.-	161
ARTÍCULO 117°. De los certificados y títulos.....	161
ARTÍCULO 118°. De la Graduación.-.....	161
ARTÍCULO 119°. De la Proclamación.....	161
ARTÍCULO 120°.	162
CAPÍTULO XIV DE LA ATENCIÓN AL USUARIO	162
ARTÍCULO 121°. DE LA ATENCIÓN AL USUARIO	162
CAPÍTULO XV DEL BIENESTAR A LA COMUNIDAD Y EL AMBIENTE ESCOLAR.....	163
ARTÍCULO 122°. De las reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública.	163
ARTÍCULO 123°. Del ambiente escolar.-	163
ARTÍCULO 124°. De la tienda, restaurante y transporte escolar.	163
ARTÍCULO 125°. De los medios de comunicación.....	164
ARTÍCULO 126°. Del material didáctico y ayudas educativas.....	164
ARTÍCULO 127°. De las bibliotecas escolares.	165
ARTÍCULO 128°. Sistema de computadores e Internet.....	165
ARTÍCULO 129. Del servicio social estudiantil obligatorio.	165
CAPÍTULO XVII DE LOS FALLOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL	167
ARTÍCULO 131°. De los Fallos de la Corte constitucional.....	167
CAPÍTULO XVIII DE LAS OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	172
ARTÍCULO 132. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	172
ARTÍCULO 133°. OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS... ..	172
ARTÍCULO 134.° OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	172
ARTÍCULO 135°. PROHIBICIÓN DE SANCIONES CRUELES, HUMILLANTES O DEGRADANTES.....	172
ARTICULO 136°. SERVICIO DE ORIENTACIÓN.....	173
CAPÍTULO XIX VIGENCIA DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA.....	174





COLEGIO DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTÍN FREINET

NUESTRO MAPA DE PROCESOS



SÍMBOLOS INSTITUCIONALES



ESCUDO

- Cinta con las palabras:
- Democracia, paz, libertad, Dios y fé.
- Hace referencia a la orientación católica del colegio, a los valores y al albedrio.
- Imagen del microscopio:
- Simboliza el espíritu investigativo y el papel de la ciencia y la tecnología en el plan de estudios.
- Cinco anillos de la bandera de los juegos olímpicos.

LOGOTIPO

Esta imagen corporativa significa la proyección institucional y los convenios internacionales que el colegio tendrá previsto con algunos estudiantes que culminen la educación media en los programas de articulación con el SENA.

BANDERA



La bandera institucional representa al ser humano en tres esencias fundamentales: razón, pureza y pasión.

- **Azul:** La razón, la sabiduría y el constante esfuerzo.
- **Blanco:** La pureza, la fraternidad y la paz al interior de la comunidad educativa.
- **Rojo:** La pasión, el espíritu vivo y el constante dinamismo de los estudiante.

PERFIL DEL ESTUDIANTE FREINETISTA

El Estudiante del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet profesa la Religión Católica respetando otras creencias e ideologías religiosas, cree en Dios como un ser supremo, desempeñando un papel protagónico en la sociedad actual; se comunica en forma respetuosa, responsable y crítica, motivado en la búsqueda permanente de la excelencia para proyectarse laboralmente a través de capacidades y habilidades a nivel de puntualidad, presentación personal, comunicación asertiva, buenos modales, conocimiento acorde con la especialidad de su formación técnica, manteniendo actitud positiva frente a los compromisos adquiridos y como ser individual demostrando la gran capacidad de ser ciudadano dentro y fuera de la institución, permite en el estudiante su formación integral como persona con base en los valores institucionales.

PERFIL DEL PADRE FREINETISTA

El padre FREINETISTA se caracteriza por ser coherente con la filosofía institucional a través de su buen ejemplo, es responsable por la formación integral, moral y social de sus hijo, participa activamente y en equipo con los funcionarios del Colegio en el proceso educativo de su acudido, fomentando el desarrollo emocional, intelectual, social y físico en pro de una mejor calidad de vida, construyendo un clima de armonía y respeto; en sus prácticas reconoce y respalda la autonomía institucional, acatando y haciendo que su hijo cumpla las orientaciones y normas contempladas en el manual de convivencia en lo relacionado con: sana convivencia, desempeño académico, presentación personal, formación integral y laboral.

PERFIL DEL EDUCADOR FREINETISTA

El educador del colegio de educación técnica y académica CELESTIN FREINET, se caracteriza por profesar la religión católica, respetando las diversas creencias religiosas, posee una sólida formación académica y profundo sentido de la ética personal y social; teniendo como premisa su vocación. Comprometido plenamente con la filosofía institucional y el desarrollo de la comunidad; demostrando sensibilidad y gran calidad humana.

En su quehacer en el aula debe ser un gran líder, que evidencie su empoderamiento, pro actividad, exigencia, puntualidad, sentido de pertenencia, asertivo en su comunicación, practicar valores, ser impecable en su presentación personal, reflexivo y conocedor de su área; aplicando una didáctica variable donde se incorporan nuevos modos y herramientas para desarrollar capacidades y competencias laborales, apuntando al proyecto de vida del educando. Además, actúa con responsabilidad formando integralmente con el ejemplo en todos los ámbitos en aras de gestar personas útiles a una sociedad.

HIMNO DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTIN FREINET

I

Freinetista salid siempre adelante
Marchando hacia la vida por siempre con
Honor luchando con amor para ser los mejores
Buscando la excelencia y el trabajo con fervor.

II

Freinetista, realismo, fe y esfuerzo resalta
de tu alma del orgullo y el saber del aula que
Arrullo, por siempre tus deseos cuna de las
Ciencias sagradas institución.

Coro

Freinetista, demuestra tus virtudes “Nuestra huella”
De noble formación por la patria,
La ciencia y justicia se reflejan que
Tú eres el mejor.

III

El futuro se nos muestra glorioso
Justo alabo a tan noble tradición forjadores
De jóvenes perfiles, Gente ilustre
De fina educación.

IV

Trascendencia, labor y compromiso,
Gran premisa de nuestra institución,
Optimismo, confianza sumo anhelo
Que la vida consagra tu misión.

Letra: Lic. JANETH ROCHA.
Arreglos: Lic. JAVIER MUÑOZ.

HIMNO DE COLOMBIA

CORO

¡Oh gloria inmarcesible!
¡Oh júbilo inmortal!
¡En surco de dolores
El bien germina ya

I

Cesó la horrible noche:
La libertad sublime
Derrama las auroras
De su invencible luz.
La humanidad entera,
Que entre cadenas gime,
Comprende las palabras
Del que murió en la cruz.

II

“Independencia” grita
El mundo americano:
Se baña en sangre de héroes
La tierra de Colón.
Pero este gran principio
El rey no es soberano,
Resuena, y los que sufren
Bendicen su pasión

Letra: Rafael Núñez.
Música: Oreste Síndice

MANUAL DE CONVIVENCIA PARA ESTUDIANTES REGULARES Y DCT AÑO 2020

PRESENTACIÓN:

Las Leyes y Normas son principios y criterios que orienta la actuación de las personas que integran una comunidad, exigiéndoles a la vez la demostración de conductas y comportamientos sociales que permiten el desarrollo del diario vivir en comunidad de una manera pacífica y responsable a través del cumplimiento de deberes individuales y colectivos, así como la reclamación de sus derechos. Esto es posible si cada integrante de la comunidad se apropia de forma consciente y ética del conjunto de reglas que comportan un manual normativo. Por esta razón, El Colegio de Educación técnica y académica CELESTÍN FREINÉT de Suba adecua un Manual de Convivencia bajo los preceptos constitucionales, los derechos fundamentales del ser humano, de la Ley de infancia y adolescencia, DECRETO 1075. Ley 1620 de 2013 (Ley de la convivencia escolar y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar), ley 1801 de 2016 (código de policía) Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013, Ley General de Educación y su decreto reglamentario 1860, sentencias de la corte constitucional y los artículos de la ley 1098 en lo que respecta a los deberes de las instituciones educativas frente al servicio que ofrece y los derechos y deberes contraídos por la familia, los niños, las niñas, los adolescentes y los jóvenes educandos.

Es de esta manera que el presente Manual de Convivencia busca que cada miembro de la familia Freinetista interactúe de manera coherente bajo principios, derechos y deberes concertados y establecidos por todos los estamentos del Colegio.

Además, las normas aquí establecidas caracterizan, el perfil del estudiante del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet, permitiéndole colocar en escena comportamientos que reflejan su formación integral desde lo comunicativo, socio afectivo, psicomotriz y cognitivo.

Es cultura institucional la participación democrática en todas las decisiones que dinamizan la prestación del servicio educativo. Por esta razón, el presente Manual de Convivencia además de ser guía institucional que orienta e informa sobre la organización administrativa, pedagógica y académica del Colegio, es un documento de apoyo donde se identifican las pautas que posibilitan la armónica convivencia entre directivos, docentes, estudiantes y padres de familia.

MARCO LEGAL:

En el proceso de fundamentación y actualización del Manual de Convivencia de las instituciones educativas se tendrá en cuenta el siguiente marco legal: la Ley 1620 por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar y el Decreto 1965 Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. La Guía 49 es además otro importante referente como lo es la aplicación de Ciudadanía de la Secretaría de Educación Nacional y la Guía 6 que fundamenta todo lo relacionado con las Competencias Ciudadanas, además de la Ley 1732 por la cual se reglamenta la cátedra de la Paz y y el Decreto 1038 por la cual se reglamenta la ley 1732 de la Cátedra de la Paz., **Ley 2000 de 2019. " Por medio de la cual se modifica el código nacional de policía y convivencia y el código de infancia y la adolescencia en materia de consumo, porté y distribución de sustancias psicoactivas en lugares con presencia de menores de edad y se dictan otras disposiciones"**

La Const. Política de Colombia del 91, la ley General de la Educación, Decreto 1075 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Educación Ley 115 de 1994, en su art. 73, 87 y art. 94; Decreto 1860 de 1994, art. 17., Decreto 1108 de 1994, capítulo III. Porte y consumo de estupefaciente; la Resolución 4210 de 1996. Establece "Reglas generales para la organización del servicio social obligatorio", el Decreto Nacional 2247 de 1997. "por el cual se reglamenta el servicio educativo al nivel de preescolar". Decreto 1286 de 2005 "por el cual se establecen normas sobre "la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados mediante el consejo de padres.

Ley 1098 de 2006 LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA. Artículos significativos para la convivencia social y la defensa de los derechos de los infantes y adolescentes, art. 10, 15, 19, 26, 28, 39 y 43. Decreto 1290 de 2.009. Ley 30 DE 1986, reglamentada por el Decreto Nacional 3788 de 1986, por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones. Decreto 1122 DE 1998, Cátedra de estudios afrocolombianos.

Decreto 4500 DE 2006, por el cual se establecen normas sobre la educación religiosa en los establecimientos oficiales y privados de educación preescolar, básica y media de acuerdo con la Ley 115 de 1994 y la Ley 133 de 1994. Decreto 1373 DE 2007, por el cual se establece una semana de receso estudiantil. LEY 1404 DEL 27 DE JULIO DE 2010, por la cual se establece de manera obligatoria el Programa escuela para padres y madres. Ley 1453 de 2011, por medio de la cual se reforma el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal, el Código de Infancia y Adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad. LEY DE SEGURIDAD CIUDADANA: por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL ESENCIAL

Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. - Decreto 1965 Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. - Decreto 1075 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, Ley 2025 de 2020.

- Guía 49. Guías pedagógicas para la convivencia escolar, ley 1620 – Decreto 1965 de 2013. - Guía 6. Estándares Básicos de Competencias ciudadanas, formar para la ciudadanía si es posible, lo que necesitamos saber y saber hacer. - Guía 4. Ruta de reflexión y mejoramiento pedagógico, siempre día E. **GUÍA 4 PARA DIRECTIVOS DOCENTES, EL AMBIENTE ESCOLAR Y EL MEJORAMIENTO DE LOS APRENDIZAJES**

Los padres de familia, tutores o acudientes, los educandos, el cuerpo docente, los directivos y todo el personal vinculado directamente con la institución; se comprometen al momento de legalizar la matrícula o de firmar el contrato laboral a asumir, respetar y acatar todo lo establecido en el presente Manual de Convivencia.

HORIZONTE INSTITUCIONAL

PEI: NUESTRA HUELLA

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) Freinetista es entendido, como un conjunto de reflexiones, procedimientos y acciones que se transforman permanentemente y permiten la construcción de procesos mediante los cuales la comunidad se apropia de su realidad (Personal, laboral, institucional, política, social, económica, científica, ambiental, etc.) para transformarla y mejorar su calidad de vida.

NUESTRA VISIÓN

Para 2025, ser una institución de educación orientada a la formación para el trabajo, a través de aliados estratégicos que permitan una inserción efectiva de sus estudiantes en el mundo laboral, guiados por prácticas pedagógicas y didácticas innovadoras y mallas curriculares relevantes y pertinentes que fortalezcan el aprendizaje de la segunda lengua y la atención de poblaciones en inclusión.

NUESTRA MISIÓN

Somos una institución educativa privada, mixta, en los niveles de educación preescolar, básica y media de carácter técnico con enfoque empresarial. Formamos ciudadanos emprendedores y competentes en las diferentes dimensiones del desarrollo humano: espiritual, socio afectiva, cognitiva, comunicativa, corporal, ética y estética, basados en el respeto y cumplimiento de los pilares institucionales y principios constitucionales, propendemos por una educación con inclusión social, atención de discapacidad, capacidad y talentos, población vulnerable y extrema pobreza a través del acceso y participación de todos los miembros de la comunidad educativa a los servicios que se ofrecen, buscando la satisfacción de nuestros usuarios.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

El Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet concibe al ser humano como individual y social, con capacidades intelectuales, espirituales, axiológicas y productivas, capaz de ser protagonista en la transformación de su entorno local, nacional y regional.

POLÍTICA PARA LA CALIDAD

Ofrecer a nuestros usuarios un servicio educativo integral y de calidad, disponiendo de los recursos necesarios basados en el mejoramiento continuo y la satisfacción de nuestros clientes.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Conjunto estructurado de procesos que interactúan para lograr eficiencia, eficacia y efectividad en la institución.

OBJETIVOS DE LA CALIDAD

- Contribuir en la formación de personas integrales, a través de un currículo dinámico que permita el desarrollo del estudiante en sus distintas dimensiones (espiritual, socio afectivo, comunicativo, corporal, ética y estética).
- Inculcar promover y fortalecer hábitos y actitudes para la formación y la práctica de valores que favorezcan la relación del estudiante consigo mismos, con el otro y con el entorno.
- Desarrollar una cultura de la calidad, orientada al mejoramiento continuo del servicio educativo y la satisfacción de nuestros usuarios.
- Disponer de los recursos humanos, tecnológicos y físicos, necesarios para la prestación del servicio educativo.
- Fortalecer los procesos de Inclusión social en la comunidad educativa

PILARES Y VALORES

1. Amar A Dios como ser Supremo

Reconocemos y promulgamos los principios y fundamentos del Evangelio de Jesucristo, exaltando su enseñanza hacia el reconocimiento, valoración y preservación del don de la vida, de la unidad familiar y respeto profundo hacia la dignidad humana

Misericordia

Es Actitud que nos impulsa a ayudar a los que sufren.

Bondad

Inclinación o tendencia natural para hacer el bien

Solidaridad

Actitud y valor que nos une como una familia, generando sentido de reciprocidad, pertenencia y trabajo en equipo hacia la búsqueda permanente y obtención de metas.

2. Respeto

Reconocemos a la persona como un ser único, irrepetible, trascendente y basamos las relaciones sociales en la valoración de la dignidad humana y el reconocimiento a la diferencia, a la diversidad y a la libre autodeterminación.

Tolerancia

Reconocemos en las generalidades la diferencia, respetamos el libre desarrollo de la personalidad partiendo del principio del respeto a la dignidad humana.

Aceptación

Somos una organización incluyente que respeta y valora la diversidad.

Justicia

Buscamos que nuestros actos estén basados en normas que regulan la sana convivencia.

3. Formación Integral

Es la estrategia institucional para garantizar el fortalecimiento de las dimensiones del desarrollo humano, intelectuales y volitivas, que nos llevan a considerar al ser como una unidad, en la cual los aspectos físicos, motrices, afectivos, sociales, cognoscitivos, comunicativos, estéticos y biológicos entre otros se complementan y se relacionan dentro de un desarrollo armónico del individuo, su mejora y fortalecimiento es la esencia para enfrentar el mundo, la realidad y el modo de interactuar con ella.

Libertad

Capacidad de dominio y autonomía del hombre sobre sus condiciones de existencia. Posibilidad de modificar estas condiciones en función de sus necesidades y de su exigencia de realización y de superación. Aptitud para optar por fines y valores, o sea de escoger un modo concreto de ser, como sentido de la propia existencia. Disposición para definir una situación y actuar sobre ella de manera creadora y responsable.

Autonomía

Manifestada en la capacidad para tomar decisiones basadas en hecho y datos.

Identidad

Asumimos con afectividad lo que somos partiendo del respeto hacia nosotros mismos y hacia los demás y hacia el espacio.

4. Calidad en la prestación del servicio

En la institución buscamos siempre la satisfacción de nuestros usuarios, con el mejoramiento permanente de los procesos y un talento humano competente y comprometido.

Honestidad

Manifestada en actitudes de honradez y decencia que se aplican en cada una de las actuaciones del personal.

Equidad

Reconocemos la igualdad entre las personas indistintamente de sus condiciones, diferencias y limitaciones.

Responsabilidad

Asumimos los deberes en el papel que nos corresponde dentro de la organización.

5. Innovación e Investigación

Somos una organización proactiva, dinámica, competitiva y que se proyecta eficazmente fortaleciendo el talento humano para la formulación de proyectos que beneficien el trabajo y desarrollo empresarial.

Creatividad

Somos personas con un pensamiento original y generador de ideas nuevas que proporcionan alternativas de solución a diferentes situaciones.

Compromiso

La calidad del servicio es nuestra responsabilidad moral, nos obliga a todos por igual y nos garantiza el mejoramiento continuo.

Criticidad

La comunicación asertiva y basada en el respeto es el fundamento de nuestro quehacer hacia la búsqueda constante de la verdad.

6. Conciencia Ambiental

Orientamos nuestras acciones hacia el cuidado y preservación del medio ambiente y el respeto del ser humano el cual garantiza un ambiente sano para las nuevas generaciones.

Compromiso

El servicio es nuestra responsabilidad, nos obliga a todos por igual y nos garantiza el mejoramiento continuo

Trascendencia

Es el valor que proporciona apertura y dirección hacia realidades superiores que le ofrecen al hombre nuevos horizontes de realización. Esta trascendencia se revela en el hombre desde su misma cotidianidad y garantiza la sostenibilidad, la proyección y sobre todo la labor social

7. Competencias laborales.

Para responder a las políticas nacionales, mejorar la calidad de la educación, el proyecto Pedagógico Freinetista, es considerado como un proceso en permanente evolución para apropiarse de estrategias, diseñar y poner en marcha un sistema permanente de mejoramiento de la calidad educativa; así las cosas, queremos estudiantes competentes que aprendan lo que tienen que aprender como personas, como miembros activos de la sociedad y como seres útiles que emprenden con acierto sus proyectos de vida, jóvenes capaces de incorporarse a la vida productiva.

Desarrollar competencias para la vida implica la formación de competencias laborales, es decir, competencias asociadas a la productividad y la competitividad. La experiencia del país muestra que los jóvenes necesitan mejores herramientas conceptuales y metodológicas que les permitan desempeñarse con éxito en su quehacer laboral y una propuesta educativa que los prepare para enfrentar con seguridad el desafío y la responsabilidad de ser productivos para sí mismos y para quienes los rodean.

Cultura del Emprendimiento

De conformidad con lo establecido en la Ley 1014 de 2006, para el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet la cultura del emprendimiento comprende algunos conceptos que responden a las siguientes preguntas:

- ¿Qué entendemos por Cultura?... Es Conjunto de valores, creencias, ideologías, hábitos, costumbres y normas, que comparten los individuos en la organización y que surgen de la interrelación social, los cuales generan patrones de comportamiento colectivos que establece una identidad entre sus miembros y los identifica de otra organización.
- ¿Qué entendemos por Emprendedor? Es una persona con capacidad de innovar; entendida ésta como la capacidad de generar bienes y servicios de una forma creativa, metódica, ética, responsable y efectiva.
- ¿Qué entendemos por Emprendimiento?... Es una manera de pensar y actuar orientada hacia la creación de riqueza. Es una forma de pensar, razonar y actuar centrada en las oportunidades, planteada con visión global y llevada a cabo mediante un liderazgo equilibrado y la gestión de un riesgo calculado, su resultado es la creación de valor que beneficia a la empresa, la economía y la sociedad.
- ¿Qué entendemos por Empresarialidad?... Es el despliegue de la capacidad creativa de la persona sobre la realidad que le rodea. Es la capacidad que posee todo ser humano para percibir e interrelacionarse con su entorno, mediando para ello las competencias empresariales.
- ¿Qué entendemos por Formación para el emprendimiento?... Es el tipo de formación que busca el desarrollo de la cultura del emprendimiento con acciones que buscan entre otros la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales dentro del sistema educativo formal y no formal y su articulación con el sector productivo.

Para dar respuesta a las anteriores preguntas y desarrollar en nuestros Estudiantes, competencias laborales específicas, el Proyecto Educativo Institucional busca a través de los siguientes procesos de articulación con el SENA, generar progreso en cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa. Estos programas son:

- Técnico en Información turística local
- Técnico en Cocina
- Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras
- Técnico programación de software.
- Técnico en patronista escalador en ropa industrial
- Técnico en diseño en integración de multimedia

Modelo Pedagógico

En concordancia con la propuesta pedagógica de Celestin Freinet, el Colegio adopta como estrategia un “Modelo Pedagógico” cuyas didácticas respondan a las tendencias universales de la educación. Este modelo se basa en la “Pedagogía Desarrollista”.

El desarrollismo pedagógico basado en las teorías de Jean Piaget y John Dewey. En este modelo, la meta educativa es que cada individuo acceda, progresiva y secuencialmente, a la etapa superior de desarrollo intelectual, de acuerdo con las necesidades y condiciones de cada uno.

El maestro debe crear un ambiente estimulante de experiencias que faciliten en el niño su acceso a las estructuras cognoscitivas de la etapa inmediatamente superior.

Lo que nos interesa en el Modelo pedagógico es el desarrollo de los sujetos, no el contenido del aprendizaje ni el tipo de saberes enseñados. En este modelo la relación profesor-alumno es fundamental, lo mismo que los métodos didácticos en los que se sustenta. En la convivencia, el modelo pedagógico se desarrolla sobre la base del respeto por el otro, en consecuencia debe formar parte de la vida personal de todos los integrantes de la Comunidad Educativa...

Para fortalecer el desarrollo intelectual y las estructuras mentales del niño, estratégicamente nos apoyaremos en los aportes y técnicas de “Modificabilidad Estructural Cognitiva” propuesta por Feuer y Feuerstein.

ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Resolución Rectoral 004 de 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA PARA EL COLEGIO DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTIN FREINET.

La Rectora del COLEGIO DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTIN FREINET, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorga el Decreto único Reglamentario del Sector Educación 1075 del 26 de mayo de 2015, capítulo 1, Artículo 2.3.3.1.5.8 y demás normas reglamentarias.

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
2. Que el Artículo 2.3.3.1.4.3 del Decreto 1075 de 2015, ordena la existencia del Proyecto Educativo Institucional.

3. Que el Artículo 2.3.3.1.4.4 del Decreto 1075 de 2015, ordena la existencia del Reglamento o Manual de Convivencia así: de acuerdo con lo dispuesto en los artículos y 87 la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente, en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.
3. Que el Artículo 2.3.3.1.5.6 del Decreto 1075 de 2015 señala como función del Consejo Directivo, la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes.
4. Que el numeral 7 del Artículo 2.3.3.1.4.1 del Decreto 1075 de 2015 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Que el Artículo 2.3.3.1.4.4 del Decreto 1075 de 2015 reglamenta el contenido del Manual de Convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.
6. Que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro manual en materia jurídica y procedimental.
7. Que la Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, (hoy compilados en el Decreto 1075, Título 5) prescribe la 1618 de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana convivencia escolar y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.
8. Que La Sentencia T 478/2015 ordenó la revisión de los manuales de convivencia en el sentido de incorporar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar en pleno respeto de la orientación sexual y de género de los estudiantes.
9. Que las propuestas de reformas se han puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
10. Que el Consejo Directivo, según acta numero 004 2020, aprobó efectuar las modificaciones pertinentes al Manual de Convivencia Escolar.
11. Que se atendió a los requerimientos establecidos en la Ley.

RESUELVE :

ARTÍCULO 1° Aprobar la reforma al actual Manual de Convivencia con las adopciones, modificaciones y ajustes en sus niveles: Preescolar, Primaria, Básica y Media.

ARTÍCULO 2° Implementar Manual de Convivencia Escolar aprobado, en sus niveles: Preescolar, Primaria, Básica y Media.

ARTÍCULO 3° Divulgar el texto completo del Manual de Convivencia Escolar a la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento.

ARTÍCULO 4° Remitir la presente Resolución a la Dirección Local de Educación junto con el Manual de Convivencia aprobado.

Dado en la Rectoría del COLEGIO DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTIN FREINET a los 24 días del mes de ENERO de 2019

La presente Resolución y el Manual de Convivencia rigen a partir del 24 de enero de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

En constancia firman:

SORAYA GONZÁLEZ CIFUENTES
RECTORA

HÉCTOR FREDY RUIZ GOYENECHÉ
REP. PADRES DE FAMILIA

LAURA CAMILA PEDROZA CACERES
PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

JOHAN CAMILO BARRETO SANCHEZ
REP. CONSEJO DIRECTIVO DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y CAMPO DE ACCIÓN

ARTÍCULO 1º. Objeto del presente Acuerdo.- El Consejo Directivo tiene por objeto adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia para regular la vida institucional presencial y no presencial o con o sin herramientas virtuales y alcanzar los logros y propósitos enunciados en el Proyecto Educativo Institucional. El presente Manual establece los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa tanto para estudiantes regulares como estudiantes DCT. Incluye los procedimientos para formular las quejas y reclamos; define y determina los procedimientos para resolver oportunamente y con justicia los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre miembros de la Comunidad; incluye instancias de diálogo y concertación y define las acciones y protocolos frente a la 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. Las situaciones de convivencia escolar que se presenten por algún miembro o miembros de la comunidad educativa Freinetista y que pongan en riesgo la sana convivencia escolar serán sometidas a análisis y tipificación de cada situación según la Ley 1620 sobre Convivencia Escolar y el Decreto 1965 que regula dicha Ley, decreto 1075 del 2015. Incluye además acciones disciplinarias frente a las situaciones tipo de convivencia escolar con el derecho a la defensa, el sistema de evaluación estudiantil así como los costos educativos y los estímulos que se otorgan a los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 2º. Contenidos y alcances.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual cobijan a todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet, estudiantes regulares y DCT, a cada uno en particular de acuerdo a su condición, dignidad y competencia, conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

DECRETO 1075 Artículo 2.3.3.1.4.4. Reglamento o manual de convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia.

El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

En particular debe contemplar los siguientes aspectos:

1. Las reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
2. Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
3. Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
4. Normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incluir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
5. Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.
6. Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.
- DE
8. Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente Capítulo. Debe incluir el proceso de elección del personero de los estudiantes.
9. Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrezca la institución a los alumnos.
10. Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.
11. Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los alumnos de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.
12. Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar.

(Decreto 1860 de 1994, artículos 17).

ARTÍCULO 3º. De los propósitos.

El presente Manual de Convivencia debe cumplir con los siguientes propósitos:

1. Definir los conceptos, protocolos y la ruta escolar para la convivencia escolar que garanticen el conocimiento, la claridad, los procedimientos, la aplicación y el cumplimiento de la Ley 1620 de convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Y el Decreto 1965 que regula la misma Ley.
2. Definir los acuerdos de pacto que garanticen el respeto mutuo entre los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Proponer las herramientas para resolver oportunamente y con justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad, teniendo en cuenta los correctivos de convivencia social que incluyen el derecho a la defensa y el debido proceso en el marco de educación presencial o no presencial.
4. Definir procedimientos para la elección de representantes a los órganos de participación democrática como lo establece el Decreto 1860 de 1994, capítulo IV, artículos 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31.
5. Establecer normas de aseo y pulcritud personal, de higiene y salud pública que preserven el bienestar de la Comunidad Educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
6. Reglamentar los criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo y pautas de comportamiento en relación con el cuidado y protección del medio ambiente escolar.
7. Describir criterios de presentación personal para la Comunidad Educativa.
8. Especificar calidades y condiciones en los servicios de: alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrece la institución a la Comunidad Educativa.

9. Establecer los mecanismos de funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, que sirvan de instrumento efectivo al libre pensamiento y a la libre expresión de los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Establecer lineamientos que describen el procedimiento y aprovisionamiento del material y espacios didácticos de uso general y específico de las áreas (libros, uniformes, seguros de vida y salud, servicios de biblioteca, audiovisuales, Mapoteca, sala de informática, laboratorios de ciencias naturales, Software, Diseño Gráfico e idiomas, talleres de Cocina, Confección industrial de ropa exterior, aula especializada de Guianza turística, UTP Unidad Terapéutica y Pedagógicas para D.C.T., educación física recreación y deportes, lúdicas, aula de Danzas, Música)

ARTÍCULO 4°. De los referentes axiológicos.

El presente Manual de Convivencia se fundamenta en los siguientes referentes axiológicos:

- a. Principios de formación. De conformidad con el Modelo Pedagógico, el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet fundamenta la educación en los principios de igualdad, equidad, democracia, responsabilidad, desarrollo humano integral, pertinencia, flexibilidad, libertad, participación, autoestima, autonomía, acceso, inclusión y las bases de la autoformación: amistad, honradez, sinceridad, paz, justicia, diálogo, respeto, colaboración, constancia, tolerancia, y solidaridad.
- b. Ejes de formación. El proyecto educativo institucional tiene como eje de formación el desarrollo pluridimensional en los componentes de la integralidad humana, ellas son: Dimensión Comunicativa, Dimensión Cognitiva, Dimensión Socio afectiva y Dimensión psicomotriz, para favorecer el desarrollo de las competencias básicas que le permitan éxito en su vida.
- c. Perfil del Estudiante Freinetista. El Estudiante del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet profesa la Religión Católica respetando otras creencias e ideologías religiosas, cree en Dios como un ser supremo, desempeñando un papel protagónico en la sociedad actual; se comunica en forma respetuosa, responsable y crítica, motivado en la búsqueda permanente de la excelencia para proyectarse laboralmente a través de capacidades y habilidades a nivel de puntualidad, presentación personal, comunicación asertiva, buenos modales, conocimiento acorde con la especialidad de su formación técnica, manteniendo actitud positiva frente a los compromisos adquiridos y como ser individual demostrando la gran capacidad de ser ciudadano dentro y fuera de la institución, permite en el estudiante su formación integral como persona con base en los valores institucionales.
- d. Perfil del padre Freinetista. El padre FREINETISTA se caracteriza por ser coherente con la filosofía institucional a través de su buen ejemplo, es responsable por la formación integral, moral y social de sus hijo, participa activamente y en equipo con los funcionarios del Colegio en el proceso educativo de su acudido, fomentando el desarrollo emocional, intelectual, social y físico en pro de una mejor calidad de vida, construyendo un clima de armonía y respeto; en sus prácticas reconoce y respalda la autonomía institucional, acatando y haciendo que su hijo cumpla las orientaciones y normas contempladas en el manual de convivencia en lo relacionado con: sana convivencia, desempeño académico, presentación personal, formación integral y laboral.
- e. Creencias académicas institucionales.
 - El aprendizaje y la formación de nuestros Estudiantes guían las políticas y decisiones del Colegio.
 - La educación es un proceso de compromiso y responsabilidad compartidos entre el Estudiante, la familia y el Colegio. Que de acuerdo con el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia: “La educación formará al colombiano: en el respeto de los derechos humanos, en la paz y la democracia y en la práctica del trabajo y la recreación para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y la protección del medio ambiente.
 - Se ofrece al Estudiante un ambiente académico estimulante en el que pueda desarrollar plenamente sus habilidades para tener éxito en la educación superior y la vida laboral productiva.
 - El Estudiante entiende y practica las destrezas esenciales y el conocimiento; se involucra activamente en la solución de problemas y produce trabajos que demuestran razonamiento complejo.
 - El currículo y las prácticas docentes incluyen la tecnología e incorporan una variedad de actividades que responden a los diferentes estilos de aprendizaje.
 - El currículo brinda al Estudiante oportunidades para demostrar alta desempeño en la producción textual y el desarrollo de competencias básicas, competencias laborales, habilidades y destrezas.
 - El currículo brinda al estudiante la oportunidad de un bachillerato técnico y académico, así mismo de una titulación con el SENA en los programas articulados o en convenio con dicha entidad
 - Los Educadores evalúan y reportan de acuerdo con estándares y parámetros establecidos.
 - Cada Estudiante es un individuo valioso con necesidades y habilidades físicas, sociales, emocionales e intelectuales únicas.
 - Los Estudiantes fortalecen su responsabilidad ante la comunidad y el respeto por el medio ambiente en un entorno de libertad de creencias y diversidad de pensamiento.
 - El compromiso del Colegio por mejorar continuamente es fundamental para lograr el éxito de los Estudiantes en una comunidad global.
 - El Colegio promueve la confianza, autonomía y el deseo de aprender durante toda la vida en cada Estudiante.
 - El Colegio promueve la permanencia del Estudiante en los espacios pertinentes al desarrollo de las actividades académicas, siendo la responsabilidad del Estudiante su abandono parcial, temporal o de exigencia familiar o de directivas institucionales.

CAPÍTULO II DE LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE REGULAR Y DCT.

ARTÍCULO 5°. De la adquisición de la calidad de Estudiante. Para adquirir la calidad de Estudiante del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet, es necesario que acepte y cumpla: La Filosofía, principios, valores, fundamentos, objetivos y estrategias de desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, establecidos en el Presente Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 1º.- Se adquiere el carácter de Estudiante cuando se es admitido oficialmente y se legaliza su matrícula.

PARÁGRAFO 2º.- El Estudiante es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral.

ARTÍCULO 6°. De la matrícula. - La matrícula es un acto jurídico que formaliza la vinculación del aspirante admitido como Estudiante regular del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet. Se realiza por una sola vez al ingresar a la institución y se renova para cada año lectivo en la medida en que el Estudiante y sus padres o acudientes cumplan con los requisitos exigidos para ello (Ley 115/94, artículos 95 y 96). La matrícula se formaliza con la firma del contrato y la hoja de matrícula para Estudiantes

privados y la firma de la hoja de la matrícula para Estudiantes convenio con la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL, previo el cumplimiento de todos los requisitos. Al igual que con la actualización de datos en la página web del colegio modulo prematrícula. Al momento de suscribir la matrícula el estudiante privado y los padres, representantes legales o acudientes y el Estudiante deberán firmar el Contrato de Cooperación Educativa o Contrato para la Prestación de Servicios Educativos con la institución, el cual se registrará por las reglas del derecho privado. Igualmente, los padres suscribirán un pagaré en blanco que se convierte en un título valor con su respectiva carta de instrucciones (artículo 201, Ley 115 de 1994).

ARTÍCULO 7°: Del proceso de admisión. -Se cuenta con un Proceso de Admisiones cuyos objetivos son recibir y analizar la documentación y demás condiciones exigidas, al igual que determinar quiénes serán admitidos, previo el cumplimiento de todos los requisitos. Dicho proceso es realizado por la persona que se designe en realizar el proceso. Cuando se presentan inquietudes o dudas, se consulta con el Rector y la Subgerente. El proceso es el siguiente:

1. Dirigirse a la Oficina de Admisiones para recibir información sobre cupos disponibles
2. Asistir a la reunión del Open Day el día y hora señalado por la institución
3. Entregar los Documentos completos exigidos para cada curso.
4. Examen de Admisión.
5. Entrevista.
6. Matrícula.

ARTÍCULO 8°. De los requisitos para la matrícula. - Para formalizar la matrícula, se deben adjuntar los siguientes requisitos:

PARÁGRAFO 1°. De los documentos. - Los padres interesados en solicitar el ingreso de su(s) hijo(s) al Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet deben presentar la siguiente documentación:

a. DOCUMENTOS GENERALES

- Registro civil de nacimiento con número de NUIP y tarjeta de identidad a partir del grado 3°
- Certificado médico
- Certificación de afiliación al sistema de salud.
- 3 fotos del estudiante
- 1 foto del acudiente
- Fotocopia de la cedula de los padres
- Paz y salvo del colegio anterior (para los padres de familia que realicen proceso antes del 1 de diciembre pueden presentar uno provisional y en el momento de la matricula el final del año escolar)
- Capacidad económica solicitud financiera ED-F-GSMT-03 con sus respectivos soportes, dependiendo su actividad económica.
- Si la persona que responde por los costos es diferente al padre o madre del estudiante este debe presentar los documentos mencionados, además una declaración extra juicio donde acredite la responsabilidad económica de los costos educativos del estudiante.
- 3 bolsas de acetato tamaño oficio
- Carpeta de lomo corredizo

b. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESTUDIANTES DCT

Diagnóstico de especialista para estudiantes en condición de discapacidad, capacidades y talentos excepcionales (DCT)

PREESCOLAR

- Examen de audiometría
- Examen de optometría
- Si ha estudiado debe presentar el boletín de calificaciones del ultimo grado cursado (para los padres de familia que realicen proceso antes del 1 de diciembre pueden presentar el boletín del tercer periodo y en el momento de la matricula el boletín final del año escolar)

PRIMARIA

- Boletín de calificaciones del último grado cursado (para los padres de familia que realicen proceso antes del 1 de diciembre pueden presentar el boletín del tercer periodo y en el momento de la matrícula el boletín final del año escolar)
- A partir de 4º diligenciamiento de la ficha de seguimiento del colegio anterior ED-F-GAMT-05 o fotocopia del observador del estudiante

BACHILLERATO

- Certificado de estudio desde quinto
- Certificado de conducta y disciplina firmado por el rector del colegio anterior
- Diligenciamiento de la ficha de seguimiento del colegio anterior ED-F-GAMT-05 o fotocopia del observador del estudiante

PARAGRAFO:

El certificado de conducta y disciplina, para estudiantes que vengan de colegio oficial no es necesario.

c. Situación de reinicio escolar.

Para casos especiales en situación de reinicio escolar en el grado undécimo, el estudiante y su acudiente por medio de una carta, debe realizar la solicitud del cupo ante el consejo Directivo quien evaluará su comportamiento escolar y se tomarán las determinaciones del caso, se debe tener en cuenta que el estudiante perderá los beneficios ante el SENA.

Para los cursos de preescolar, primaria, secundaria y grados decimo el padre de familia que su hijo allá reiniciado su año escolar debe solicitar a través de una carta la autorización de continuar su proceso académico, la cual debe estar firmada por el coordinador de sección avalando su continuidad en la institución.

PARÁGRAFO 2º. De los requisitos pedagógicos para la matrícula. - Los siguientes son los requisitos pedagógicos que se exigen para el proceso de admisión:

- a. Para pre jardín se realiza una actividad de observación para saber que habilidades y destrezas tienen los niños en las diferentes dimensiones acorde a su Edad.
- b. Para jardín se realiza una evaluación enfocada en observar la motricidad del estudiante por medio del coloreado, agarre de pinza, el trazo y garabateo.
- c. .Para (transición, básica y media Media). Se requiere una evaluación escrita, una prueba de comprensión de lectura y una prueba de aptitud matemática. Los puntajes mínimos aceptables se establecen de acuerdo con el promedio de rendimiento del grupo en el nivel escolar dado. Si la evaluación es insuficiente en cualquiera de las dos o las dos se les debe realizar un compromiso académico o reiniciar el grado.

PARÁGRAFO 3º. *Durante la prueba la aspirante estará acompañados por una docente y psicóloga quienes revisaran la parte comportamental de los mismos.*

PARAGRAFO 4º. De la edad de los aspirantes. - La edad mínima para el ingreso a los diferentes grados se relaciona en el siguiente cuadro. La edad aquí estipulada debe ser cumplida antes del treinta (30) de marzo del año programado para iniciar estudios. Sin embargo, se estudiarán algunas solicitudes con consideración especial cuando existan justificaciones de fuerza mayor.

Pre jardín: 3 y 4 años

Jardín: 4 y 5 años

Transición: 5 y 6 años

Primero: 6 y 7 años

Segundo: 7 y 8 años

Tercero: 8 y 9 años

Cuarto: 9 y 10 años

Quinto: 10 y 11 años

Sexto: 11 y 12 años

Séptimo: 12 y 13 años

Octavo: 13 y 14 años

Noveno: 14 y 15 años

Decimo: 15 y 16 años

Once: 16 y 17 años.

PARÁGRAFO 5°. Para los estudiantes que ingresen al programa DCT reconsideran los mimos años establecidos de acuerdo al grado y se consideran 1 año más en cada curso, se tendrán en cuenta las condiciones de especiales de esta población.

PARÁGRAFO 6°. De otros criterios para la matrícula. - También se consideran como marco de referencia para el ingreso de nuevos Estudiantes:

1. El vínculo con la comunidad del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet, la necesidad educacional del candidato y el grado de compromiso y su familia con esta clase de educación y con la misión histórica y actual del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet
2. Las familias e instituciones vinculadas al Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet reciben consideración especial en el proceso de admisión. Para este vínculo, se tiene en cuenta lo siguiente:
 - a. Candidatos con hermano(a) que actualmente estudie en el Colegio.
 - b. Candidatos que estudiaron en el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet y que se retiraron a paz y salvo por todo concepto.
 - c. Candidatos hijos de egresados del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet.
 - d. Candidatos hijos de referidos por padres de familia o algún miembro de la comunidad educativa del Colegio.
 - e. Candidatos hijos de personal vinculado al Colegio.
 - f. candidatos hijos de convenios interinstitucionales.
3. Para lograr el éxito en la formación emocional, social y académica de los Estudiantes, es fundamental que los padres y el Colegio se identifiquen con los principios, la filosofía y la misión histórica e institucional y el Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 7°. Admisiones para los niños en condición de discapacidad, capacidades y talentos excepcionales (D.C.T.) Los aspirantes tendrán valoración en el aula de clase con la psicopedagoga y la psicóloga para ello el estudiante debe presentar los respectivos diagnósticos, al finalizar el proceso se presentará un informe al proceso de admisión.

En caso de estudiantes asignados por la secretaria de educación y que sean de población DCT se deben tener en cuenta lo siguiente:

PROTOCOLO DE COMPETENCIAS Y PROCESOS PARA LA REALIZACION DE VALORACIONES PEDAGOGICAS A LA POBLACION DCT DISCAPACIDAD CAPACIDAD Y TALENTOS EXCEPCIONALES DURANTE LA VIGENCIA 2018- 2020 SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL

PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL BOGOTA MEJOR PARA TODOS 2016 – 2020”

RESOLUCION DISTRITAL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017 ARTICULO 28 (RUTA DE ACCESO AL SISTEMA EDUCATIVO, ATENDIENDO LA GRADUALIDAD DE DECRETO NACIONAL 14 21 DEL 2017 PARA LA CONDICIÓN CON DISCAPACIDAD Y LO PREVISTO EN EL DECRETO NACIONAL 1075 DEL 2015 PARA LA POBLACIÓN CON DCT A TRAVÉS DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

Solicitud del cupo por parte del padre o acudiente en forma virtual en la página web de la SED o de manera presencial ante la dirección local de educación o el demás punto de atención dispuestos por la SED.

Direccionamiento de la dirección local de educación a la instancia a través de la cual se realizará la valoración pedagógica a fin de establecer los requerimientos necesarios de atención por el sector educativo.

Realización de la valoración pedagógica y asignación de cupo con la asistencia técnica de la dirección de cobertura. La dirección de inclusión e integración poblaciones, la dirección local de educación y docentes de apoyo de los establecimientos educativos locales.

Remisión a otros sectores en caso de requerirse para la atención pertinente.

Elaboración del plan individual de ajustes razonables PIAR por parte de establecimiento educativo asignado, tomando como referencia los resultados de la valoración pedagógica.

Para cumplir con lo anterior la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO a través del contrato interadministrativo suscrito con la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, actualmente se encuentra realizando las valoraciones psicopedagógicas a través del servicio de atención psicológica (SAP-UN).

ARTÍCULO 9°. Clases de matrícula. - Existen dos clases de matrícula: Matrícula ordinaria y Matrícula Extraordinaria.

1. Matrícula ordinaria. Se considera matrícula ordinaria la que se elabora en el período normal programado por el establecimiento, antes del inicio de clase de los Estudiantes.
2. Matrícula extraordinaria. Se considera matrícula extraordinaria, la que se autoriza después de iniciadas las labores académicas, siempre y cuando no exceda el 25% del número total de horas efectivas programadas para el año lectivo (equivalente a un periodo académico. Aplica a Estudiantes que han asistido normalmente a las clases); por traslado, la que se elabora cuando un Estudiante matriculado en otra institución educativa, solicita el traslado para el Colegio. Para registrar esta matrícula, deberá presentar la constancia donde se evidencie los estudios y evaluación obtenida.

PARÁGRAFO 8°. De acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet, se podrán autorizar matrículas extraordinarias, extemporáneas y por transferencia, previo el llenado de los requisitos especiales para cada caso.

ARTÍCULO 10. De la devolución de costos por retiro voluntario. - Si un estudiante se matricula y alcanza a iniciar clases, pero al cabo de un tiempo corto se retira y decide reclamar al colegio la devolución de parte de lo cancelado al momento de la matrícula, el costo de la matrícula no se devuelve, pero otros valores si no se han causado por ejemplo no se ha comprado y entregado la agenda escolar, se regresa el valor recaudado. Sobre pensiones si el estudiante ya canceló un mes y decide retirarse, el colegio voluntariamente, no obligatoriamente, puede considerar la posibilidad de devolverle parte de la mensualidad del mes, estimado sobre el tiempo que se le haya prestado el servicio.

ARTÍCULO 11°. De la renovación de la matrícula. - La renovación de matrícula es el acto jurídico (contrato) mediante el cual el Estudiante y su familia legalizan su continuidad en la Institución para el siguiente año lectivo. La matrícula podrá renovarse en los siguientes casos:

1. Cuando el Educado haya sido promovido al grado siguiente al término del año lectivo.
2. Cuando a juicio del Comité de Evaluación y Promoción correspondiente el Estudiante sea promovido a un grado superior, dentro del mismo año académico (promoción anticipada). Se define la promoción anticipada como la demostración persistente de logros superiores a los previstos para un determinado grado, al contrario, cuando se evidencia el no alcance de los logros previstos.
3. Cuando repruebe el grado cursado, manifieste su voluntad de repetirlo y no tenga antecedentes comportamentales calificados como graves, según lo previsto en el presente manual.
4. Estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio.
5. Estar afiliado al sistema general de seguridad social en salud (EPS. o ARS.) según la Ley 100 de 1993, el Decreto Nacional 2247 de 1997 y la Ley 115 de 1994.

ARTÍCULO 12°: De la No renovación de la matrícula. - La NO renovación de matrícula consiste en la negación del cupo para el siguiente año a los Estudiantes cuyo comportamiento impide el desarrollo de los procesos educativos y formativos que el Colegio busca en su modelo pedagógico. La negación de continuidad en la institución para el siguiente año lectivo se dará por las siguientes razones:

1. Cuando el Educado haya sido sancionado por reiteración de faltas causadas por su mal comportamiento de tal manera que con ellas se haya afectado el normal desarrollo de las actividades escolares. Todo estudiante que haya sido sancionado con Matrícula Condicional será considerado por el Consejo Directivo para la no renovación de matrícula y siempre y cuando se la haya seguido el debido proceso establecido en el presente manual.
2. Cuando repruebe el grado cursado y manifieste su voluntad de retiro.
3. Cuando el Estudiante lo solicite de manera voluntaria. En este caso debe ser mediante solicitud de oficio interpuesta por el acudiente ante la Secretaría Académica.
4. Cuando el estudiante establezca unión conyugal ya que su estado civil cambia y sus responsabilidades pueden interferir en el adecuado desarrollo de las actividades escolares. Además, se matriculan estudiantes cuyo estado civil sea soltero y correspondan al rango de las edades establecidas en el presente manual.

ARTÍCULO 13°: De los requisitos para la renovación de la matrícula. - El Estudiante que aspire a la renovación de su matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar dentro de los plazos fijados por el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet, el formulario de pre matrícula debidamente diligenciado.
2. No estar inhabilitado para renovar matrícula.
3. La firma y/o huella digital de los padres, representantes legales o acudientes y del Estudiante en la hoja de Renovación de Matrícula, y de los padres, representantes legales o acudientes en el correspondiente Contrato de Renovación de Cooperación Educativa, la firma y huella del pagare y carta de instrucciones, la firma circular responsable de pago según corresponda.
4. El Educando con uniforme de diario, debe asistir a firmar la matrícula, junto con el responsable de los pagos en la institución para los estudiantes privados y para el caso de los estudiantes subsidiados deberá presentarse el acudiente (padre o madre) quien tenga mayor disponibilidad de tiempo será el acudiente legal del educando ante la institución.

ARTÍCULO 14°. Del pago de matrícula, pensiones y otros costos educativos. - Para los descuentos de matrículas y/o pensiones, se tendrá en cuenta el número de hijos matriculados de una misma familia.

1. Basándose en disposiciones gubernamentales, el Consejo Directivo anualmente, fija los costos de las tarifas de matrículas, pensiones y otros cobros.
2. Los costos atendiendo las directrices por el ministerio de educación para el alza correspondiente de la matrícula deben cancelarse para realizar la misma.
3. La matrícula y costos académicos deben cancelarse en las fechas estipuladas por el colegio para los estudiantes antiguos y para los nuevos cuando sea indicado por admisiones. La Institución maneja dos fechas de Matrícula así: Matrícula Ordinaria para quienes matriculen en diciembre del año que culmina y Matrícula Extraordinaria para quienes lo hagan en febrero del año siguiente.
4. Se cobrará el valor total de la matrícula sin tener en cuenta el mes en el cual el Estudiante se vincula al Colegio y la mensualidad será proporcional al número de meses restantes.
5. Las pensiones se pagarán mensualmente, con los siguientes descuentos: Si cancela del 01 al 15 del mes corriente, el valor de la pensión incluye el subsidio máximo otorgado por el Colegio, Si cancela a partir del día 16 del mes corriente, el valor del subsidio otorgado por el colegio disminuye, por lo tanto, el valor de la pensión se incrementa.
6. **POLITICAS DE DESCUENTO:** para los hijos de los exalumnos se les dará un descuento en la pensión del 15%, para hijos de los funcionarios del colegio el descuento de la pensión es del 50% en la sede administrativa, sede Norte, sede bachillerato, sede villa maría, para la sede BILINGÜE se otorga un 10% ,si el padre de familia tiene matriculados en el colegio más de cuatro hijos de carácter privado, al cuarto hijo menor se le otorga el 100% de descuento, si el padre de familia tiene matriculados en el colegio tres hijos de carácter privado, al tercero hijo menor se le otorga el 50%,para los jardines que se encuentren en convenio con la institución obtendrán un 10% de descuento en la pensión, para los estudiante que salen de la fundación Celestin Freinet obtendrán un 15% de descuento en pensión, si realizan pago anticipado de la pensión de todo el año escolar obtendrá un 10% de descuento pero si ya tiene algún descuento solo se podrá dar descuento del 5%,exalumnos de dos hijos se les aplicara el 10% a cada uno de los estudiantes .

NOTA:

- Los descuentos no son ACUMULABLES.
 - En caso de presentar (3) tres meses acumulados de mora durante el año escolar perderá el respectivo descuento.
7. En el caso de que un Estudiante deba retirarse del Colegio por un período corto de tiempo por motivos de salud, seguridad y/o intercambio, se analizará su situación en lo referente a los pagos, con el fin de asegurar el cupo del Estudiante a su regreso.
 8. El padre de familia y/o acudiente deberá informar oportunamente al establecimiento educativo sobre el retiro del Estudiante; en caso contrario, deberá hacer efectivo el pago de las mensualidades correspondientes a la fecha de cancelación.
 9. No se renovará matrícula al Estudiante para el año escolar siguiente, mientras no se encuentre a paz y salvo por todo concepto.

PARÁGRAFO 1°. La legalización de la matrícula vence al final del mes de Diciembre (Estudiantes de carácter privado). Los cupos no cancelados en esa fecha se asignarán a Estudiante en lista de espera.

PARÁGRAFO 2°. Los Estudiantes cuyos pagos por cualquier concepto no sean realizados en la fecha límite, como consecuencia perderá los descuentos dados por la institución.

ARTÍCULO 15°. De los costos educativos- Los costos educativos son los valores que los padres de familia deben pagar por el servicio educativo que presta el Colegio y se definen así:

PARÁGRAFO 1° De los costos educativos para los Estudiantes subsidiados por la secretaría de educación: Todos los estudiantes de nivel Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media serán beneficiados con GRATUIDAD TOTAL ya que la Secretaria de Educación transfiere este dinero a los Colegios.

PARÁGRAFO 2° De los costos educativos para estudiantes de carácter privado año 2020. Teniendo en cuenta lo estipulado en la resolución No. 110589 de noviembre de 2019 para los establecimientos que se clasifiquen en libertad regulada (la institución puede fijar libremente la tarifa para los estudiantes que ingresan al primer grado), para los estudiantes antiguos el incremento será del 7,25% sobre el costo del año 2020.

Tarifas Autorizadas por la SECRETARIA DE EDUCACIÓN

MANUAL CONVIVENCIA 2020

CONCEPTO	EDUCACIÓN PREESCOLAR			EDUCACIÓN BÁSICA				EDUCACIÓN MEDIA TECNICA
	PREJARDIN	JARDIN	TRANSICIÓN	PRIMARIA		SECUNDARIA		
				1º-2º-3º	4º - 5º	6º	7º - 8º y 9º	10º - 11º
VALOR DE LA MATRICULA	1.560.000	1.565.850	1.559.567	1.559.567	712.673	712.673	702.899	702.899
Agenda Escolar y Manual de Convivencia	20.617	20.617	20.617	20.617	20.617	20.617	20.617	20.617
Sistematización notas	163.233	163.233	163.233	163.233	163.233	163.233	163.233	163.233
Carnet Estudiantil	6.299	6.299	6.299	6.299	6.299	6.299	6.299	6.299
MATRICULA + COBROS COMPLEMENTARIOS	1.750.149	1.755.999	1.749.716	1.749.716	902.822	902.822	893.048	893.048
PENSION	\$ 1.404.000	\$ 1.409.265	\$ 1.403.610	\$ 1.403.611	\$ 641.405	\$ 641.405	\$ 632.609	\$ 632.609

DCT	
MATRICULA	\$ 1.559.567
PENSION	\$ 1.403.610

OTROS COBROS PERIODICOS	
ALIMENTACION	\$ 4.453.317
TRANSPORTE	\$ 3.711.193

ESTUDIANTES NUEVOS - SEDE VILLAMARIA

CONCEPTO	EDUCACIÓN PREESCOLAR			EDUCACIÓN BÁSICA	
	PREJARDIN	JARDIN	TRANSICIÓN	PRIMARIA	SECUNDARIA
				1º a 5º	6º a 9º
MATRICULA + COBROS COMPLEMENTARIOS			193.000	193.000	215.000
PENSION	\$ 162.000	\$ 162.000	\$ 162.000	\$ 162.000	\$ 162.000

ESTUDIANTES NUEVOS - SEDE ADMINISTRATIVA - CAMPESTRE - BACHILLERATO

CONCEPTO	EDUCACIÓN PREESCOLAR			EDUCACIÓN BÁSICA		EDUCACIÓN MEDIA TECNICA
	PREJARDIN	JARDIN	TRANSICIÓN	PRIMARIA	SECUNDARIA	
				1º a 5º	6º a 9º	10º - 11º
MATRICULA + COBROS COMPLEMENTARIOS			386.000	386.000	430.000	430.000
PENSION	\$ 193.000	\$ 193.000	\$ 193.000	\$ 193.000	\$ 221.000	\$ 221.000

ESTUDIANTES NUEVOS - SEDE NORTE

CONCEPTO	EDUCACIÓN PREESCOLAR			EDUCACIÓN BÁSICA	
	PREJARDIN	JARDIN	TRANSICIÓN	PRIMARIA	SECUNDARIA
				1º a 5º	6º a 9º
MATRICULA + COBROS COMPLEMENTARIOS			386.000	386.000	430.000
PENSION	\$ 235.000	\$ 235.000	\$ 235.000	\$ 235.000	\$ 250.000

ESTUDIANTES NUEVOS - SEDE BILINGÜE

CONCEPTO	EDUCACIÓN PREESCOLAR			EDUCACIÓN BÁSICA	
	PREJARDIN	JARDIN	TRANSICIÓN	PRIMARIA	SECUNDARIA
				1º a 5º	6º
MATRICULA + COBROS COMPLEMENTARIOS			805.000	805.000	805.000
PENSION	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000

NOTAS IMPORTANTES:

1. Si cancela la pensión en horario adicional en el último día de plazo, recuerde que el banco aplica la tarifa correspondiente a la fecha del día siguiente.
2. Existen otros cobros de los padres de familia los pueden tomar de manera VOLUNTARIA como salidas pedagógicas, Módulos de desarrollo curricular, derechos de grado y pruebas internacionales.
3. El anterior cuadro muestra las TARIFAS máximas AUTORIZADAS por la SECRETARIA DE EDUCACIÓN sin embargo el COLEGIO otorga a TODOS los estudiantes descuentos en todos los conceptos, los cuales se ven aplicados en los talonarios de pago.
4. DCT (discapacidades, capacidades y talentos excepcionales).

NOVEDADES:

1. Las tarifas para los estudiantes en condición de discapacidad, capacidades o talentos excepcionales (DCT) son: Matrícula y Costos Complementarios \$380.000 y Pensión \$281.000, en cualquier nivel e incluye el subsidio otorgado por el Colegio.
2. Si un estudiante privado se matricula y se retira y no ha iniciado las clases se le hace devolución de los cobros complementarios proporcionales al valor de lo que el colegio no haya contratado y el 50% del valor de la matrícula.
3. Si un estudiante se retira, después de iniciada las clases se le hace devolución de los cobros complementarios proporcionales al valor de lo que el colegio no haya contratado.
4. El Colegio subsidia los costos educativos de los estudiantes de carácter privado en los niveles de Pre-escolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Educación Media (10º y 11º). Se puede comprobar comparando la tarifa autorizada por la SED y la tarifa que le cobra el Colegio.
5. Los pagos se pueden realizar en las sucursales del BANCO BOGOTÁ, adicionalmente recibimos su pago mediante datafono con tarjeta débito o crédito en la institución.

OTRO COBROS COMPLEMENTARIOS

RUTA ESCOLAR:

NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA RUTA ESCOLAR

- El estudiante deberá estar cinco minutos antes de la hora acordada, agradecemos su colaboración Cumpliendo el horario establecido por la institución.
- Monitorea y estudiante abordan la ruta correspondiente de acuerdo a la organización establecida por la institución.
- No comer, Ni beber dentro del vehículo.
- Al subir a la ruta el estudiante deberá ubicarse en la silla indicada, abrochar el cinturón de seguridad y respetar las señales y directrices dadas por la monitorea, será la monitorea quien dará la orden de salida al Señor conductor, “Las sillas contarán con cinturones de seguridad cumpliendo con la Norma Técnica Colombiana adoptada por el Ministerio de Transporte”.
- En ningún caso se admitirán estudiantes de pie. Cada escolar ocupará un (1) puesto de acuerdo con la capacidad vehicular establecida en la ficha de homologación del vehículo y de la licencia de tránsito
- La ruta cuenta con un celular corporativo que permite mantener una comunicación efectiva con los padres de familia y en el momento de presentar novedades en la vía poderlas comunicar todo en pro de un “Buen Servicio con Calidad y Eficiencia”.
- El uso de celular y/o aparatos electrónicos, cobijas y almohadas dentro de la ruta escolar están totalmente prohibidos
- El estudiante debe mantener un excelente comportamiento y disciplina dentro y fuera de la ruta escolar y hacer caso de forma respetuosa y oportuna las recomendaciones hechas por la monitorea.
- El estudiante debe utilizar maleta escolar sin roda chinas para el uso e ingreso de la ruta escolar.
- Toda acción de indisciplina, irrespeto y mal vocabulario serán tipificadas y sancionadas de acuerdo al manual de convivencia institucional

Funciones Monitorea:

- Al iniciar el año escolar, la Monitorea acompañará al Transportador en la Pre-ruta diligenciando el respectivo formato PLANILLA DE PRE-RUTA, para reconocer la ruta, los estudiantes y sus acudientes.
- Deberá llevar consigo un listado de los datos de los alumnos con Teléfonos y Dirección y respectivo orden de recogida y dejada.
- La Monitorea debe diligenciar y hacer firmar las respectivas planillas de CONTROL DIARIO DE RUTA ESCOLAR
- Dar cumplimiento a los horarios establecidos en la pre-ruta, para así evitar retrasos en los otros paraderos.
- Acompañará el recorrido desde su inicio hasta su final. No puede bajo ninguna circunstancia ausentarse sin dejar una Monitorea previamente autorizada.
- No podrá abandonar el vehículo durante el recorrido

- Debe informar a la Dirección Administrativa el exceso de confianza del transportador y los alumnos.
- No permitir que los estudiantes manipulen o se suban a la silla del conductor.
- Para recoger o dejar estudiantes, la puerta del vehículo debe quedar del mismo lado de la puerta de la casa y/o andén salvo en calles muy estrechas o si el vehículo queda en contravía.
- En caso de accidente, debe mantener la calma y estar en condiciones de prestar los primeros auxilios y seguir las normas de seguridad establecidas para estos casos e informar de inmediato lo sucedido a la Dirección Administrativa.
- El vocabulario que se maneje en las rutas debe ser respetuoso y amable. De igual manera el trato con Padres de Familia, alumnos y representantes de la Institución.
- En la ruta NO se colocará música ni programas de televisión.

NOTA:

- Después del día 17 de cada mes si el servicio no está a paz y salvo será suspendido.
- El padre de familia se retira del servicio debe enviar carta con ocho días de anticipación.
- El costo de transporte escolar corresponde a 10 meses que van de febrero a noviembre.
- No se aceptan retiros e ingresos en los meses de junio, julio y noviembre.
- El servicio es prestado por el mes completo.
- No se hace descuento por servicio no utilizado.
-

RESTAURANTE ESCOLAR:

NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR

Con objeto de mejorar el uso y la convivencia en el comedor escolar, les hacemos llegar un extracto del Plan de Convivencia de nuestro Centro en lo referente al comportamiento del alumnado durante el espacio de tiempo en que utilizan este servicio. Estas normas deben ser conocidas por las familias y comentarlas con sus hijos/as en casa. Esperamos que, gracias a la colaboración de todos y todas, se consiga un adecuado y satisfactorio ambiente, lo cual influirá en la armonía y las buenas formas, además de en la correcta alimentación.

- Entrar de forma ordenada y sin gritar.
- Traer y conservar el carnet de usuario que se le proporciona.
- Esperar con paciencia y compostura a que se sirva la comida.
- Respetar las instalaciones, el mobiliario y hacer un uso adecuado de los mismos.
- Respetar los lugares establecidos para cada comensal, salvo otras indicaciones de los responsables.
- Trabajar hábitos de higiene antes y después de las comidas (lavarse las manos antes de comer, retirar platos y cubiertos después de comer, reciclar los residuos: sólo a partir de Primaria).
- Adquirir buenos hábitos de alimentación y comer de todo lo que se le ofrezca.
- Mantener la mesa limpia y en orden y no dejar caer la comida.
- Hablar en un tono de voz adecuado.
- Seguir las normas establecidas a la hora de comer:
- Usar correctamente los utensilios de comedor,
- Utilizar las servilletas, masticar con la boca cerrada,
- No hablar con la boca llena,
- Pedir las cosas por favor y dar las gracias,
- Tratar con respeto y obedecer a los/las encargados/as del servicio del comedor.

Proceso para Tomar El Servicio:

- Con el área de cartera dar firma al contrato de restaurante escolar y transporte escolar para inicio del servicio.
- Existen tarifas diferenciales en restaurante escolar de acuerdo a la edad y curso.

NOTA: Para realizar retiro de restaurante y ruta escolar debe pasar carta con 8 días de anticipación a terminación del mes

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE REGULAR Y DCT

ARTÍCULO 16*. De los derechos de los Estudiantes regulares y DCT en el marco de una educación presencial o no presencial:

Para la Comunidad Educativa del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestín Freinet, los derechos se entienden como la facultad que tienen los Estudiantes de exigir todo lo que la Constitución y la Ley le otorgan. Los derechos son garantías, privilegios que establece el Manual de Convivencia en favor de los Estudiantes o docentes de acuerdo a las normas socialmente establecidas.

El derecho a la educación pertenece a la categoría de los derechos fundamentales, pues su núcleo esencial, representa un factor de crecimiento individual y social con cuyo ejercicio se materializa el desarrollo pleno del ser humano en todas sus potencialidades; estos derechos constituyen un medio para que los individuos se integren efectiva y eficazmente a la sociedad. A los Estudiantes del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestín Freinet se les respetarán los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia, el Código de la infancia y de la adolescencia, la Ley General de Educación, Código de Policía y las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 17*. De los deberes de los Estudiantes regulares y DCT

Para la Comunidad Educativa del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet se entiende como deber el hecho de estar obligado a cumplir con todos los compromisos y parámetros establecidos por la institución mientras sea miembro activo y pertenezca a la Institución, en el caso de los Estudiantes el estar debidamente matriculado.

Decreto 1965 por el cual se reglamenta la ley 1620 de 2013, que crea el sistema nacional formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar

El cumplimiento de los deberes establece un orden mínimo, aplicable a los Estudiantes, no para sojuzgarlos, ni ofenderlos, sino para ir delineando su formación integral con base en el Modelo pedagógico desarrollista y el enfoque socio – crítico, cuyos principios obedecen a valores y pautas de comportamiento dentro de las normas socialmente establecidas del glamour y la etiqueta, la urbanidad ética y estética, que busca formar la personalidad y el carácter que todo ciudadano requiere para lograr su éxito personal, teniendo en cuenta lo anterior es necesario aplicar las normas para los estudiantes D.C.T (discapacidad, capacidad y talento), con ayuda de estrategias pedagógicas. Adicional la preparación para las competencias laborales y la formación integral que requiere el colegio por su carácter Técnico.

Nota: a continuación se describen los derechos y deberes para los estudiantes regulares y DCT en el marco de una educación presencial y no presencial del colegio de EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTIN FREINET

DERECHO	DEBER
<p>1.Recibir una educación de calidad acorde con el Modelo Pedagógico establecido y el 1.artículo 5° de la Ley General de Educación, orientada hacia el desarrollo de sus potencialidades, tal como lo establece el PEI, los programas curriculares y los planes de estudio, recibir la asesoría y el acompañamiento de los Docentes, directivos Docentes, para superar sus debilidades en el aprendizaje, buscando espacios determinados para cumplir y alcanzar los logros, teniendo en cuenta que los padres de familia son un elemento indispensable en la formación de sus hijos.</p>	<p>1. A. Desarrollar todas las actividades escolares y alcanzar los Indicadores de aprendizaje establecidos en el plan de estudios para cada área o asignatura. Esto es un para ser promovido al siguiente grado.</p> <p>1.B. Fortalecer su autonomía y auto – estima para ser protagonista de su propia educación.</p> <p>1. C. Diligenciar adecuadamente los cuadernos, portafolios y libros entre otros presentando a diario su agenda estudiantil consignando todos los compromisos con la firma y seguimiento del padre de familia desde el nivel de preescolar hasta grado undécimo.</p>
<p>2. Tener las mismas oportunidades que sus compañeros sin ser discriminado(a) por raza, sexo, religión, filiación política, estado del estudiante en el colegio, nacionalidad, origen regional, étnico, social, posición económica, física o intelectualmente como lo contempla la Constitución Política y la ley de la infancia y de la adolescencia capítulo II (Derechos y libertades) del artículo. 18°, 19°, 20°, 26°, 28°, 30°, 31°, 33°, 34°, 36° y 37°. Título II (Garantía de derechos y prevención) Capítulo I, Art. 43°, 44° y 45°. Evitar que sean discriminados los estudiantes que pertenecen al programa DCT. El art. 30 de la ley 1620 que describe los componentes de competencias ciudadanas y el ejercicio de los derechos humanos DDHH y derechos humanos sexuales y reproductivos DHSR.</p>	<p>2.A. Aceptar y respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, independiente a su raza, sexo, etnia, religión, características sociales y culturales, dificultades cognitivas, sensoriales o motoras entre otros.</p> <p>2.B. Utilizar los diferentes medios de comunicación haciendo uso adecuado los equipos, cumpliendo con las normas de respeto, con un vocabulario adecuado teniendo en cuenta la integridad, la honra y el buen nombre de las personas.</p> <p>2. C. Evitar el proselitismo religioso, ideológico y alguna otra tendencia en general dentro de la institución. Igualmente evitar practicar, difundir o incitar a la práctica de filosofías propias de culturas urbanas que desdibujen la imagen del estudiante Freinetista, y que atenten contra su integridad física y moral o la de sus compañeros dentro y fuera de la institución.</p>
<p>3. Participar de la vida institucional a través de los medios de comunicación con los que cuenta el colegio y expresar su opinión libremente dentro del respeto mutuo y una comunicación asertiva para el logro de los objetivos propuestos en el PEI. Ser convocados en la participación de las reformas y modificaciones del manual de convivencia.</p>	<p>3.A. Utilizar los diferentes medios de comunicación haciendo uso adecuado los equipos, cumpliendo con las normas de respeto, con un vocabulario adecuado teniendo en cuenta la integridad, la honra y el buen nombre de las personas Ingresar y participar activamente en todas las actividades programadas por la institución.</p> <p>3.B. Asistir y participar activamente cuando sean convocados a las reformas y modificaciones del manual de convivencia</p>
<p>4. Elegir y ser elegido en el Gobierno Escolar y órganos de participación democrática desde el grado tercero o en grupos o comités autorizados, haciendo participe a los estudiantes del programa DCT. Proponer al Gobierno Escolar y los diferentes órganos de participación democrática las sugerencias para mejorar la calidad del servicio educativo recibido. Ser aceptado y atendido en el ejercicio de sus funciones como autoridad cuando se le responsabilice de cargos como: representante de curso, personero, delegado al Consejo Directivo o cualquier otra función que la institución o la Comunidad Educativa legitime</p>	<p>4.A. Integrar comités existentes en el Colegio y participar activamente en el desarrollo de las funciones correspondientes.</p> <p>4.B. Participar en el proceso de elección de los integrantes de los diferentes estamentos de la institución, aceptando con agrado el cargo en el que resulte elegido, mostrando un comportamiento digno y ejemplar para con sus compañeros informando oportunamente las situaciones irregulares que se presenten dentro o fuera del aula de clase</p>
<p>5. Recibir asesoría, retroalimentación oportuna en los procesos de formación integral por parte de los involucrados y de aprendizaje de comportamiento y</p>	<p>5.A. Tener y Mantener un excelente desempeño académico presentando en las fechas establecidas los trabajos, los</p>

<p>convivencia a través del apoyo tutorial y general en un horario específico, incluido respectivamente en el horario de cada Docente que le compete el área o dificultad para el estudiante. Expresar de manera conjunta por curso y/o grado las inconformidades o cambios de Docentes que no cumplan con las expectativas de la programación curricular una vez teniendo en cuenta el debido proceso por medio del conducto regular, haciendo uso de los comités académicos de curso y/o el consejo estudiantil.</p>	<p>compromisos y actividades asignadas para poder alcanzar las metas personales e institucionales, complementando el trabajo académico realizado en el colegio con las actividades extracurriculares y la participación en las salidas pedagógicas</p>
<p>6. Recibir los estímulos, distinciones, e incentivos que se establecen en el presente manual tales como becas, auxilios, distinciones como: deportivas, académicas, culturales, artísticas, científicas y/o tecnológicas.</p>	<p>6.A. mantener un excelente rendimiento académico y Convivencial dentro y fuera de la institución para ser merecedor de los reconocimientos y estímulos.</p>
<p>7. Ser evaluado en su rendimiento escolar de conformidad con el Decreto 1290 y sus reformas, el proyecto curricular, Plan de estudios, normas y leyes legales vigentes a conocer oportunamente los resultados dentro de las fechas establecidas según cronograma institucional y a solicitar las respectivas aclaraciones cuando se considere que la valoración es inadecuada siguiendo el conducto regular.</p>	<p>7.A. Presentar oportunamente y con responsabilidad las evaluaciones y/o compromisos académicos interesándose por conocer el resultado de sus evaluaciones y las valoraciones recibidas por trabajos presentados, incluyendo los estudiantes del programa DCT regulares y diferenciales teniendo en cuenta sus capacidades cognitivas y plan de estudios a seguir.</p>
<p>8. Conocer y diligenciar los registros de seguimiento de las diferentes gestiones dentro del proceso educativo, a través de los conductos regulares establecidos.</p>	<p>8.A. Diligenciar y firmar los documentos establecidos para el seguimiento en la parte académica y de convivencia social cuando le sea requerido, realizando los respectivos descargos y asumiendo los compromisos acordados</p>
<p>9. Ser escuchado antes de aplicar cualquier criterio de formación que contemple este Manual de Convivencia, teniendo en cuenta el debido proceso y el conducto regular.</p>	<p>9.A. Ser honesto, veraz, irresponsable cuando sea llamado a dar descargos. 9.B. Respetar y seguir el conducto regular para la resolución de los posibles problemas, en este orden; Docente, Tutor de Grupo, Coordinador de Sección, Director de formación integral, Rectora, atención al usuario y consejo Directivo, si la situación es de tipo Convivencial. Si la situación es de tipo académico, el conducto regular es el siguiente: Docente, Tutor, Coordinador de área, Vicerrectora académica, Rectora, Atención al usuario, consejo académico, consejo directivo. Las aclaraciones o reclamaciones siempre se deben hacer de manera respetuosa a quien corresponda</p>
<p>10. Conocer los principios, la filosofía, las normas y disposiciones disciplinarias propuestas por la institución, la normatividad vigente consagrada en el nuevo Código de Policía, Ley 1098 Código de la infancia y la adolescencia, la Constitución Política de Colombia y la Ley General de Educación para obrar de acuerdo a ellas con plena libertad y convicción. Estar enterado de la normatividad vigente, planes de estudios, decretos, resoluciones con anterioridad a la aplicación.</p>	<p>10.A. Por ningún motivo portar, guardar o utilizar armas corto punzantes, de fuego o artefactos que pongan en riesgo la vida e integridad de las personas. 10.B. Evitar traer objetos que causen daños o se presten para conflictos o perturbar el adecuado desarrollo de las clases como: juguetes, tazos, fichas, cartas, radios, grabadoras, armas, explosivos, químicos, cigarrillos, juegos electrónicos, licor, maquillaje, revistas pornográficas, videos, celulares, radios, mp3, mp4, computadores, parlantes con memorias, iPod, camisetas de colores, tenis o zapatos diferentes al uniforme, joyas entre otros. Por seguridad del estudiante y su integridad física, a la salida del colegio debe abstenerse de portar cantidad de dinero y otro tipo de objetos costosos. En NINGUN caso la institución se hace responsable por la pérdida de los mismos. 10.C. Respetar y apropiarse de los símbolos patrios y los del Colegio y nuestros valores socioculturales nacionales. 10.D. Evitar alterar o hacer uso de documentos falsos, así como intentar cualquier tipo de engaño, fraude, suplantación en evaluaciones, alteración de notas, firma de los padres de familia, concursos, juegos, competencias deportivas o culturales, al igual que alterar, adulterar, falsificar y/o sustraer documentos oficiales, calificaciones, evaluaciones o firmas correspondientes al colegio de educación Técnica y Académica Celestin Freinet y/o SENA o emitidos por ellos. 10.E. Portar diariamente el carné que lo identifica como Estudiante del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet en un lugar visible sin alterar la estética. 10.F. Abstenerse de la compañía de personas diferentes a los padres y/o acudientes del estudiante esencialmente en la entrada y salida del colegio.</p>

	<p>10.G. Tener una excelente presentación personal conservando el hábito de la higiene y el aseo; cabello con corte clásico y parejo, adecuado y arreglado para los hombres (no usar crestas, patillas, cortes de moda o imitaciones de medios de comunicación, peinados con figuras o tinturas de colores, o que se identifiquen como características de alguna subcultura urbana) en las mujeres usar el cabello y peinado acorde a la estética clásica, cabello recogido con moña blanca, balaca, y no tinturarse el cabello de ningún color o portar cortes que desdibujen su imagen, evitar el uso de aretes en los hombres, expansiones, pearking y demás implementos que no estén acordes y/o no hagan parte del uniforme. Evitar portar lentes de contacto de colores cuando no sea requerido, ya sea más por vanidad que por necesidad. Se recomienda portar y utilizar el kit de aseo de cada estudiante. (Betún, hilo, aguja, bayetilla, cepillo para los zapatos, Griffin. Jabón, papel higiénico,</p> <p>10.H. Evitar portar accesorios de moda que perturben la presentación y el buen uso del uniforme.</p> <p>10.I. Enaltecer con sus actos y expresiones el BUEN NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN como se establece el perfil de estudiante Freinetista.</p> <p>10.J. Evitar realizar actos que perturben la disciplina del grupo o de la comunidad.</p> <p>10.K. Evitar el vocabulario soez, riñas, ofensas verbales y/o escritas, los comentarios falsos y tendenciosos que atentan contra la moral, la honra y las buenas costumbres dentro y fuera de la institución y/o en las redes sociales.</p> <p>10.L. Proceder con cordura en todos los momentos y conflictos acogiendo al diálogo como medio eficaz para solucionar problemas</p> <p>10.M. Abstenerse de citarse en lugares diferentes a la institución a generar conflictos y/o riñas o ser conocedor de esta falta y no informarla a un funcionario de la institución.</p> <p>10.N. Ser responsable en el cumplimiento de todos sus compromisos y obligaciones adquiridas en el contrato de matrícula y los contemplados en este Manual de Convivencia.</p> <p>10.Ñ. Abstenerse de hacer cualquier tipo de negocio: venta, distribución, comercialización de cualquier elemento o comestible con compañeros, docentes y/o padres de familia, y comprar a vendedores informales, practicar juegos de azar y otras actividades no permitidas para menores de edad dentro y fuera de la institución como lo estipula el nuevo código de policía, no portar camisetas ni accesorios alusivos a equipos deportivos. Como institución educativa, los menores matriculados deben adoptar el manual para el buen desempeño académico y Convivencial teniendo en cuenta que los docentes y directivos son los garantes principales y actúan protegiendo los derechos establecidos en la ley de infancia y adolescencia.</p> <p>10.O. Practicar y Mantener los valores institucionales como Estudiante Freinetista.</p>
<p>11. Conocer oportunamente las disposiciones y exigencias académicas que determine la institución por intermedio de sus organismos de participación. Tales como acuerdos, resoluciones, directivas, instructivos, circulares y otros.</p>	<p>11.A. Verificar y hacer el seguimiento a la información enviada por el colegio a través de los diferentes medios de comunicación como: PÁGINA WEB, SOFIA PLUS y demás mecanismos de seguimiento establecidos por la institución y/o el SENA.</p> <p>11.B. Traer diariamente los libros e implementos necesarios para las labores escolares según la lista entregada al inicio del año escolar o de acuerdo con los requerimientos de cada una de las áreas, como también el uniforme estipulado para diario, SENA y educación física.</p> <p>11.C. Entregar oportunamente las tareas y trabajos asignados en clase, cuando se falta al colegio por inasistencia por cita médica o incapacidad, previa presentación del debido soporte ante el coordinador de sección. La ausencia la deberá justificar el padre de familia o acudiente en los siguientes tres días hábiles de la inasistencia.</p> <p>11.D. Asistir puntualmente de acuerdo al calendario académico programado por la institución y las normas legales vigentes emanadas por la Secretaría de Educación de Bogotá, el DILE y el MEN, a las labores académicas programadas en el presente año lectivo.</p>

	<p>11.E. Prestar 80 horas de servicio social obligatorio, dispuesto por el MEN el cual debe iniciar en el grado octavo con autorización del padre de familia y finalizar máximo en el grado NOVENO, con previa autorización del líder del proceso que lo dirige.</p> <p>11.F. Evitar realizar actividades impropias para menores de edad, artículo 39 y 117 del nuevo Código de Policía.</p>
<p>12. Ser orientado y protegido contra la distribución y consumo de sustancias que produzcan dependencias o alteraciones motoras, sensoriales, mentales y/o comportamentales (bebidas alcohólicas, cigarrillos, fármacos psicotrópicos, anfetaminas, antidepresivos, drogas digitales entre otros) que afecten el bienestar físico y mental de uno o más miembros de la Comunidad Educativa y ser remitidos a profesionales externos cuando lo requieran.</p>	<p>12.A. Evitar poseer, consumir o distribuir, inducir al consumo de estupefacientes, sustancias psicoactivas, estimulantes, alucinógenas o depresivas del sistema nervioso central, ni bebidas embriagantes dentro y fuera de la institución.</p> <p>12.B. Evitar fumar dentro de las instalaciones del Colegio o fuera de ellas con el uniforme, pues atenta contra la salud pública como principio fundamental que es la vida y la buena imagen de la institución.</p>
<p>13. Ser respetado en su integridad física, ética, moral, sexual y en sus bienes siempre y cuando no atenten contra su ser y el de los demás dentro y fuera de la institución. Ser atendido oportunamente y contar con el apoyo de asesoría psicológica en caso de ser víctima de alguna agresión escolar.</p>	<p>13.A. Respetar a los educadores, compañeros, personal administrativo y de apoyo logístico manteniendo con ellos buenas relaciones y un trato digno. Evitando agresiones físicas junto con palabras soeces o sobrenombres a los docentes, estudiantes, personal administrativo o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p> <p>13.B. Respetar los bienes y pertenencias de los demás, abstenerse de hurtar, estafar o abusar de la confianza brindada, ser cómplice de las mismas fallas contra cualquier integrante de la comunidad educativa dentro y fuera de las instalaciones de la institución.</p> <p>13.C. Entregar a coordinación todo objeto que se encuentre y no le pertenezca.</p> <p>13.D. Guardar permanentemente una actitud discreta y Respetuosa frente a las relaciones afectivas dentro y fuera de la institución, evitando cualquier tipo de demostración, como: besos, caricias, abrazos y otras que se conviertan en estímulo distractor de las labores académicas.</p> <p>13.E. Cualquier daño o pérdida de elementos de propiedad del Colegio ocasionado por el estudiante, son de su absoluta responsabilidad, por lo tanto los implicados responsables del hecho, deben comprometerse a restituir el material dañado por abuso o mal uso.</p> <p>13.F. Cumplir con todos los reglamentos y protocolos de los diferentes estamentos internos del Colegio como: sala de sistemas, sala de audiovisuales, restaurante, aulas especializadas, auditorio, laboratorio de ciencias y química, talleres de los énfasis, laboratorio de idiomas, biblioteca, transporte escolar, tienda escolar, zonas de descanso, canchas deportivas, zonas verdes, entre otros.</p> <p>13.G. Considerar como propio el Colegio y preocuparse por el aseo y la buena presentación de todas sus instalaciones y por la conservación de todos sus implementos. Responder por el pupitre asignado, por el salón y por los daños que voluntaria o involuntariamente ocasione en el Colegio y sus alrededores.</p> <p>13.H. Las normas y horarios que para el bien común establezcan los diferentes servicios como secretaría, biblioteca, tesorería y demás dependencias.</p> <p>13.I. Abstenerse de masticar y/o comer chicle, consumir alimentos en horas de clase y dentro del aula, sala de sistemas, sala de audiovisuales, biblioteca, entre otros. Si lo requiere por prescripción médica, debe ser autorizado por el coordinador de sección.</p> <p>13.J. Contribuir al aseo y mantenimiento de la planta física del Colegio, depositando la basura en los recipientes dispuestos para ello, cuidar las plantas y la decoración de cada una de las sedes, los salones, evitando rayar los pupitres, puertas, paredes, sillas, el Estudiante o los Estudiantes que sean responsables de algún daño, deben comprometerse a restituirlo en un término no mayor de 3 días.</p> <p>13.K. Evitar ubicarse en los sitios administrativos sin autorización expresa de los funcionarios respectivos.</p>

	<p>13.L. Tener en cuenta los protocolos de desplazamiento dados por los docentes al trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio, con prontitud, sin correr, sin gritar y tampoco empujar a los compañeros, respetando las clases que en el momento se están orientando..</p> <p>13.M. Permanecer en el patio o sitio asignado evitando correr, juegos bruscos, silbidos, juegos que involucren dinero, vocabulario soez o que inciten a las peleas.</p> <p>13.N. Evitar ingresar a las oficinas del Colegio sin autorización o sin justa causa, (Sala de profesores, secretaría, Rectoría, coordinación, entre otros.)</p>
<p>14. Ser informado sobre las citaciones a padres de familia y/o acudientes.</p>	<p>14.A. Hacer llegar las circulares o evaluaciones del Colegio, informar a los padres de familia sobre las reuniones, asambleas, entrega de calificaciones, citaciones eventualmente puestas por el coordinador de sección, académico, el tutor de curso o los profesores.</p> <p>14.B. utilizar de manera adecuada los medios de comunicación de la institución y la plataforma institucional www.celestinfreinet.edu.co, con el fin de garantizar un proceso efectivo</p>
<p>15. Contar con el debido permiso para salir de la institución para asistir a consultas, controles médicos comprobados o diferentes situaciones que se puedan presentar y justificarlos siguiendo los procedimientos establecidos.</p>	<p>15.A. Evitar en lo posible fijar citas médicas o sociales durante las horas de permanencia en el Colegio. Sin embargo si presenta la justificación oportuna tendrá derecho en los tres (3) días hábiles siguientes a presentar lo pendiente.</p> <p>15.B. Los permisos para salir del Colegio serán concedidos solo por el coordinador de sección o en su defecto otro coordinador de sección en caso de ausencia; tanto en caso de necesidad institucional como en todos los casos particulares; dicha solicitud deberá ser justificada en forma personal por el padre de familia o el acudiente por medio de la agenda escolar.</p> <p>15. C. Abstenerse de abandonar o no ingresar al Colegio en horas de clase sin previa solicitud escrita enviada al coordinador y firmada por el padre de familia o acudiente. En todo caso los estudiantes deben salir en compañía de los padres de familia o acudientes, en NINGUN caso se permitirá la salida solo de un estudiante a no ser que el padre de familia por escrito asuma la responsabilidad y EXONERE al colegio de cualquier eventualidad y/o responsabilidad.</p>
<p>16. Conocer oportunamente los horarios de clase, el cronograma de actividades curriculares y extracurriculares, el cronograma de evaluaciones y de entrega de compromisos y trabajos escolares, respetando fechas establecidas por la institución por los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>16.A. Asistir a las jornadas académicas programadas los días sábados para la preparación de las pruebas saber en los grados 3°, 5°, 7°, 9° 10° 11° al igual que a las contra jornadas Para el fortalecimiento académico o para presentar el proceso de nivelación en las asignaturas perdidas, en cualquier grado de formación (Aplica de grado preescolar a undécimo). Debe asistir al colegio en uniforme de diario. En todos los casos las valoraciones obtenidas en los refuerzos académicos, en el proceso de nivelación o en la preparación de la prueba saber, se tendrán en cuenta para cada una de las áreas o asignaturas respectivas, ya que se toman parte de las actividades académicas en cada periodo y se desarrollan dentro de la institución.</p> <p>16.B Asistir a las actividades de refuerzo programadas por la institución para cada periodo académico de acuerdo con el horario establecido, en uniforme respectivo y con excelente presentación personal.</p> <p>16.C. Asistir regular y puntualmente a clase teniendo en cuenta los horarios de entrada y salida y a todos los actos programados por el Colegio dentro de la jornada de estudio o fuera de ella con el uniforme adecuado, como desfiles, actos deportivos y culturales y todas aquellas actividades que el Colegio considere fundamentales en su formación.</p> <p>16.D. Presentarse oportunamente a las actividades de nivelación, refuerzo o complementarias cuando el estudiante la requiera, cumpliendo con lo establecido en el plan de apoyo y mejoramiento académico P.A.M.A. asistiendo puntualmente a las actividades académicas programadas por la institución, para cada periodo de acuerdo con el horario establecido, con el uniforme respectivo, los talleres completamente desarrollados</p>

<p>17. Reclamar o informar con el debido respeto cuando considere que la apreciación o valoración de una evaluación es inadecuada o cuando se vea afectado por cualquier situación, siendo escuchado en el momento oportuno durante los siguientes tres (3) días hábiles de la notificación de la misma.</p>	<p>17.A. En caso de presentarse reclamaciones y/o aclaraciones hacerlo de manera respetuosa y por escrito a quien corresponda en un lapso de tres días hábiles luego de ser autorizado por el coordinador de sección. 17.B. Dar a conocer en forma clara, veraz y oportuna el resultado de los talleres, actividades y evaluaciones a sus padres o acudidos.</p>
<p>18. Asistir a todas las actividades programadas por la institución cuando se ha hecho merecedor.</p>	<p>18.A. Mostrar un buen desempeño, comportamiento y Presentación personal como lo establece el Manual de Convivencia, en el artículo de los Uniformes.</p>
<p>19. Disfrutar adecuada y responsablemente de su tiempo libre dentro y fuera de la institución según lo estipulado en el capítulo I artículo 39, capítulo V artículo 117 del nuevo Código de Policía.</p>	<p>19.A. Evitar cuando este fuera de la institución PORTAR el uniforme en actividades diferentes a las curriculares.</p>
<p>20. Gozar y brindar espacios de tranquilidad necesarios tanto en el desarrollo de sus labores académicas como dentro y fuera de la institución sin que afecte a la comunidad tanto interna como externa.</p>	<p>20.A. Ajustar su comportamiento y su moral dentro y fuera del Colegio con el fin de evitar agresiones, maltratos, conductas que vayan en contra de la ley y/o posturas o comentarios desobligantes u obscenos que denigren su imagen ante la Comunidad Educativa.</p>
<p>21. Utilizar y disfrutar los beneficios, servicios y recursos que ofrece la institución para complementar la formación integral y el bienestar de los estudiantes, en conformidad con la metodología, modelos y enfoques pedagógicos siguiendo las normas establecidas en cada dependencia. Brindar espacios a los estudiantes dentro de la jornada escolar habitual con el fin de identificar sus capacidades y talentos en diferentes áreas a elección denominados electivas o lúdico – deportivas (música, artes, idiomas, profundización en áreas entre otros) Se recomienda que a las Actividades lúdicas-deportivas de competencia solo participen los estudiantes de 0° hasta 9° ya que los estudiantes de la media cuentan con muy poco espacio de tiempo de acuerdo con su formación técnica.</p>	<p>21.A. Distribuir y utilizar correctamente el tiempo libre dentro y fuera de la institución para la realización de trabajos escolares. Participar activamente en las actividades lúdicas que promueve la institución como son: porras, danzas, patinaje, baloncesto, tenis, banda marcial, entre otros.</p>
<p>22. Los demás derechos y libertades con fundamentos en la dignidad humana, establecidos en la Constitución y en las leyes y los contenidos en los tratados y convenios internacionales suscritos y ratificados por el Estado colombiano.</p>	<p>22.A. Asumir las consecuencias de sus actos velando por su integridad física antes, durante y después de la jornada académica, respetando los derechos y libertades de los demás con fundamento en la dignidad humana, establecidos en la Constitución y en las leyes. 22.B. Asumir que la educación es un derecho deber. Es decir que para optar por sus derechos debe cumplir con todos sus deberes</p>

PARÁGRAFO 1°. Los estudiantes matriculados con el SENA deben cumplir a cabalidad con las actividades y obligaciones propias del reglamento SENA además de los deberes establecidos en el presente manual de convivencia. El uniforme es símbolo de identidad institucional y como tal se debe portar dignamente Y DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

ARTÍCULO 18°. Del Horario y la Jornada Escolar.-

1. Para cumplir con los propósitos y metas establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y el Sistema de Gestión de Calidad, el Colegio adopta el siguiente horario para cumplir con la jornada escolar establecida en las normas vigentes:

<i>NIVEL</i>	<i>JORNADA</i>
Estudiantes de preescolar	06:30 AM A 1:45 PM
Estudiantes de Básica primaria	06:15 AM A 2:30 PM
Estudiantes de Básica Secundaria	06:15 AM A 2:30 PM
Estudiantes de Educación Media	06:15 AM A 2:30 PM
NOTA: El horario de la sede norte y bilingüe se adoptan de acuerdo con los requerimientos establecidos por la institución.	

2. DE LAS JORNADAS ADICIONALES. Para los estudiantes DCT que se encuentren en la técnica se establecerá de acuerdo al caso particular si asiste o no a la contra jornada. Para cumplir con las metas y propósitos establecidos especialmente para los Estudiantes del ciclo de Educación Media, se establecen jornadas adicionales así:

<i>ITEM</i>	<i>JORNADA</i>
Dos tardes en la semana según especialidad y para la profundización en el pre - icfes el tiempo que lo requiera.	3:30 PM A 5:30 PM. El horario se dará a conocer de acuerdo a las necesidades del servicio
Días sábados. Para nivelación, Refuerzo y profundización	6:30 AM A 12:30 P.M. La organización del horario de actividades se dará a conocer de acuerdo con las necesidades del servicio
Actividades de refuerzo Sábados para los grados Preescolar a noveno	06:30 AM A 12:30 P.M PRIMARIA 07:00 A 11:00
Refuerzo Pruebas Saber para 3ª, 5ª, 7ª y 9ª 1 día a la semana.	3:30 a 5:30 P.M Básica secundaria

3. A todos los Estudiantes que sean convocados para asistir en las jornadas adicionales, deben participar y cumplir con dinamismo y dedicar la totalidad de la jornada a la actividad programada, la asistencia al colegio se realizará en uniforme de diario o de acuerdo con el uniforme exigido por el la especialidad.
4. Las convocatorias a jornadas adicionales para refuerzo en las pruebas saber serán evaluadas siempre en uno de los indicadores en las asignaturas que corresponda.

ARTÍCULO 19*. De la presentación personal de los Estudiantes en clases presenciales y no presenciales.

- La presentación es un requisito institucional con ello se busca parte de la formación integral de la persona. Los uniformes representan la identidad institucional en la presentación personal del Estudiante, adicional se representa como SÍMBOLO INSTITUCIONAL, por tal razón no se puede cambiar y/o modificar de acuerdo a sus pareceres.

1. Uniforme para Educación Física Recreación y Deporte

- A. Los Estudiantes deben usar el uniforme de educación física en la respectiva clase. No se deben llevar joyas u otros artículos de valor a estas clases ni al Colegio.
- B. El uniforme de educación física deberá ser portado en condiciones de la estética clásica. La camiseta debe usarse dentro del pantalón, con una camiseta blanca o esqueleto debajo sin estampados. Es compromiso lucirlos de conformidad con las exigencias del Colegio. Los uniformes deben ser portados desde el primer día de clases.
- C. Para las clases de Educación física se debe asistir en camiseta, pantaloneta, medias y tenis blancos tal como lo exige el modelo institucional.

<i>VARONES</i>	<i>NIÑAS</i>
1. Sudadera: Chaqueta de color azul oscuro con blanco, con cremallera y escudo bordado.	1. Sudadera: Chaqueta de color azul oscuro con blanco, con cremallera y escudo bordado.
2. Pantalón azul oscuro bota recta a la altura del empeine.	2. Pantalón azul oscuro bota recta a la altura del empeine.
3. Camiseta y pantaloneta de acuerdo al modelo del Colegio	3. Camiseta de silueta amplia y pantaloneta de acuerdo al modelo del Colegio.
4. Tenis de amarrar totalmente blancos.	4. Tenis de amarrar totalmente blancos.

5. Medias deportiva larga según modelo institucional 5 cm abajo de la rodilla (blanca con franjas institucionales)	5. Medias deportiva larga según modelo institucional 5 cm abajo de la rodilla (blanca con franjas institucionales)
6. Cachucha del Colegio con escudo, en eventos que lo requieran. Corte de cabello de acuerdo con la estética clásica.	6. Cachucha del Colegio con escudo, en eventos que lo requieran. Cabello recogido con moñas gruesas de color blanco
7. Adicional es importante que los varones que tienen barba sea afeitada permanentemente.	
8. Corte de cabello de acuerdo a la estética clásica y filosofía institucional.	7. El cabello debe ir totalmente recogido y sin mechones, con moña gruesa, no caucho, balaca lisa blanca y sin adornos.

2. Uniforme de diario

- A. Los Estudiantes deben usar el uniforme de diario adoptado por la institución.
- B. No se debe portar joyas u otros artículos de valor con este uniforme sólo aretes pequeñitos, topitos de color blanco.
- C. El uniforme de diario deberá ser portado en condiciones de la estética clásica. La camisa o blusa debe usarse dentro del pantalón o jardinera, con una camiseta blanca debajo.
- D. Es compromiso portarlo de conformidad con las exigencias del Colegio.

<i>VARONES</i>	<i>NIÑAS</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Zapato colegial en cuero negro liso de lustrar y de amarrar 	<ul style="list-style-type: none"> • Zapato colegial en cuero rojo de amarrar y de lustrar con suela de goma, cordones NETAMENTE blancos y limpios.
<ul style="list-style-type: none"> • Medias negro o azul oscuro sin estampados. Estilo clásico o ejecutivo. (No tobilleras) 	<ul style="list-style-type: none"> • Medias blancas 4 cm debajo de la rodilla según modelo y logos institucionales.
<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón en lino gabardina azul oscuro, bota recta perfectamente planchado. Usar cinturón clásico en cuero negro. (aplica para niños de grado segundo en adelante) 	<ul style="list-style-type: none"> • Jardinera escoces "5 cm por debajo de la rodilla" según modelo.
<ul style="list-style-type: none"> • Camisa blanca manga larga cuello corbata 	<ul style="list-style-type: none"> • Blusa blanca manga larga en dacrón seda, cuello tortuga con seis alforzas, según modelo
<ul style="list-style-type: none"> • Camiseta totalmente blanca debajo de la camisa. Opcional 	<ul style="list-style-type: none"> • Camiseta totalmente blanca debajo de la blusa.

<ul style="list-style-type: none"> Saco en lana colibrí cuello en V con el escudo del Colegio bordado, según modelo establecido por la institución 	<ul style="list-style-type: none"> Chaleco en lana colibrí con el escudo bordado, según modelo
<ul style="list-style-type: none"> Guantes blancos en algodón (Celebraciones especiales). 	<ul style="list-style-type: none"> Guantes blancos en algodón (Celebraciones especiales).
<ul style="list-style-type: none"> Chaqueta impermeable acolchada con escudo bordado, según modelo. (Opcional) 	<ul style="list-style-type: none"> Chaqueta impermeable acolchada con escudo bordado, según modelo. (Opcional)
<ul style="list-style-type: none"> Corbata azul oscura desde grado primero. 	<ul style="list-style-type: none"> Las niñas deben usar una pantaloneta, licra o bicicletero color negro o azul oscuro debajo de la jardinera.
<ul style="list-style-type: none"> Pañuelo blanco, peinilla, bayetilla o cepillo para limpiar los zapatos. 	<ul style="list-style-type: none"> Pañuelo blanco, peinilla, bayetilla o cepillo para limpiar los zapatos.
<ol style="list-style-type: none"> El cabello debe ir bien peinado de acuerdo a la estética clásica, no usar peinado con figuras, gel, patillas, modas o imitaciones de los diferentes medios de comunicación, cortes que identifiquen sub culturas urbanas. Adicionalmente, los varones que tienen barba sea afeitada permanentemente. 	<ol style="list-style-type: none"> El cabello debe ir totalmente recogido y sin mechones ni flequillo con la frente despejada, con moña gruesa blanca y balaca blanca lisa sin adornos. No se permiten las tinturas de colores verdes, amarillos, rojos, violetas u otros sino el tono natural del cabello, tampoco los cortes que identifican características de las sub culturas urbanas
<ol style="list-style-type: none"> Para los diferentes laboratorios de Ciencias Naturales deben portar bata blanca y guantes quirúrgicos 	<ol style="list-style-type: none"> Para los diferentes laboratorios de Ciencias Naturales deben portar bata blanca y guantes quirúrgicos
<ol style="list-style-type: none"> Preescolar: Además del uniforme de diario necesitan delantal blanco en dacrón seda según modelo. 	<ol style="list-style-type: none"> Preescolar: Además del uniforme de diario necesitan delantal blanco en dacrón seda según modelo
<ol style="list-style-type: none"> Los estudiantes deben portar el uniforme exigido por el SENA según el horario de la especialidad respectiva a partir del grado noveno para cocina y las demás especialidades a partir del grado DECIMO, tomando en cuenta la estética clásica. 	<ol style="list-style-type: none"> Los estudiantes deben portar el uniforme exigido por el SENA según el horario de la especialidad respectiva a partir del grado noveno para cocina y las demás especialidades a partir del grado DECIMO, tomando

	en cuenta la estética clásica.
--	--------------------------------

3. UNIFORME DE DIARIO SEDE NORTE - PREESCOLAR:

Varones y niñas además del uniforme de diario necesitan delantal en dacrón seda azul oscuro, con cuello blanco y ribete rojo, puños rojos y bolsillo con ribete rojo según modelo institucional.

NIÑAS: Además del uniforme de diario y el delantal necesitan leguis rojos con el escudo de la institución, según modelo institucional. Medias tobilleras azul oscuro según modelo institucional.

4. UNIFORME DE DIARIO SEDE BILINGÜE

Varones y niñas además del uniforme de diario necesitan delantal vino tinto con cuello blanco, bolsillo con ribete azul y puño azul según modelo institucional.

NIÑAS: Además del uniforme de diario, el delantal dacrón seda azul oscuro, con cuello blanco, puños rojos y bolsillo con ribete rojo, necesitan leguis azul con el escudo de la institución, según modelo y medias tobilleras azul oscuro según modelo.

5. UNIFORME DE DIARIO SEDE ADMINISTRATIVA Y VILLAMARÍA - PREESCOLAR:

Además del uniforme de diario necesitan delantal blanco en dacrón seda, según modelo.

ARTÍCULO 20*. Del porte de los uniformes en los Estudiantes.-

El uniforme hace parte de los símbolos institucionales, por tal razón el Estudiante lo portará con respeto y orgullo dentro y fuera del plantel, debe portarse con elegancia y acorde con las exigencias del Colegio.

Con el uniforme el Estudiante está representando el Colegio en donde se encuentre presente, el Estudiante portará diariamente el uniforme que corresponda, en excelentes condiciones de aseo y presentación. A los Estudiantes les está prohibido modificar su presentación personal con respecto al porte debido del uniforme ya sea dentro o fuera del Colegio.

1. Los uniformes deben ser iguales al modelo exhibido en el plantel y podrán ser adquiridos en lugares de libre elección siempre y cuando cumplan con las especificaciones. El maquillaje no forma parte del uniforme, por lo tanto a todos los estudiantes niños, niñas y adolescentes se les está prohibido el uso del mismo y otros elementos no estipulados en la presentación personal, esto incluye también el porte de maquillaje en las uñas, **NO SE ADMITE NINGUN TIPO DE ESMALTE O MAQUILLAJE EN LAS UÑAS.**
2. Las mujeres deben portar el cabello con el tono natural totalmente recogido con moñas y balacas blancas. No se permite el uso de mechones, ni tinturas de colores morados, azules, rojos, rosados, verdes, violetas, amarillos, etc. Esto desdibuja la imagen de los estudiantes con el uniforme.
3. El corte de cabello en los hombres debe corresponder al corte clásico, no se permite diseños, figuras en gel, patillas, tinturas, cortes con figuras que representen algún tipo de subculturas urbanas, cortes originados por los diferentes medios de comunicación o demás cortes que salgan del estilo exigido por el colegio. Adicional es importante que los varones que tienen barba sea afeitada permanentemente o cuando fuere necesario pues no se permite el uso de bigotes, chiveras o estilos de barba en los hombres.
4. Para los estudiantes que portan los uniformes de las especialidades, deben tener en cuenta la estética clásica. Para las damas de las especialidades de GUIANZA, CONTABILIDAD Y DESARROLLO DE SOFTWARE, se recomienda el uso de zapato de material de tacón medio o corrido elegante con media velada. No se permite el uso de baletas. En las especialidades de MULTIMEDIA, MODAS Y COCINA para hombres y mujeres, el color del zapato es de color blanco con media blanca.
5. En **NINGUNA ESPECIALIDAD** se admiten pantalones entubados o pitillo, deben corresponder a bota recta hasta la altura del empeine. Los estudiantes deben cumplir con los mismos parámetros institucionales que se tienen para con el uso correcto de los uniformes.

ARTÍCULO 21*. De la presentación personal ocasional (jean day)

.- Para días especiales en los que los Estudiantes sean convocados para asistir al Colegio sin uniforme, lo harán siempre en las mejores condiciones de presentación, su vestido arreglado, limpio y apropiado para la ocasión. A los Estudiantes les está prohibido presentarse al Colegio en las siguientes condiciones:

1. Ropa que muestre mensaje soez o vulgar, dibujos o fotos sexualmente sugestivas, gestos vulgares, comentarios racistas, étnicos o sexistas, la publicidad de cualquier producto de alcohol o de tabaco, mensajes, dibujos o fotos que fomenten el uso de drogas de cualquier tipo, camisetas con mensajes en contra o favor de los diferentes equipos y/o partidos políticos.
2. Ropa transparente y/o minifaldas.
3. Ropa que muestra la espalda, estómago o pecho desnudo.
4. Estar descalzo en clase, portar sandalias, no portar medias
5. Uso de piercing, expansiones, aretes en los hombres o cualquier tipo de modificación corporal.
6. Portar joyas u otros artículos de valor al Colegio.
7. Porte de cachuchas, vascas, gorros de lana en la cabeza.
8. Porte de correas, chapas grandes que puedan ser utilizados en momentos diferentes y/o en situaciones de comportamiento delicados.
9. Debe vestir para ocasiones especiales de acuerdo con la estética clásica y con parámetros mínimos de elegancia y cultura.
10. Si el Estudiante lleva objetos personales adheridos a su cuerpo con perforaciones en su piel mientras que esté en las instalaciones escolares, el estudiante no las debe portar y el Colegio **NO** asumirá ninguna responsabilidad (legal, financiera, moral, etc.) por cualquier posible daño(s) o secuela(s) ocurrida(s).
11. Por ser una institución educativa de carácter técnico y académico se deben tener normas de seguridad industrial, por lo cual las exigencias en presentación personal a nivel de uniformes, maquillajes, corte y uso adecuado del cabello y demás establecidos en el presente manual son de estricto cumplimiento.

12. El incumplimiento con la presentación personal, genera una falta tipo uno, si es reiterativa se convierte en una falta tipo dos y se debe aplicar el procedimiento de convivencia de acuerdo con lo establecido por el presente manual de convivencia por cada SEIS (6) o más llamados de atención por presentación personal cada mes se le aplicará el protocolo de procedimiento de convivencia social.

PROHIBICIONES

Las siguientes actuaciones son comportamientos que afectan y ponen en riesgo la salud, integridad física, el nombre, la buena honra de las personas y las conductas de los estudiantes; por tal razón quedan PROHIBIDOS en el presente manual de convivencia los siguientes:

1. Portar y/o consumir sustancias psicoactivas, estimulantes, alucinógenas o depresivas del sistema nervioso central
2. Consumo, porte y/o distribución de bebidas embriagantes de producción casera o industrial dentro y fuera de la institución.
3. Ingresar a casinos, casas de juego y lugares donde funcionan juegos electrónicos de suerte y azar con el uniforme
4. Traer artículos de valor, celulares, radios, walkman, MP3, MP4, parlantes con características de amplificación entre otros, ya que por el contexto social se pone en riesgo la integridad física y vida de las personas.
5. Involucrarse de manera directa o indirecta en situaciones de agresión física y/o verbagestual, relacional o en las redes sociales dentro y fuera de la institución.
6. Porte de cualquier tipo de armas de fuego o corto punzante dentro y fuera de la institución.
7. No es permitida la compañía de personas diferentes a los padres y/o acudientes del estudiante esencialmente en la entrada y salida del colegio, con el fin de evitar amenaza o intimidación de compañeros o cualquier otro miembro de la institución educativa o que se cometan actos que pongan en riesgo la integridad física o mental en los estudiantes.
8. La compra de artículos y alimentos u otros a vendedores informales en los alrededores del colegio.

A cada uno de los estudiantes que incumplan éstas y cualquier norma del manual de convivencia se le aplica el procedimiento de convivencia establecido en el manual de convivencia de la institución y los estipulado por el código de policía, (Ley 1801 del 29 de Julio de 2016 o Código Nacional de Policía, en sus articulados así: Art. 7º; 8º; 10º; 19º; 26º; 27º; 33º; 34º; 35º; 36º; 37º; 38º; 39º; 40º; 43º; 73º; 84º; 92º; 140º; 146º; 155º; 159º; 162º; 174º; 175º; 180º; 181º.), la ley 1098 Ley de Infancia y Adolescencia y ley 2000 de 2019” **por medio de la cual se modifica el código nacional de policía y convivencia y el código de infancia y la adolescencia en materia de consumo, porté y distribución de sustancias psicoactivas en lugares con presencia de menores de edad y se dictan otras disposiciones”**

CAPÍTULO IV DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 22*. PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD.

La sociedad deberá contribuir al fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, derechos humanos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes, y en la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 42 de la Constitución Política. En virtud de ello, las organizaciones de la sociedad civil, las asociaciones, las empresas, el comercio organizado, los gremios económicos y demás personas jurídicas, así como las personas naturales deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 8o de la Ley 115 de 1994, en el artículo 40 de la Ley 1098 de 2006, y demás normas reglamentarias y concordantes.

PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA:

La familia como núcleo fundamental de la sociedad es parte esencial del fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, tiene un papel central en la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, y le asisten todos los deberes, obligaciones y funciones consagradas en el artículo 7o de la Ley 115 de 1994, en el artículo 39 de la Ley 1098 de 2006, en la Ley 1404 de 2010, en el artículo 3o del Decreto número 1860 de 1994, en el Decreto número 1286 de 2005, en el artículo 15 del Decreto número 1290 de 2009 y el decreto 1965 que regula la ley 1620 del 2013 y demás normas concordantes.

De conformidad con el Artículo 7º de la Ley General de Educación, a la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación y el decreto 1286 del 2005 le corresponde:

- a. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- b. Velar para que el servicio educativo dé cumplimiento al ejercicio del derecho a la educación y sus fines sociales y legales.
- c. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
- d. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- e. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
- f. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- g. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- h. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
- i.

ARTÍCULO 23*. De los compromisos y responsabilidades de los padres de familia. Los padres de familia son parte de la Comunidad Educativa por lo tanto ellos asumen los compromisos y responsabilidades establecidos en el presente Manual de Convivencia y las demás normas nacionales vigentes, especialmente las relacionadas con la educación y la protección de sus hijos menores.

De acuerdo con la filosofía del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet siendo los padres de familia el primer agente de formación de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos., se propende por una por una integración y participación activa de los padres en el proceso educativo.

En consecuencia, al legalizar la matrícula, el padre de familia (representantes legales o acudientes debidamente autorizados en declaración juramentada y autenticada o quienes ejerzan la patria potestad) adquiere con la institución y con sus hijos los siguientes compromisos y responsabilidades:

Parágrafo 1: En todo caso se realizara el seguimiento y verificación de los acudientes autorizados de acuerdo con lo contemplado en la ley 1098 frente a la custodia y cuidado de los menores de edad y sus responsabilidades para poder representar o acudir a un estudiante o menor de edad dentro del colegio de EDUCACION TECNICA Y ACADEMICA CELESTIN FREINET haciendo uso de la autonomía institucional.

1. Cumplir con los criterios establecidos en el contrato de servicios educativos.
2. Orientar a sus hijos en los aspectos moral y social, proporcionándoles un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, corrigiéndolos en forma oportuna y adecuada.
3. Evitar las agresiones físicas o verbales entre los miembros del grupo familiar, puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus propios hijos.
4. Evitar algún tipo de agresión física dentro de la institución entre los padres de familia, representantes legales o acudientes debidamente autorizados o quienes ejerzan la patria potestad o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, pues automáticamente pierde el derecho a ser acudiente de la institución y el ingreso al colegio, firmando compromiso y realizando trabajo pedagógico frente a los estudiantes para el siguiente año lectivo.
5. Fomentar en sus hijos normas de urbanidad y buenas costumbres, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales en el hogar, en el Colegio y, en general, en la comunidad.
6. Inculcar y lograr en su(s) hijo(s) hábitos de aseo como: bañarse, lavarse los dientes, peinarse, lustrar los zapatos y pulcritud personal, apoyado en el cuidado de los elementos que utilicen inculcando hábitos y rutinas acorde con su etapa de desarrollo.
7. Fomentar y apoyar en sus hijos la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.
8. Conocer, respetar y cumplir el Manual de Convivencia.
9. Comprometerse con todos los procesos académicos y formativos del Colegio.
10. Garantizar la asistencia regular y puntual de los niños al colegio y en caso de no asistir presentar la respectiva justificación al coordinador de sección.
11. El cumplimiento de las citas regulares (por tutorías, coordinaciones, Direcciones Académicas, dirección general de formación integral y/o Rectoría) o especiales (Asambleas de padres, entregas de informes, escuelas de padres y/o citas por psicología, psicopedagogía o miembros del equipo interdisciplinar.). Si el padre de familia incumple con este numeral, deberá cumplir con una Acción pedagógica o de servicio a la comunidad.
12. El acatamiento y la ejecución de recomendaciones específicas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su(s) hijo(s), inclusive cuando se trate de la ayuda u orientación de profesionales fuera del Colegio. Certificando por escrito ante la institución la asistencia a las terapias o tratamientos sugeridos y los respectivos avances, en las fechas establecidas por las directivas.
13. Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la Comunidad Educativa.
14. Velar por el buen nombre del Colegio y fortalecer los valores de la institución, evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorecen el buen nombre de la institución y de quienes laboran en ella, el padre de familia que incurra en irrespetar el Colegio tendrá una Acción pedagógica por parte del Consejo Directivo.
15. Velar por el bienestar físico, moral y social de sus hijos y compañeros en los eventos sociales programados fuera de la institución.
16. Participar, atender y cumplir las programaciones curriculares, resoluciones, circulares, memorandos y oficios que emanen del Colegio como resultado de su organización interna.
17. Asistir en la hora y fecha fijadas a las reuniones y actividades programadas, tales como entrega de informes de calificaciones, talleres, conferencias, citas, etc.
18. Devolver al Colegio el desprendible de las circulares o las notificaciones que lo requieran debidamente firmadas a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo o en todo caso en la fecha exigida para cada evento.
19. Evitar entrar directamente a los salones o a las salas de profesores; primero deben anunciarse en la oficina de recepción respectiva y solicitar autorización.
20. Suministrar el(los) nombre(s), dirección(es) y número(s) de teléfono de la(s) persona(s) que actúan como acudiente(s) de sus hijos cuando los padres se encuentren ausentes.
21. Informar inmediatamente al Colegio cualquier cambio de dirección, teléfono y/o correo electrónico que ocurra durante el año escolar.
22. Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer correctivos a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención a padres de familia.
23. Suministrar obligatoria y oportunamente a sus hijos o acudidos los uniformes tanto de la parte académica como en la especialidad para cocina a partir de grado NOVENO y en las demás especialidades en grado DECIMO dentro de los dos primeros meses del año; Textos, materiales y útiles requeridos por el Colegio y las especialidades de manera oportuna y permanente, o buscar los recursos por distintas fuentes de financiación para llegar a acuerdos en los implementos necesarios para los hijos.
24. Autorizar por escrito las salidas pedagógicas, asistencia a actividades culturales o recreativas y demás eventos programados por el Colegio, cuando así se requiera, adjuntando la respectiva autorización con los soportes respectivos. Para efectos de certificación de afiliación a la E.P.S. su vigencia debe ser del mes en curso.
25. Solicitar al coordinador respectivo en forma escrita y con su firma, los permisos de sus hijos para no asistir al Colegio, o retirarse dentro de la jornada. Excepcionalmente, a juicio del coordinador respectivo o de la Rectora, se tramitarán solicitudes inmediatas de permisos comunicados por medio de la plataforma y/o telefónicamente. Cuando un estudiante salga en horario diferente al colegio, el padre de familia debe asistir a recogerlo para evitar situaciones de inseguridad con el estudiante.
26. Enviar al coordinador respectivo la excusa correspondiente a la inasistencia de su(s) hijo(s) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al regreso del alumno(s) al plantel debidamente firmada, y presentarse personalmente cuando el Colegio lo requiera, si la inasistencia NO es por incapacidad médica, el padre de familia deberá comunicarse con la institución de forma presencial, escrita o telefónica máximo a los tres (3) días siguientes en el horario indicado por los coordinadores).
27. Evitar que sus hijos traigan elementos diferentes de los útiles escolares y vestuario reglamentario, ni elevadas sumas de dinero o artículos costosos. La institución no responderá por la pérdida de joyas, grabadoras, juguetes, teléfonos celulares, tablets, mp4, mp5, computadores portátiles u otros elementos.
28. Devolver al Colegio cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y no sea de su propiedad.
29. Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o actitudinales observados en sus hijos para brindarles ayuda adecuada en el Colegio. En casos especiales, entregar al coordinador respectivo la certificación médica en la cual se consignen detalladamente los cuidados y precauciones que se deben tener en cuenta con el Estudiante y/o medicamentos prescritos.
30. Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna, excepto para utilizar el servicio de psicología (consejería) o para actuar ante los comités y consejos, así:

- Profesor
- Tutor
- Coordinador académico o de área
- Coordinador de sección
- Director (a) de formación integral
- Vicerrectoría académica
- Rectora
- Atención al usuario

En caso de incumplimiento del procedimiento de convivencia acarreará una Acción pedagógica. Por ningún motivo, los padres de familia pueden hacer reclamos o sugerencias a otros niños o padres de familia, dentro o fuera de la institución. Deben dirigirse a la primera instancia para la solución del conflicto.

31. Participar en las actividades de la Asociación de Padres de Familia (ASOPAF). Es una responsabilidad de carácter voluntaria
32. Se responsabilizan de cubrir los gastos ocasionados en caso de algún daño del cual sea responsable su hijo.
33. Pagar oportunamente las pensiones en los primeros cinco (5) días de cada mes. Su incumplimiento da derecho al cobro de un interés mensual sobre el valor de las mensualidades no canceladas oportunamente. La matrícula de un Estudiante no se renovará, si no se encuentra a paz y salvo.
34. Cumplir con todas las medidas de seguridad relacionadas con la velocidad y el respeto de las normas de tránsito, especialmente en las avenidas aledañas a la institución, puesto que de ellas depende la seguridad de todos, no se permite el ingreso de ciclas, motos, carros particulares desde las puertas de ingreso.
35. Mostrar en recepción y portería un documento de identidad que lo identifica como padre de familia, para poder ser atendido por cualquier miembro de la institución, diligenciando el formato de atención al usuario.
36. A los padres de familia de los grados pre jardín, jardín, transición, primero y segundo se les exigirá el carné estudiantil para retirar a sus hijos.
37. Adquirir los seguros que ofrece el plantel, si lo estiman necesario.
38. Tomar un seguro médico o vincular al Estudiante a una EPS; si no lo hace, se autoriza automáticamente al Colegio para llevar al Estudiante al centro médico u hospitalario más cercano, cuando se trate de una situación de emergencia. En este evento, el padre o acudiente debe cancelar directamente al centro médico u hospitalario los gastos que ocasione la atención.
39. Firmar y cumplir a cabalidad el manual de convivencia de la institución.
40. Los estudiantes beneficiarios de gratuidad cuando así se requiera, deberán hacer llegar la copia del soporte que acredite la vulnerabilidad según lo dispuesto en la resolución que emite anualmente la SED que reglamenta el proyecto de gratuidad y la normatividad vigente sobre la materia.
41. Los niños de preescolar, primero y segundo que incumplan con la puntualidad para con la llegada a la institución y presentación personal, los padres como sus representantes legales, deberán realizar un trabajo de formación personal como Acción pedagógica.
42. El padre de familia o acudiente que ha tenido el procedimiento de convivencia de ausencias por Académico, convivencia y entrega de Boletines, abandono, descuido, maltrato físico, moral y/o psicológico, será remitido al I.C.B.F. como se establece en el Código de la Infancia y de la Adolescencia ley 1098 de Noviembre 8 del 2006. Artículo 39 Obligaciones de la Familia, numeral 8.
43. Los padres de familia que firman compromiso de un año para el otro, deben cumplir estrictamente el pacto establecido con la coordinación corrigiendo las debilidades presentadas. En caso contrario asume las responsabilidades que su incumplimiento genere en el cual se le aplica el procedimiento de convivencia académico y de convivencia social.
44. El padre de familia deberá firmar la agenda escolar diariamente pues éste es el medio de comunicación entre la casa y el colegio.
45. Los padres de familia deberán estar al pendiente del porte adecuado de los uniformes de la institución dentro y fuera del colegio, es importante que los padres de familia hagan respetar el uniforme en horarios diferentes al colegio y que los estudiantes se quiten el uniforme al llegar a casa luego de la jornada académica.
46. El padre de familia deberá mantenerse informado y en comunicación permanente con el colegio incluyendo el correo y la plataforma institucional www.celestinfreinet.edu.co, adquirida por la institución, participar activamente en la capacitación brindada por el colegio para el dominio del mismo programa. El padre tiene la obligación de ingresar a la página de la institución con el fin de revisar mensajes y citaciones.
47. Dar un trato cortés, equitativo y respetuoso por parte del padre de familia a cualquier miembro de la comunidad educativa.
48. Evitar que los niños traigan algún tipo de armas y/o elementos cortos punzantes o cualquier tipo de sustancia psicoactiva.
49. Los Padres de Familia deben inculcar el cuidado, uso y mantenimiento de los puestos de sus hijos y ayudarán para conservar en excelente estado. Los padres deben recibir también el inventario del puesto y locker junto a su hijo o acudido.
50. Los padres de familia que no se encuentren al día con el pago de pensión, servicio de ruta o restaurante están en la obligación de acercarse al tutor para conocer los resultados académicos de sus hijos en forma verbal, adicional estar enterado de las observaciones y registros en la ficha de seguimiento haciendo las respectivas anotaciones y/o compromisos, lo anterior es claro ya que al no estar a paz y salvo no lo exonera de conocer los resultados académicos y de convivencia de su hijo.
51. Atender y estar presente en visitas domiciliarias realizadas como seguimiento por parte del colegio; Preferiblemente ese día los estudiantes no asisten a clase, pues deben estar presentes con sus padres en dicha diligencia.

ARTÍCULO 24*. De los derechos de los padres de familia.

Los padres de familia (representantes legales o acudientes) de los Estudiantes del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestín Freinet gozan de todos los derechos y garantías civiles reconocidas en la Legislación Colombiana, Decreto 1286 artículo 2 y frente a ésta tienen especialmente los siguientes:

1. Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo del Colegio en los horarios establecidos para tal fin.
2. Recibir un trato cortés, equitativo y respetuoso por parte de todos los demás miembros de la Comunidad Educativa.
3. Recibir la información académica o disciplinaria, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos y hacer las sugerencias que consideren pertinentes de acuerdo con el conducto regular.
4. Hacer parte del Consejo de Padres y demás comités existentes en el plantel, en los que esté autorizado su concurso.
5. Participar en las actividades programadas para padres de familia.
6. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia Escolar.
7. Representar a su hijo o acudido en todas las actuaciones en las que sea necesario o conveniente y, especialmente, en las audiencias en las que se le juzgue por faltas graves.
8. Interponer los recursos establecidos en este Manual, contra las decisiones con las que no estén de acuerdo.
9. Beneficiarse de los servicios de orientación ofrecidos por el Colegio.
10. Los demás que dentro de la ley se prevean

en las normas vigentes reguladoras de su actividad.

11. El Colegio debe tener en cuenta las charlas para los padres para que éstas sean con ambientes adecuados, con mayor orientación evaluando cada actividad para mejorar.
12. Recibir el mismo trato y oportunidad entre los estudiantes becados y privados en la institución recibiendo los mismos beneficios en cuanto los espacios pedagógicos, lúdicos y recreativos participando en las diversas actividades realizadas por el colegio.

ARTÍCULO 25*. Del conducto regular y los canales de comunicación en los padres de familia.

Para garantizar la eficiencia y eficacia del Sistema de Gestión de Calidad y la optimización de los servicios que ofrece el Colegio, los padres de familia deben seguir los siguientes pasos y canales de comunicación en el orden indicado:

1. Dialogar de forma respetuosa y cordial directamente con las personas involucradas.
2. Si el caso se trata de un evento de clase ocurrido en presencia de un profesor, diálogo directo con él o ella o mediante la plataforma institucional, si no hay solución se remite a la siguiente instancia.
3. Diálogo o comunicación mediante la plataforma institucional con el tutor como representante directo de los estudiantes en cada uno de los cursos para su intervención en la situación, si no hay solución se remite a la instancia siguiente.

4. Diálogo en la parte académica con el coordinador de área para su intervención en la situación, si no hay solución se remite a la instancia siguiente.
5. Análisis de la situación con la coordinación respectiva. (Académica o de convivencia) si no hay solución se remite a la instancia siguiente.
6. Si aún no se logra la solución del conflicto, el padre de familia podrá acudir a las Direcciones del nivel correspondiente o vicerrectoría académica y en la parte convivencial al Director de Formación integral, si no hay solución se remite a la instancia siguiente.
7. Si no hay solución se remite el caso a la Rectora quien hará la reconsideración del mismo con sus recomendaciones y soluciones respectivas.
8. Si no hay solución debe acercarse al Departamento de atención al usuario para dejar por escrito la inconformidad, donde se aplicará al procedimiento respectivo para el análisis de Quejas y reclamos. Si no hay solución se remite a la instancia siguiente.
9. Por último y sólo después de agotar todos y cada uno de los pasos anteriores, los miembros del Consejo Directivo Institucional atenderán el informe del Rector con el análisis del caso y se tomará una decisión.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO PEDAGÓGICO

ARTÍCULO 26*. De los Docentes:

Los educadores son los orientadores de los procesos de formación de los Estudiantes, son los responsables de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad, además de las que establece el Proyecto Educativo Institucional y forman parte de la Comunidad Educativa por lo tanto, asumen los compromisos y responsabilidades establecidos en el presente Manual de Convivencia y las demás normas nacionales vigentes, especialmente las relacionadas con la educación y la protección de los derechos de los estudiantes.

ARTÍCULO 27*: De los derechos de los Docentes y del personal de Apoyo Pedagógico. Además de los derechos y libertades consagradas en la Constitución Política y las Leyes de la República de Colombia, son derechos de los Docentes y del personal de Apoyo Pedagógico los siguientes:

1. Ejercer éticamente las labores encomendadas por la Institución, dentro de los principios de libertad y autonomía consagrados en los artículos 27 y 69 de la Constitución Política de Colombia.
2. Obtener de la Institución los equipos y materiales de trabajo y los apoyos logísticos y operativos necesarios para el cabal cumplimiento de sus actividades.
3. Recibir trato justo, cordial y respetuoso por parte de sus superiores, colegas, estudiantes, padres de familia y administrativos. En caso de llamados de atención deben hacerse en espacios privados y de manera personal.
4. Gozar del derecho al debido proceso en general y, en particular, a ser oído previamente por la autoridad competente en el evento de imputación de faltas.
5. Conocer con antelación las herramientas utilizadas por la institución en su proceso de evaluación.
6. Ser retroalimentado periodo a periodo de los resultados obtenidos en su plan de potenciación.
7. Recibir oportunamente los pagos o reconocimientos contractuales legales sin que éstos estén sujetos a condiciones no autorizadas por la ley (Art. 149 código del trabajo).
8. Tener garantizada y hacer los aportes correspondientes a la seguridad social (EPS), a la ARL, al Fondo de Pensiones y a la Caja de Compensación Familiar.
9. Elegir y ser elegido como representante de los Docentes en los Órganos de Participación del Gobierno Escolar, en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST), en el Comité de Convivencia Laboral (CCL) y en el Comité Escolar de Gestión de Riesgos de conformidad con la normatividad vigente.
10. Participar en programas de actualización y perfeccionamiento pedagógico, profesional, humanístico, tecnológico, informático, investigativo, emprendedor y demás actividades que ofrezca la Institución en sus planes y programas de capacitación y formación, de acuerdo con la modalidad de contratación.
11. Ser designado para representar a la Institución en calidad de ponente o asistente en eventos académicos, investigativos o gremiales relacionados con su área de conocimiento.
12. Recibir los estímulos establecidos por la institución, cuando su labor lo amerite, teniendo en cuenta el desempeño durante el año lectivo y los resultados de la evaluación del coordinador de sección, académico, de estudiantes y padres de familia.
13. Gozar de un ambiente apropiado para el desarrollo de su labor educativa, así como de un adecuado ambiente social que propicie la convivencia y la integración.
14. Expresar libremente su pensamiento dentro de los límites que establece la buena educación.
15. Gozar de estabilidad en el cargo mientras muestre eficiencia en su trabajo.
16. Tener participación consultiva en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Manual de Convivencia, del Sistema Institucional de Evaluación, de la Autoevaluación y Plan de Mejoramiento Institucional y del diseño de políticas educativas.
17. Gozar de vacaciones remuneradas.
18. Participar en actividades sociales, culturales, cívicas y deportivas, promovidas por la institución.
19. Ausentarse de la Institución en horas laborales, con el debido permiso de la Dirección del Colegio.
20. Exponer ante sus compañeros (as) y superiores jerárquicos sus inquietudes y sugerencias, encaminadas al mejoramiento de la calidad educativa del Colegio.
21. Ser atendido oportunamente por directivos y personal administrativo guardando las normas de respeto, siguiendo el conducto regular en los horarios establecidos para tal fin.
22. Derecho a recibir inducción al cargo y al sistema de gestión de calidad antes de iniciar su desempeño y cargo, en cualquier momento del año.
23. Reservar la información sobre sus datos personales en todas las dependencias de la institución excepto en casos legales.
24. Ser informado al inicio de cada periodo del cronograma de actividades.
25. Recibir copia de su contrato laboral.
26. Ser informado a través del desprendible de pago de los descuentos realizados en su nómina, teniendo derecho a elevar reclamación y a recibir respuesta dentro de los tiempos legales.
27. Disponer del tiempo de trabajo para recibir servicios médicos asistenciales cuando su salud lo requiera y de sus familiares en primer grado de consanguinidad.

ARTÍCULO 28*: De los deberes de los Docentes y del personal de Apoyo Pedagógico. Son deberes los siguientes:

1. Presentarse en su lugar de trabajo antes de iniciar sus labores y retirarse del Colegio al finalizar sus responsabilidades.
2. Registrar su asistencia en el reloj institucional, tanto a la hora de llegada como a la hora de salida.
3. Presentarse al desempeño de sus labores correctamente vestido en atención a su profesión.
4. Demostrar permanentemente, los principios de ética en su comportamiento personal, profesional y docente.
5. Ser leal con la Institución y actuar en concordancia con su Proyecto Educativo, así como velar por la defensa de su patrimonio cultural, espiritual y científico.
6. Dar fiel cumplimiento a los lineamientos institucionales para el uso de espacios y desplazamientos de estudiantes al interior y exterior de la institución, garantizando el cuidado y protección de nuestros niños, niñas y adolescentes.
7. Responsabilizarse de la seguridad de sus estudiantes durante los descansos, salidas pedagógicas, excursiones, actos públicos y privados, hora de ingreso y de salida, evitando cualquier brote de indisciplina.
8. Dar un trato respetuoso a sus superiores, colegas, estudiantes, padres de familia y personal administrativo.
9. Ejercer la actividad académica, convivencial y cualquier otra función dentro de la Institución con objetividad intelectual y respeto por la diferencia.
10. Abstenerse de realizar actos de discriminación política, religiosa, sexual, racial o de cualquier otra índole.
11. Abstenerse de utilizar para asuntos personales, los bienes, el nombre y el prestigio de la Institución.
12. Conocer y velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia de la institución y del Reglamento Interno de los docentes.
13. Participar activamente en los procesos de creación, seguimiento y evaluación académica del Proyecto Educativo Institucional, de los planes de estudio, de los proyectos institucionales, del Manual de Convivencia, de la Autoevaluación y el Plan de Mejoramiento Académico.
14. Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y efectividad las actividades académicas y convivenciales que le han sido asignadas.
15. Asistir puntualmente y cumplir con el tiempo reglamentario de las clases, así como de las actividades académicas
16. Realizar las evaluaciones a los educandos, de conformidad con las normas establecidas en el Sistema Institucional de Evaluación; comunicando oportunamente a los estudiantes sus resultados y realizando la respectiva retroalimentación.
17. Digitalar en las fechas indicadas las notas en la plataforma institucional.
18. Entregar en las fechas programadas los deberes académicos y convivenciales.
19. Mantenerse actualizado profesional y académicamente para ejercer las funciones inherentes a su cargo con altos niveles de excelencia.
20. Preparar el contenido de cada una de sus clases, el material de apoyo para las mismas en concordancia con la Ruta de Marzano.
21. Asistir y participar en las actividades de capacitación programadas, convocadas por la Institución y cumplir con las actividades de formación profesional en las cuales recibe apoyo institucional.
22. Responder por el buen uso y la conservación de los recursos de infraestructura, didácticos, tecnológicos y bibliográficos asignados o facilitados para el cabal cumplimiento de su función.
23. Abstenerse de portar armas, de presentarse en estado de embriaguez, de poseer, emplear o inducir a otros al uso de narcóticos o sustancias psicoactivas o asistir bajo el efecto de las mismas.
24. Abstenerse de abandonar o suspender sus labores sin autorización previa, o impedir y obstaculizar el normal ejercicio de las actividades académicas, administrativas o de bienestar de la Institución.
25. Cumplir los acuerdos direccionados desde el Consejo de Orientación, Consejo Directivo, Consejo Académico y Consejo de Profesores (as).
26. No utilizar los estudiantes para asuntos personales, actividades propias o funciones propias de su cargo.
27. No afectar el rendimiento académico del estudiante por situaciones de convivencia, ya que el comportamiento se califica de acuerdo al logro formativo de convivencia y en el logro formativo del docente tal como lo establece el Sistema Institucional de Evaluación.
28. Entregar a los estudiantes en un período razonable los trabajos y tareas evaluadas.
29. Llevar en forma completa, al día y ordenados los formatos del Sistema de Gestión de Calidad.
30. Ningún docente podrá sacar estudiantes del salón de clase.
31. Mantener la armonía entre sus compañeros y buenas relaciones con los estudiantes y padres de familia, evitando inmiscuirse en asuntos privados y públicos que puedan quebrantar el prestigio del Colegio.
32. Evitar justificar sus errores con las faltas de otros.
33. Abstenerse de criticar o comentar tendenciosamente los acuerdos tomados en reuniones de profesores, ni divulgarlos con otras personas extrañas a la institución.
34. Participar en todas las actividades oficiales de la institución educativa
35. Mantener buenos niveles de comunicación con todas las personas que intervienen en el hecho educativo.
36. Asignar deberes y controlar su ejecución.
37. Mantener la disciplina en el salón de clases.
38. Organizar su plan de contingencia y entregarlo al Coordinador de Convivencia y al Académico con antelación cuando por algún motivo no puede asistir a la institución.
39. Atender y solucionar profesionalmente las irregularidades de los estudiantes.
40. Abstenerse de confrontar un estudiante por sus actitudes de mala crianza, mejor hablar con él, sin alteración o remitir el caso a los Coordinadores.
41. Respetar el orden jerárquico en todo lo relativo al trabajo docente.
42. Planificar su labor educativa evitando la improvisación y pérdida de tiempo tomando como base la apuesta pedagógica del Colegio (Modelo Pedagógico: Desarrollista, Enfoque Pedagógico: Socio-crítico, Metodología Pedagógica: Modelo T).
43. Propiciar una educación democrática y que los valores sean el fundamento de su actuación.
44. Fomentar la práctica de hábitos higiénicos en los estudiantes
45. Evidenciar que Los docentes apliquen en todo caso el debido proceso académico y debido proceso de convivencia estipulados en el Manual antes de hacer remisión a la coordinación respectiva. Siempre debe quedar evidencia del procedimiento en la ficha acumulativa del educando.
46. Informar veraz y oportunamente al directivo correspondiente sobre la comisión de hechos que puedan constituir causales de mala conducta o que puedan perjudicar la administración; igualmente, las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
47. Escuchar y permitir al Estudiante expresar sus ideas, sugerencias y descargos.
48. Utilizar con responsabilidad los recursos que tengan asignados para el desempeño de su cargo, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines que fueron destinados.
49. Atender las sugerencias que reciba de sus colegas, de los padres de familia o de Estudiantes, acerca de sus relaciones interpersonales y de la manera de orientar tanto las clases como los procesos curriculares.
50. Velar por el buen nombre, por el respeto a la intimidad y el derecho a la privacidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
51. Adoptar nuevas tecnologías, sistemas, estrategias pedagógicas, entre otras para el progreso de los Estudiantes y de la institución.
52. Asistir a las reuniones administrativas, de docentes, de padres de familia o extracurriculares que se programen o requieran y contribuir constructivamente en ellas.

53. Desarrollar las clases en total interacción con los estudiantes, no permitir que ellos le bloqueen la visibilidad de la totalidad del curso.
54. Evitar el uso del celular en el desarrollo de las clases.

ARTÍCULO 29*: – De las prohibiciones al personal Docente y de Apoyo Pedagógico. Con el fin de desarrollar sus funciones a cabalidad los docentes y el Personal de Apoyo Pedagógico tendrá en cuenta las siguientes prohibiciones:

1. Ejercer maltrato verbal, físico, psicológico o emocional sobre los estudiantes o padres de familia.
2. Abstenerse de colocar sobrenombres, ni realizar comentarios que atropellen el respeto por la diferencia.
3. Durante la jornada de trabajo no podrá dejar solos a los estudiantes salvo que esté bajo la custodia de algún otro profesor o coordinador.
4. Impartir órdenes o encargos a los estudiantes fuera de las dependencias de la institución con riesgo evidente para ellos o terceros; ni en horas de clase para realizar tareas sin vigilancia.
5. Delegar a los estudiantes actividades propias del cargo del docente como diligenciar fichas acumulativas, formatos de asistencia, notas entre otros.
6. Cambiar las actividades curriculares o extracurriculares de los estudiantes sin autorización de los directivos o jefe inmediato.
7. Cambiar las actividades programadas en la planeación de clase.
8. Realizar acuerdos comerciales con estudiantes o padres de familia.
9. Realizar actividades en las que no de cumplimiento a los protocolos institucionales. El Docente se hace solidariamente responsable con lo que suceda con los estudiantes.
10. Comunicarse con los estudiantes por redes sociales o plataformas como: correo electrónico, personal, whatsapp, Facebook, Instagram entre otras. Excepto que se cuente con la autorización por parte de los directivos o jefe inmediato; exclusivamente con fines escolares.
11. Programar reuniones, actividades sociales o generar encuentros fuera del horario laboral con estudiantes.
12. Orientar clases particulares remuneradas o no remuneradas con los estudiantes o padres de familia.
13. Permanecer a solas con los estudiantes a puerta cerrada o generar contacto físico con ellos.
14. Sustener relaciones amorosas o sentimentales con los estudiantes o padres de familia.
15. Sustener relaciones amorosas o sentimentales que perturben el desarrollo de la actividad para la que fue contratado.

ARTÍCULO 30*:- Del conducto regular y los canales de comunicación en los docentes.

Frente a quejas, reclamos o conflictos entre educadores y Estudiantes, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Diálogo entre las partes en conflicto.
2. Diálogo con el jefe inmediato en la organización, quien analizará el caso y propondrá las soluciones.
3. Participación del Coordinador correspondiente o Jefe de área según el caso, quien analizará la situación y hará las recomendaciones.
4. Si después de agotar los recursos anteriores no se logra una solución, se acudirá a Talento Humano quien revisará el informe del Coordinador o del jefe respectivo sobre la situación e iniciará el debido proceso para dar solución a la situación.

ARTICULO 31*: ESTÍMULOS A FUNCIONARIOS:

- ESTRELLA FREINETISTA al mejor funcionario integral de la institución.
 - El día de la secretaria se brinda un incentivo a cada secretaria.
 - Celebración del día del Docente.
 - Entrega de detalle para los hijos de los funcionarios por celebración del día de los niños.
 - Clausura de fin de año.
 - Mención de honor y reconocimiento resaltando a nuestros funcionarios durante el año en diferentes aspectos:
- Mejor tutor
 - Mejores funcionarios de cada sección
 - Colaboración en actividades institucionales
 - Docentes que participan en el consejo directivo durante el año escolar
 - Transformación curricular
 - Dedicación y compromiso en su gestión
 - Mejor atención de padres de familia y estudiantes
 - Coordinador revelación
 - Mejor proyecto de área
 - Reconocimiento especial para aquellos docentes que sobresalieron en la gestión académica
 - Mérito académico

ADMINISTRATIVOS (financiero, apoyo logístico, conductores, monitoras, vigilancia)

- Atención al usuario
 - Mejor funcionario
 - Por su compromiso y responsabilidad en actividades institucionales
 - Puntualidad y cumplimiento en la jornada laboral
- Adicionalmente se premia a los funcionarios que lleven CINCO, DIEZ, QUINCE, VEINTE, VEINTICINCO Y TREINTA años de permanencia en la institución

- Ancheta navideña a todos los funcionarios y cada dos meses se realiza una actividad de bienestar
- Mención de honor e incentivo económico a los docentes destacados con mejoramiento de los resultados en el día de la excelencia.

CAPÍTULO VI COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 32°: Definición del Comité Escolar de Convivencia

Según el Decreto 1965, en el art. 22, el Comité Escolar de Convivencia, es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

ARTÍCULO 33°: Conformación del Comité Escolar de Convivencia

Según el art. 12, la ley 1620, el Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

- El Rector del establecimiento educativo
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientación cuando exista este cargo
- El coordinador(a) de Convivencia.
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

El Rector será el presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia del Rector, presidirá el coordinador(a) de convivencia y que hace parte del respectivo comité.

ARTÍCULO 34°: Funciones del Comité Escolar de Convivencia

Creado por la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, "Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar" y reglamentado por el Decreto 1965 DE 2013.

Según el Decreto 1965, en el art. 22, el Comité Escolar de Convivencia, es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de la Institución Educativa a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley N°. 1620 de 15 de marzo de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía
 - Las situaciones de Tipo I: las atiende quien observa el evento y le hace seguimiento, dejando por escrito el proceso que se siguió.
 - Las situaciones de Tipo II. lo atiende el Comité Escolar de Convivencia
 - Las situaciones de Tipo III. Es responsabilidad de la policía de infancia y adolescencia, pero el Comité Escolar de Convivencia deja por escrito el evento y toma decisiones al respecto

ARTÍCULO 35°: REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

Teniendo en cuenta el PARÁGRAFO del ARTÍCULO 13 de la ley 1620 son:

- Funciones del comité escolar de convivencia, en la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR, que dice: "Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar", se definen los siguientes aspectos como:
 - ✓ EL REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, para su funcionamiento.
 - ✓ MARCO LEGAL Ley 1620 del 15 de marzo de 2013. "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN

PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR". SESIONES DE LAS CONVOCATORIAS

- El Comité se reunirá ordinariamente se establece los días miércoles a las 5:00 pm mínimo una vez al periodo. Por convocatoria que hará el Rector/a o su delegado y extraordinariamente cuando sea necesario, de acuerdo a la dinámica escolar.
- DE LA MEDIACIÓN DE LAS REUNIONES. Es competencia de Rectoría o a quien nombre como delegado presidir mediar o moderar las reuniones del Comité Escolar de Convivencia. Quien modere o medie las reuniones del Comité le corresponde:
 - a. Velar por el cumplimiento en el desarrollo de la agenda siguiendo el orden en los puntos acordados y mediar para que se cumpla en el tiempo establecido.
 - b. Estar atento y exigir el orden, el respeto por la palabra, la pertinencia y en el tiempo oportuno en las participaciones.
 - c. Llevar el hilo conductor en la toma de decisiones, teniendo en cuenta: Verificar la percepción clara y precisa por parte de los integrantes del Comité sobre el asunto que se va a tomar decisión, verificar que la discusión sea amplia y suficiente y luego dirigir la votación para determinar la aprobación o desaprobación de acuerdo al tema, el asunto o la propuesta en discusión.
 - d. Velar porque no queden discusiones o temáticas inconclusas y cuando por tiempo no sea posible su determinación o conclusión, se determine el espacio necesario en reuniones posteriores de acuerdo a la pertinencia y oportunidad.

ARTICULO 36°: DE LAS TEMÁTICAS:

- Se determinan como ejes temáticos para direccionar y orientar el trabajo del Comité Escolar de Convivencia los contemplados por la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, de acuerdo a las funciones establecidas en el artículo 13.
- Implementar y hacer seguimiento a la estrategia del programa institucional "PAMCE (plan de apoyo para el mejoramiento de la convivencia escolar"

ARTICULO 37°: DE LA METODOLOGÍA DE TRABAJO:

- Para cada reunión se establece una agenda con los puntos a tratar, definidos por el/la rector/a o su delegado de acuerdo a los puntos que se acuerden previamente o se definan al inicio de cada reunión entre los integrantes del Comité, teniendo como referente las necesidades en el desarrollo de lo planeado y la dinámica escolar, según la competencia establecida en el Manual de Convivencia.

ARTICULO 38°: DEL QUÓRUM: DELIBERATORIO Y DECISORIO:

- Se podrá deliberar y tomar decisiones con la mitad más uno de sus miembros, luego de transcurridos cinco (15) minutos de la hora fijada en la convocatoria, requiriéndose de la presencia del/a rector/a o de su delegado.

ARTICULO 39°: DE LA TOMA DE DECISIONES:

- Se considera como decisión tomada por el Comité Escolar de Convivencia, tan solo las propuestas presentadas por algún integrante bien sea por iniciativa propia o en representación del estamento de la Comunidad Educativa y que sean discutidas y aprobadas.
- Una vez se determine que una propuesta presentada al Comité es de competencia y de la pertinencia en la agenda se deben dar tres momentos: Presentación, discusión y aprobación.
- Para la toma de decisiones se puede optar por diferentes formas de votación: Voto secreto Voto verbal oral Mediante firma de documento

ARTICULO 40°: DE LOS DEBERES DE LOS REPRESENTANTES AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

Son deberes de los miembros del Comité:

- Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias que sean programadas.
- Presentar y sustentar los informes y sugerencias o iniciativas o a quien representa y por escrito cuando fuese necesario
- Revisar crítica y objetivamente los demás informes presentados por los demás representantes.
- Participar de las deliberaciones con juicio crítico, ético y moral.
- Realizar consultas previas cuando sean asignadas por el propio Comité o cuando sea necesario.
- Informar oportuna, veraz y responsablemente a sus representados las decisiones tomadas por el Comité Escolar de Convivencia.
- Cumplir cabalmente con el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Comité Escolar de Convivencia.
- Guardar discreción, prudencia y confidencialidad, sobre los asuntos que trate o estudie el Comité.
- Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité.

ARTICULO 41°: DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA SE ESPERA:

Además del cumplimiento de los deberes y las funciones anteriormente expuestas se espera de los miembros del Comité:

1. Demostrar actitudes y valores con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
2. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el colegio y con sus principios y manifestar siempre respeto por la institución.

ARTICULO 42°: DE LAS AUSENCIAS:

Los representantes están obligados a asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Escolar de Convivencia. En caso de fuerza mayor o de caso fortuito, debe informarlo oportunamente o hacer llegar lo más pronto posible su justificación debidamente soportada ante Rectoría.

ARTÍCULO 43°: DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

Son derechos de los miembros del Comité:

- Presentar iniciativas y sugerencias haciendo evidente si es de sus representados o si son personales.
 - Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité. • Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
- Se establecen las siguientes prohibiciones a los miembros del Comité Escolar de Convivencia.

- Revelar información en forma distorsionada sobre temas tratados en el Comité.
- Distorsionar decisiones tomadas en el Comité.
- Entorpecer la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité.
- Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité o con los demás miembros de la Comunidad Educativa.

ARTICULO 44*: DISPOSICIONES GENERALES:

- Invitados. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Comité Escolar de Convivencia con voz pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por rectoría.
- Comisiones. El Comité Escolar de Convivencia convocará y nombrará comisiones accidentales dentro o fuera del mismo Comité lo considere necesario para el estudio de situaciones y actividades que ameriten este tipo de atención.
- Conducto Regular: Los asuntos que lleguen a consideración del Comité Escolar de Convivencia, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia de la institución o porque así lo establezca la legislación.
- De la competencia. Cuando un asunto sea de la competencia de otra instancia o autoridad el Comité se abstendrá de considerarlo.
- Recursos de apelación: Contra las decisiones del Comité Escolar de Convivencia procede el derecho de apelación recurriendo al mismo Comité Escolar de Convivencia dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión.

ARTICULO 45*: VIGENCIA

- El Comité Escolar de Convivencia ejercerá sus funciones por el año escolar para el cual fue nombrado.
- El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el Comité Escolar de Convivencia

CAPÍTULO VII RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 46*: *QUE* ES LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR?

Es la herramienta principal del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar que las Instituciones y Establecimientos educativos de Colombia deben fundamentar con sus respectivos protocolos y debido proceso en el Manual de Convivencia; así mismo, asegurar su implementación y evaluación. Esta herramienta contiene cuatro componentes:

1. Ruta de Promoción
2. Ruta de Prevención
3. Ruta de Atención
4. Ruta de Seguimiento.

ARTICULO 47*: COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- **COMPONENTE DE PROMOCIÓN:**

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. Se consideran acciones de promoción:

- a. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título 111 del presente Decreto.
- b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación.
- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar.
- e. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

- **COMPONENTE DE PREVENCIÓN:**

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

- a. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar.
- b. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- c. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

- **COMPONENTE DE ATENCIÓN:**

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

- **COMPONENTE DE SEGUIMIENTO:**

El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del presente Decreto a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; 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, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ARTÍCULO 47*. ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES.

Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los Comités Escolares de Convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

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

En aquellos lugares en donde no exista Policía de Infancia y Adolescencia para la atención de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 de este decreto, las mismas serán reportadas o puestas en conocimiento ante la Policía de Vigilancia.

Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, en el Título III “Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia” de la Ley 1438 de 2011 y sus normas concordantes.

En los municipios en donde no haya Defensor de Familia, las funciones que la Ley 1098 de 2006 le atribuye serán cumplidas por el Comisario de Familia. En ausencia de este último, las funciones asignadas al Defensor y al Comisario de Familia corresponderán al Inspector de Policía, de conformidad con lo establecido en el Decreto número 4807 de 2007, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

En los municipios en donde exista Defensoría de Familia y Comisaría de Familia o Comisaría de Familia e Inspección de Policía, cualquiera de estas autoridades competentes asumirá a prevención, el conocimiento del caso de inobservancia, amenaza o vulneración; verificará inmediatamente el estado de derechos; protegerá al niño, niña o adolescente a través de una medida provisional, si es del caso, y a la primera hora hábil siguiente remitirá las diligencias a la autoridad competente.

PARÁGRAFO 1o. En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.

PARÁGRAFO 2o. Cuando surjan conflictos de competencia administrativa estos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3o de la Ley 1437 de 2011.

PARÁGRAFO 3o. Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III de que trata el numeral 3 del artículo 40 del presente decreto, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto número 4840 de 2007, con el fin de que estas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia.

GARANTÍA DEL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

Lo dispuesto en los artículos 41, 42, 43 y 44 del presente decreto se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

INFORMES O QUEJAS. 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, distrital o departamental, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación; sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o estas 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 adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO. El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del presente decreto a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, los Comités Escolares de Convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; 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, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ARTÍCULO 48*: PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA ABORDAJE CON MENORES DE EDAD:

Diagrama de atención

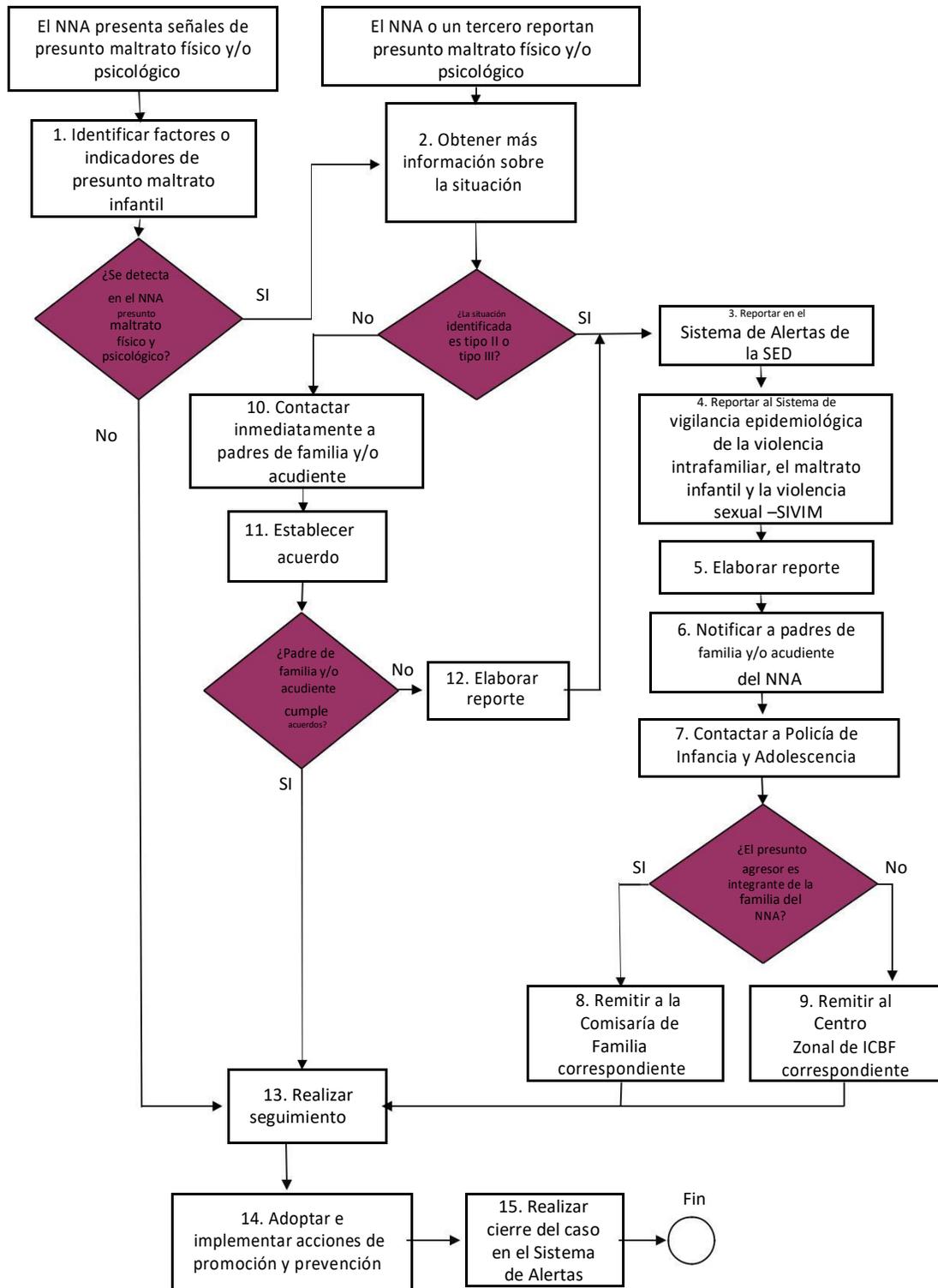


Diagrama 1. Protocolo de atención para situaciones de presunto maltrato infantil por castigo, humillación, malos tratos, abuso físico y/o psicoló

Diagrama de atención

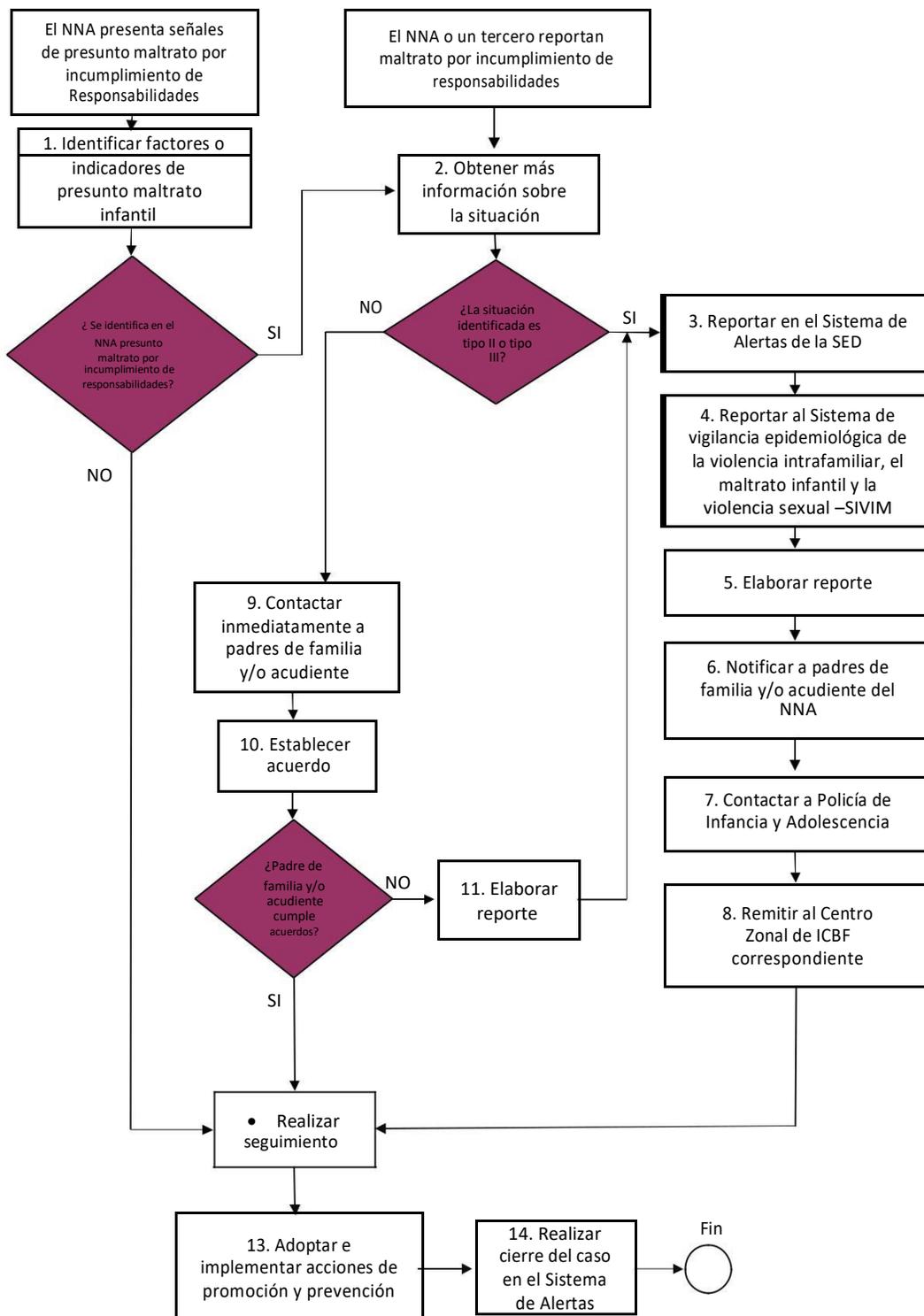


Diagrama 2. Protocolo de atención para situaciones de presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos

Diagrama de atención

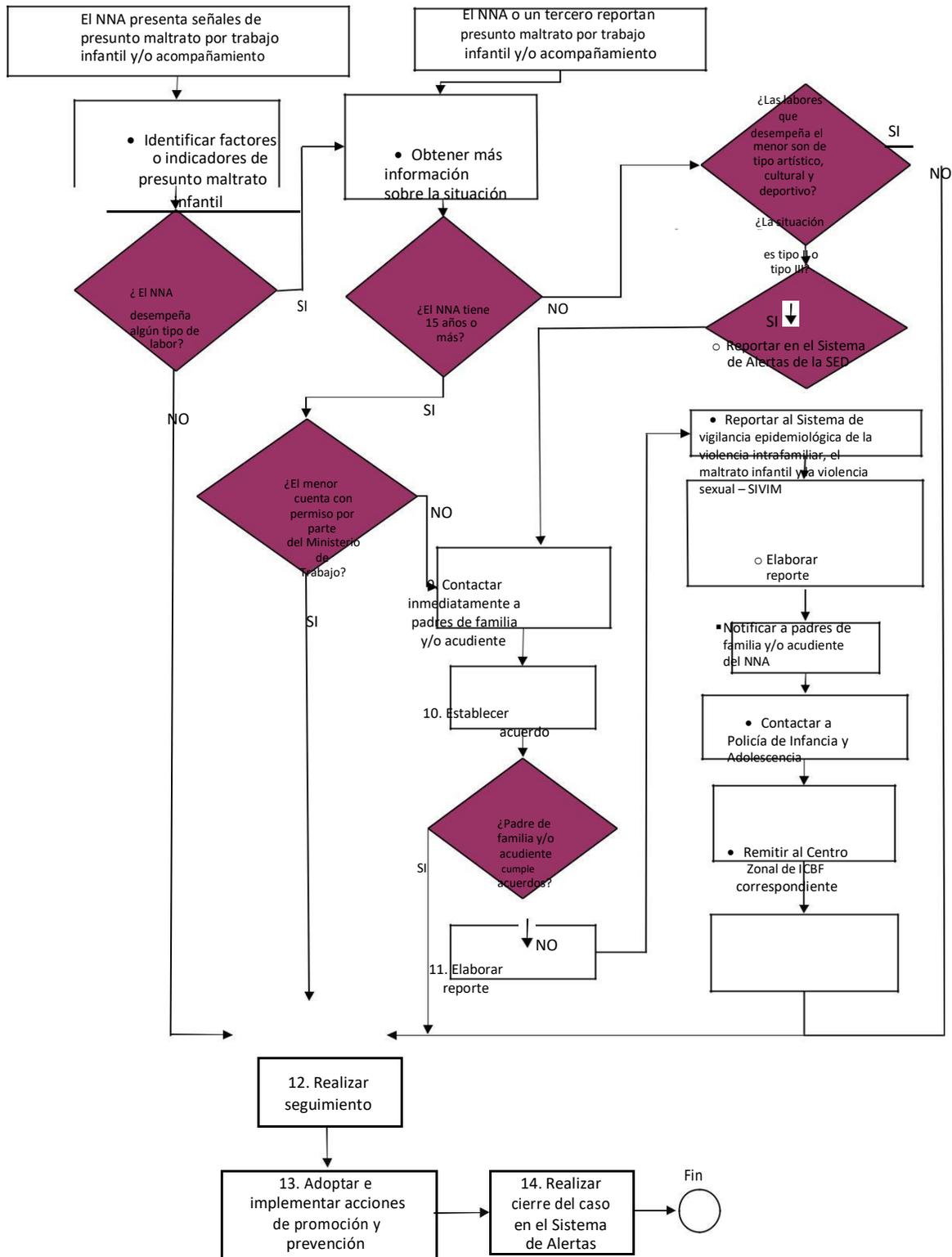


Diagrama 3. Protocolo de atención para situaciones de presunto maltrato por trabajo infantil y sus peores formas, incluyendo mendicidad

Diagrama de atención

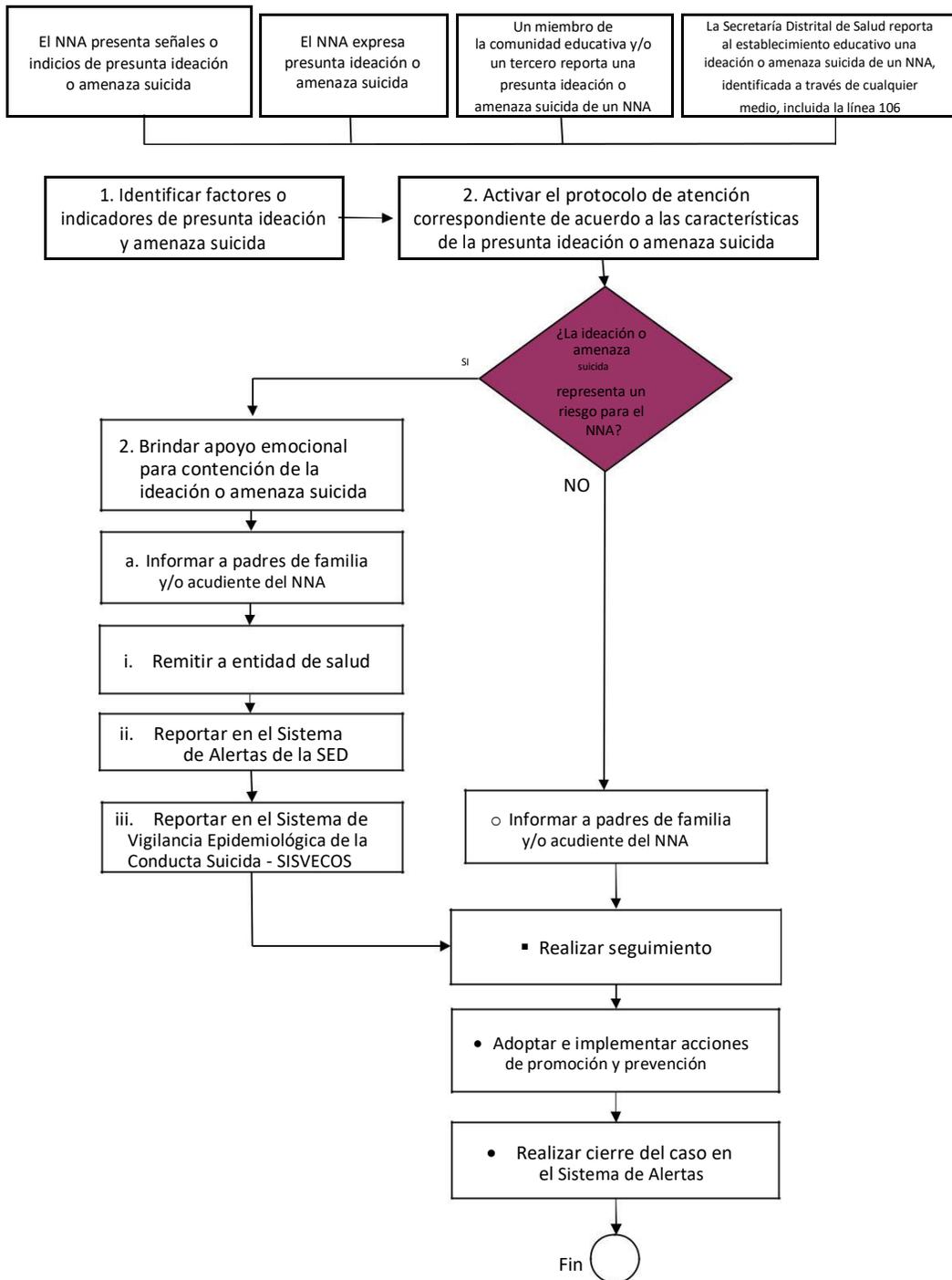


Diagrama 4. Protocolo de atención para situaciones de presunta ideación o amenaza suicida

Diagrama de atención

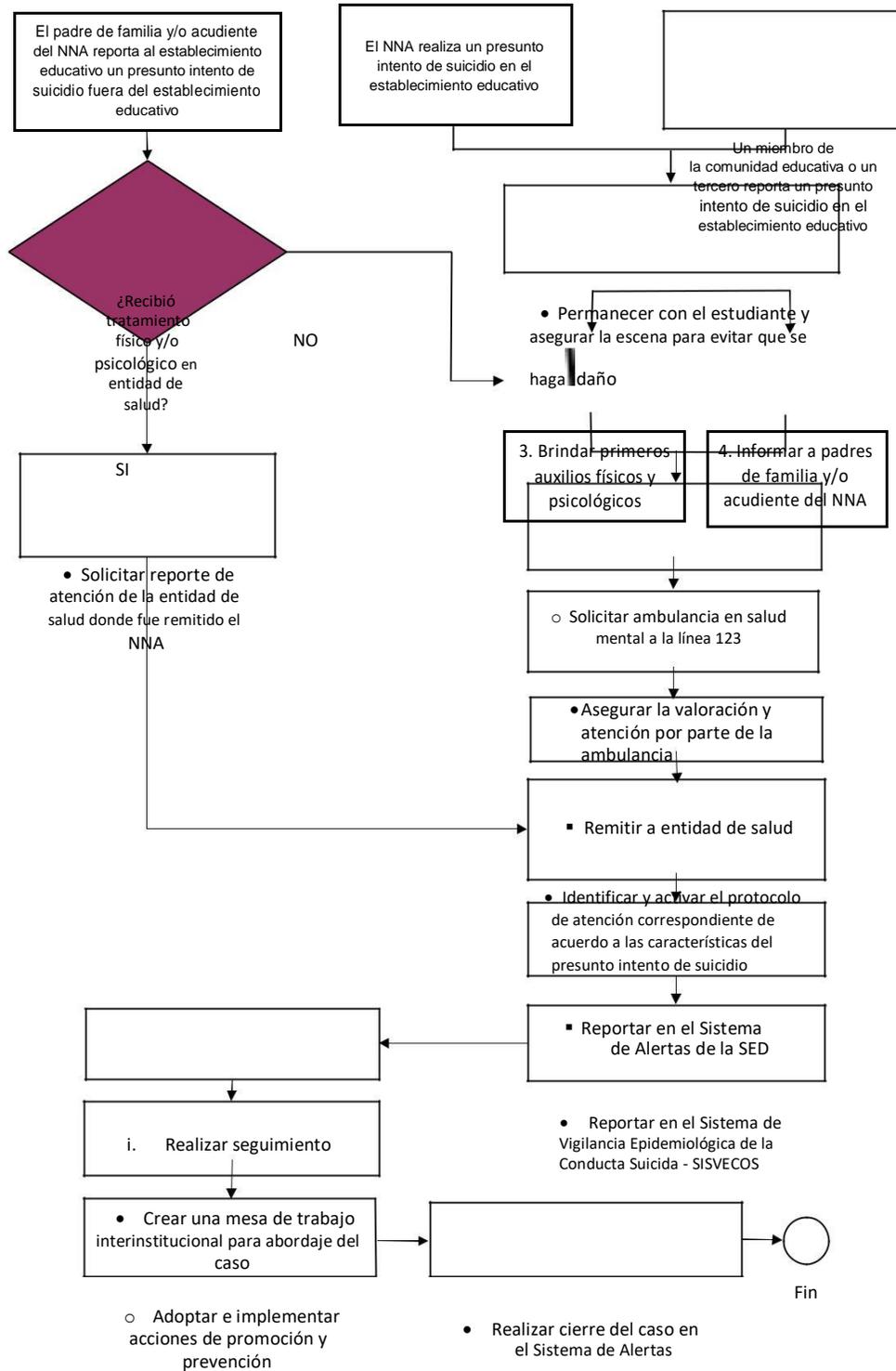


Diagrama 5. Protocolo de atención para situaciones de presunto intento de suicidio

Diagrama de atención

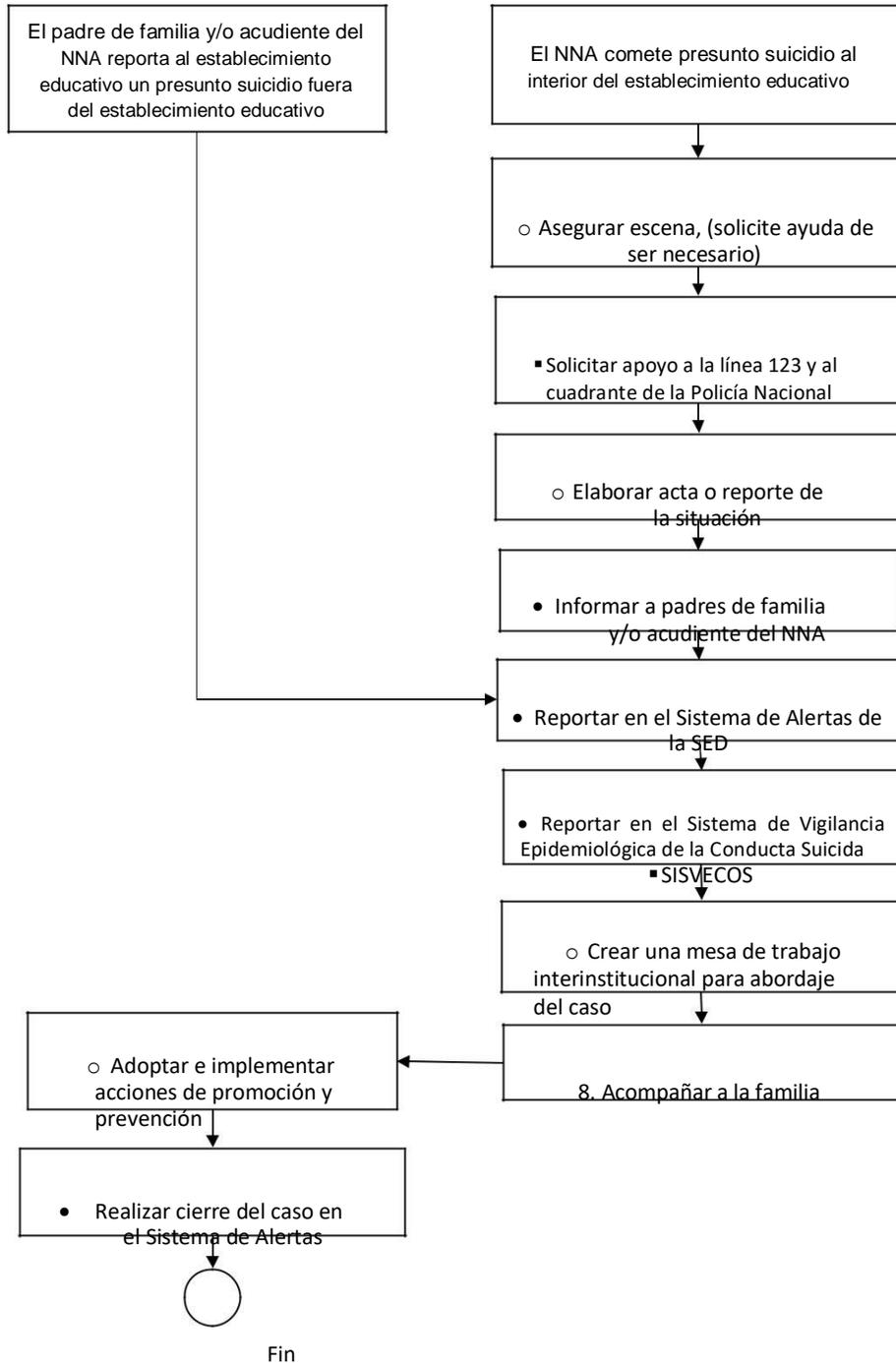


Diagrama 6. Protocolo de atención para situaciones de presunto suicidio consumado

Diagrama de atención

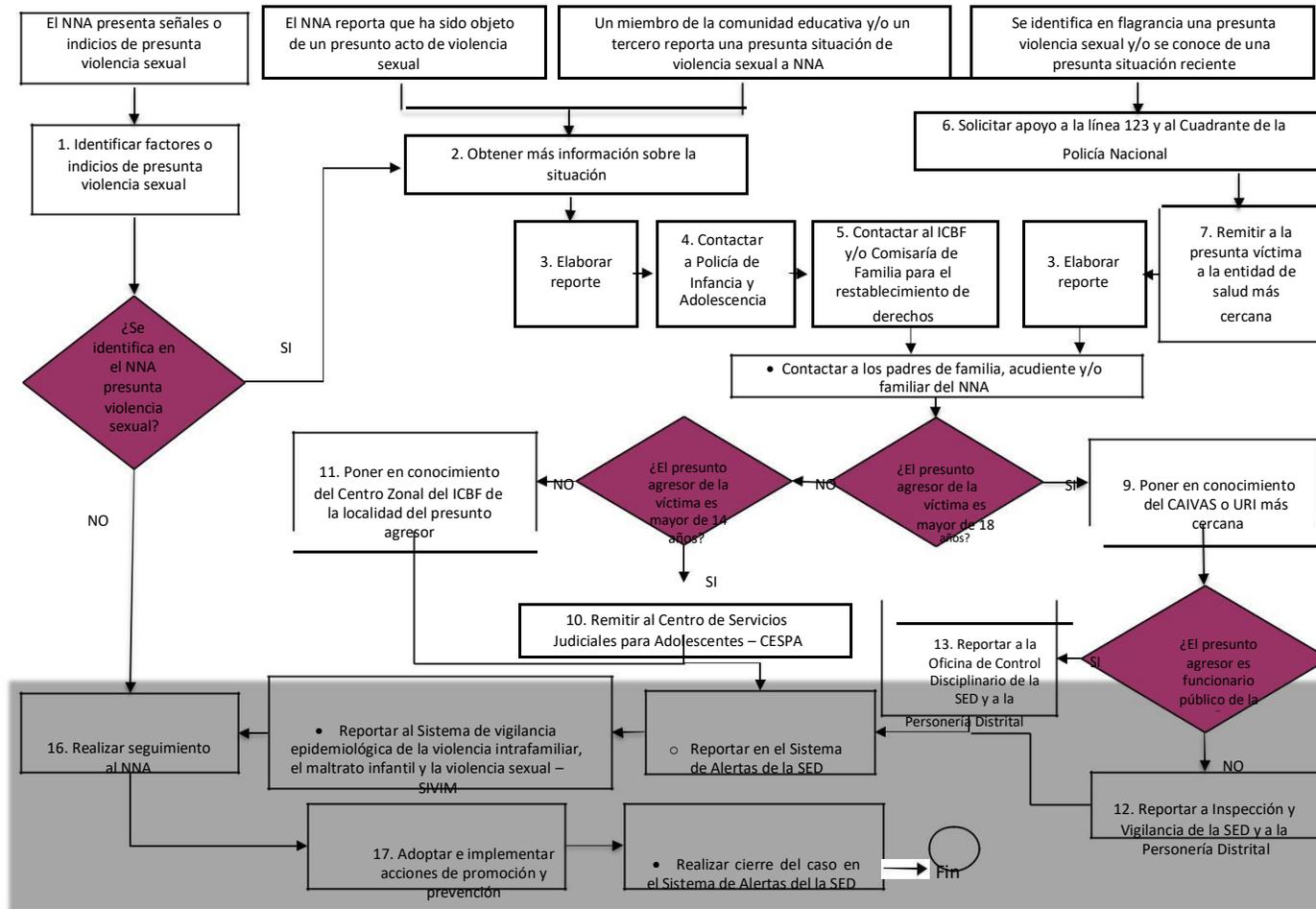


Diagrama 7. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual

Diagrama de atención

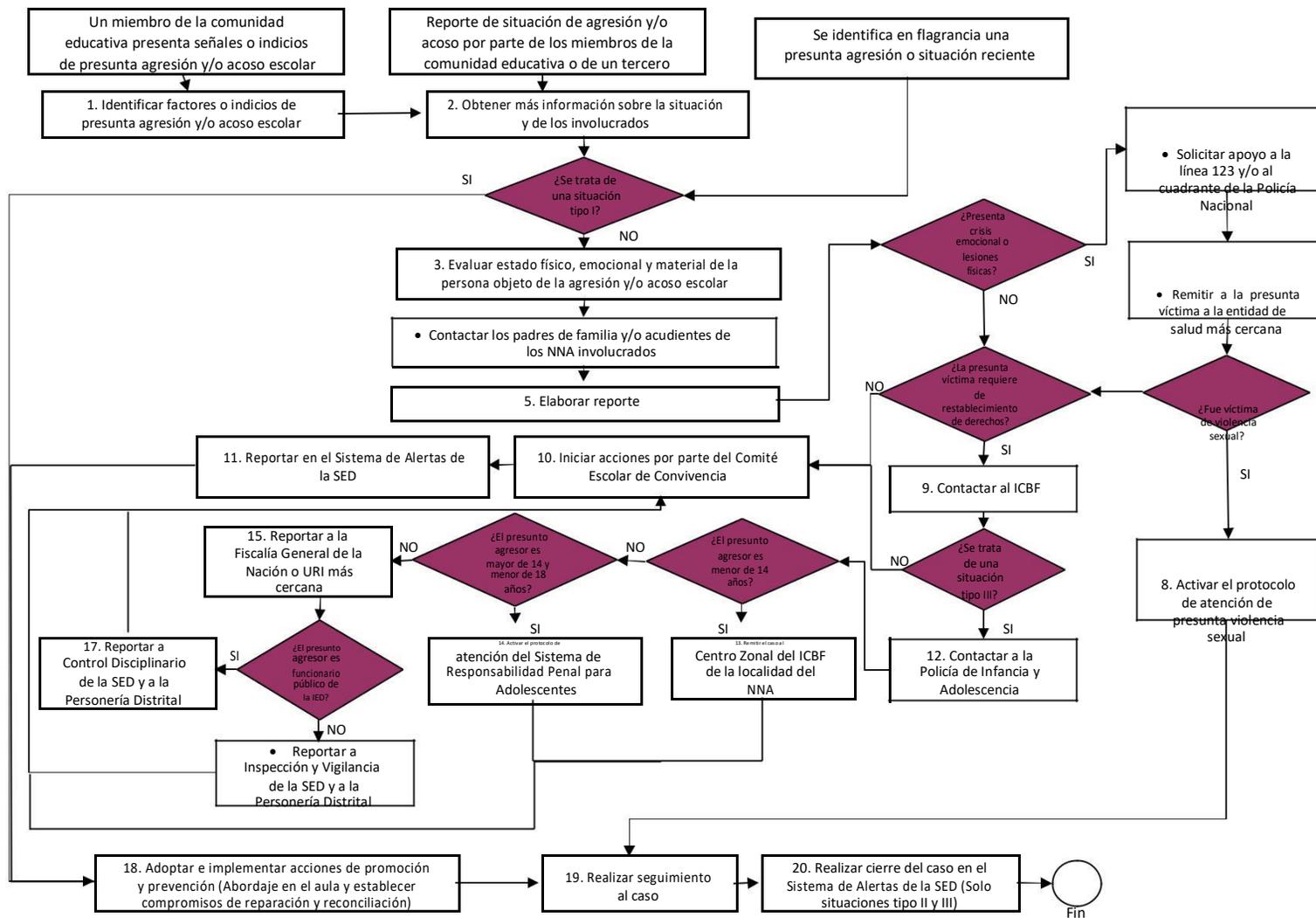
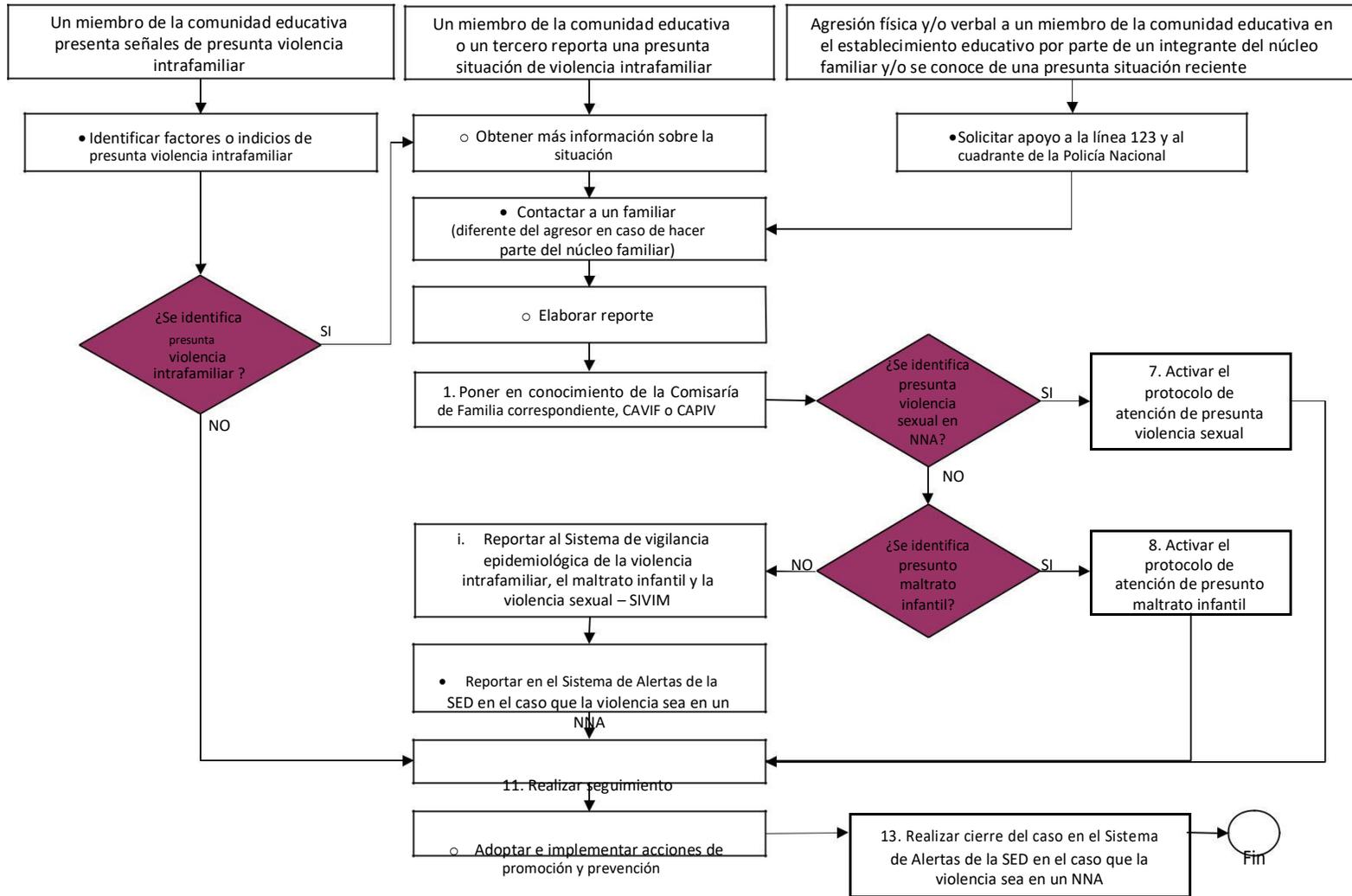


Diagrama 8. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y/o acoso escolar

Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar



NNA: Niño, Niña y Adolescente

Diagrama 10. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar

Protocolo Atención de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes

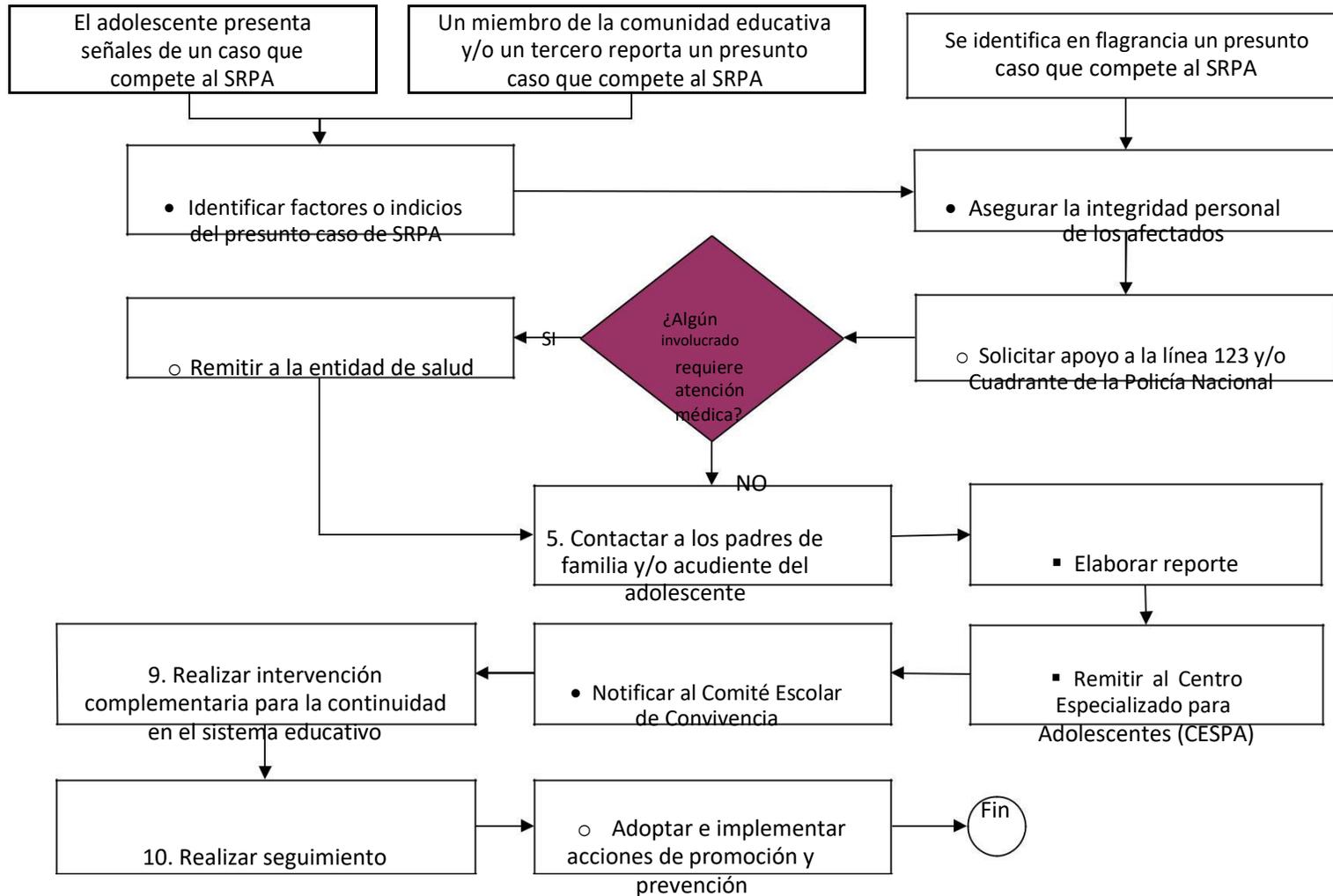


Diagrama 11. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes

Diagrama Atención de NNA en presunta situación de Consumo de SPA

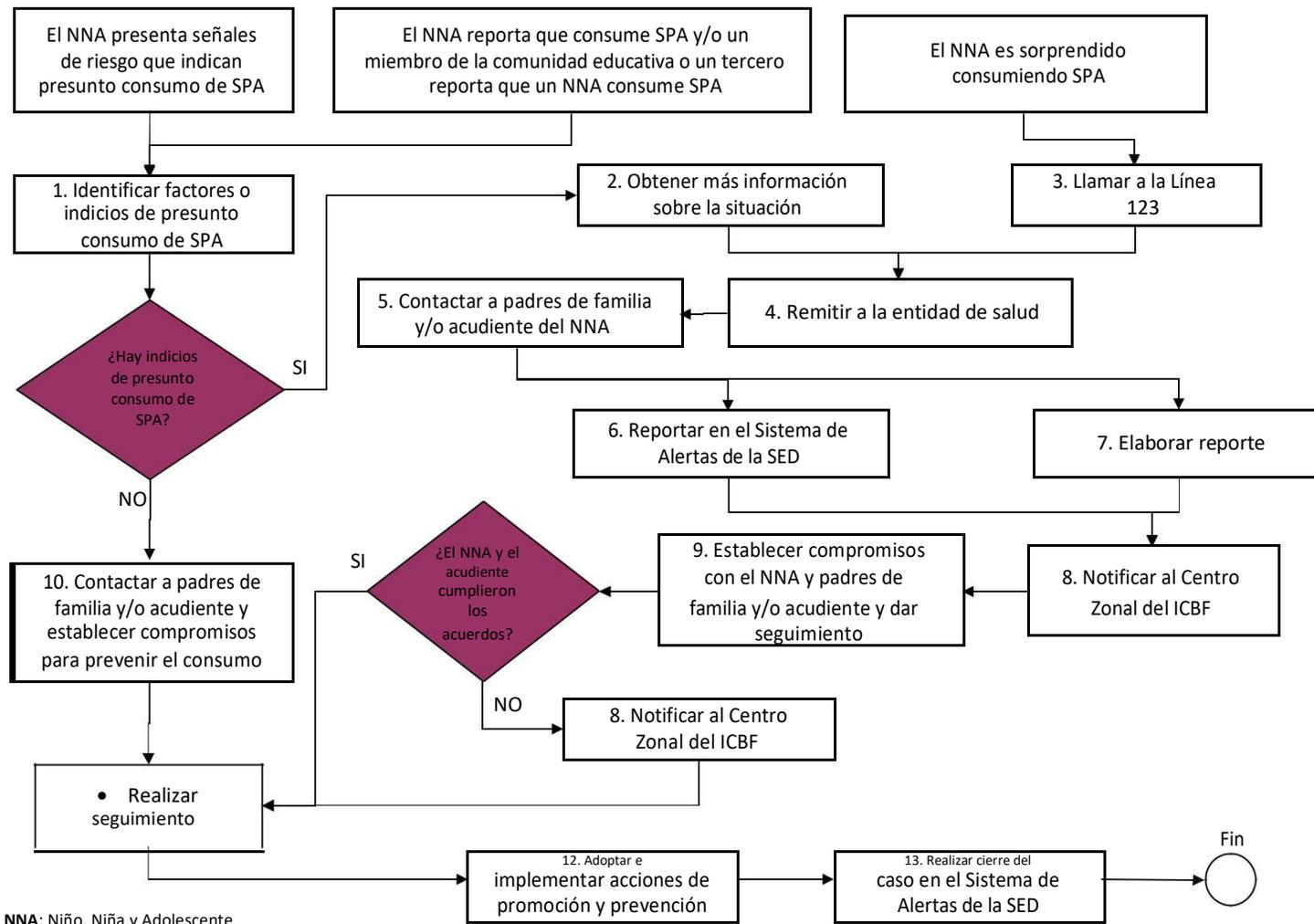


Diagrama 12. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)

Diagrama de atención

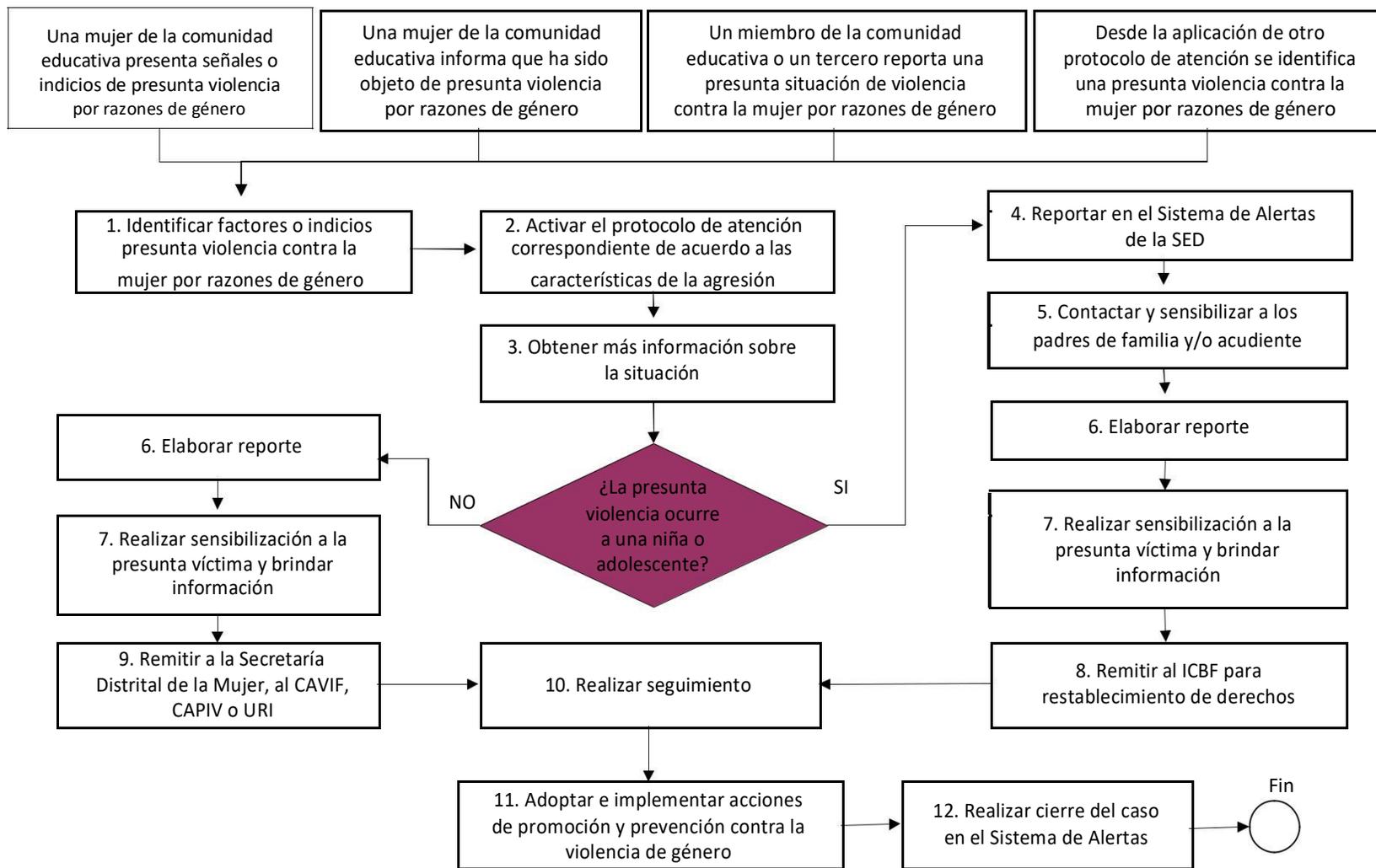


Diagrama 13. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra la mujer por razones de género

Diagrama de atención

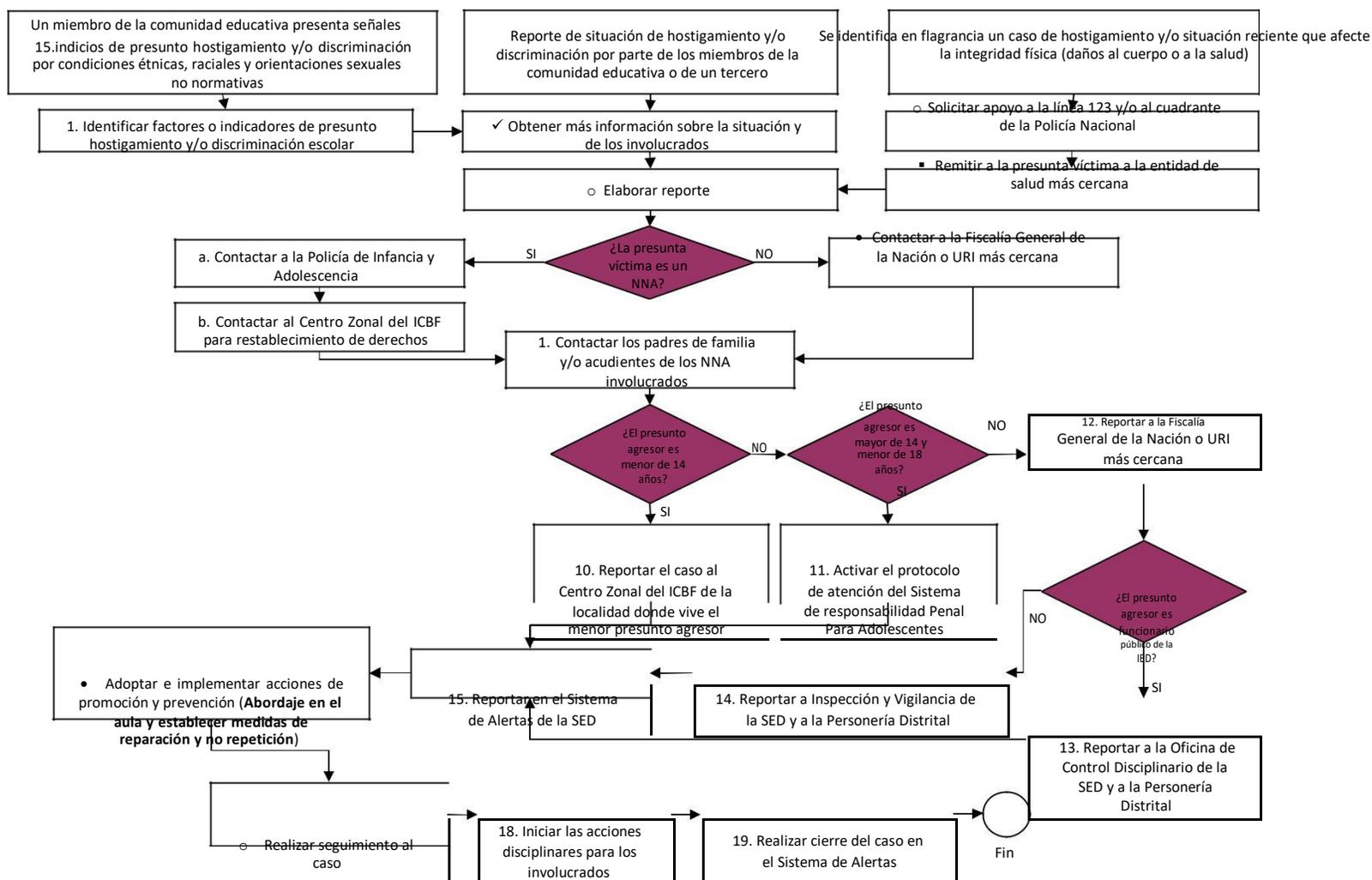


Diagrama 14. Protocolo de atención para situaciones de presunto hostigamiento y/o discriminación por condiciones étnicas, raciales y orientaciones sexuales no normativas

Diagrama de atención

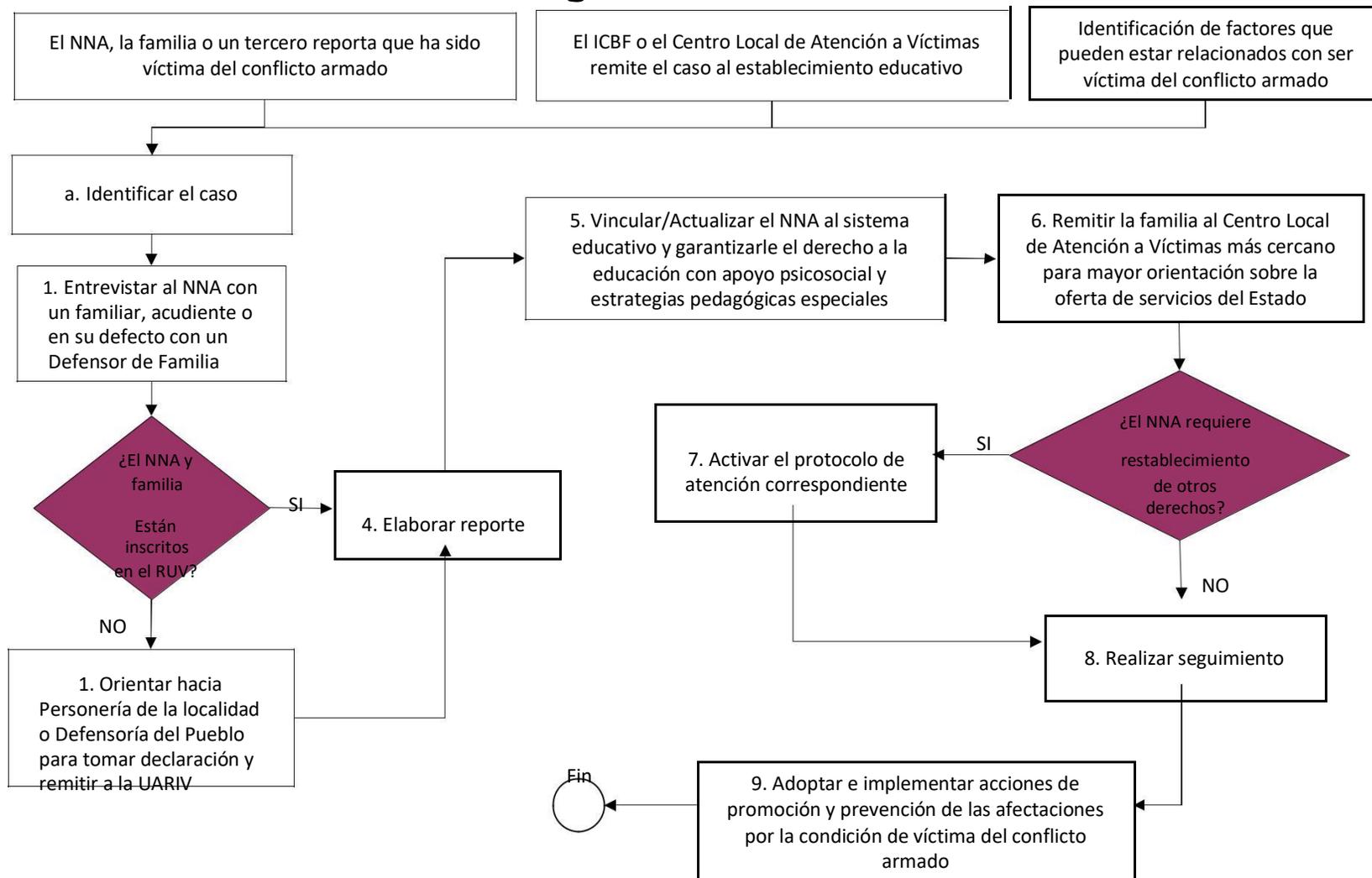


Diagrama 15. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá

Diagrama de atención

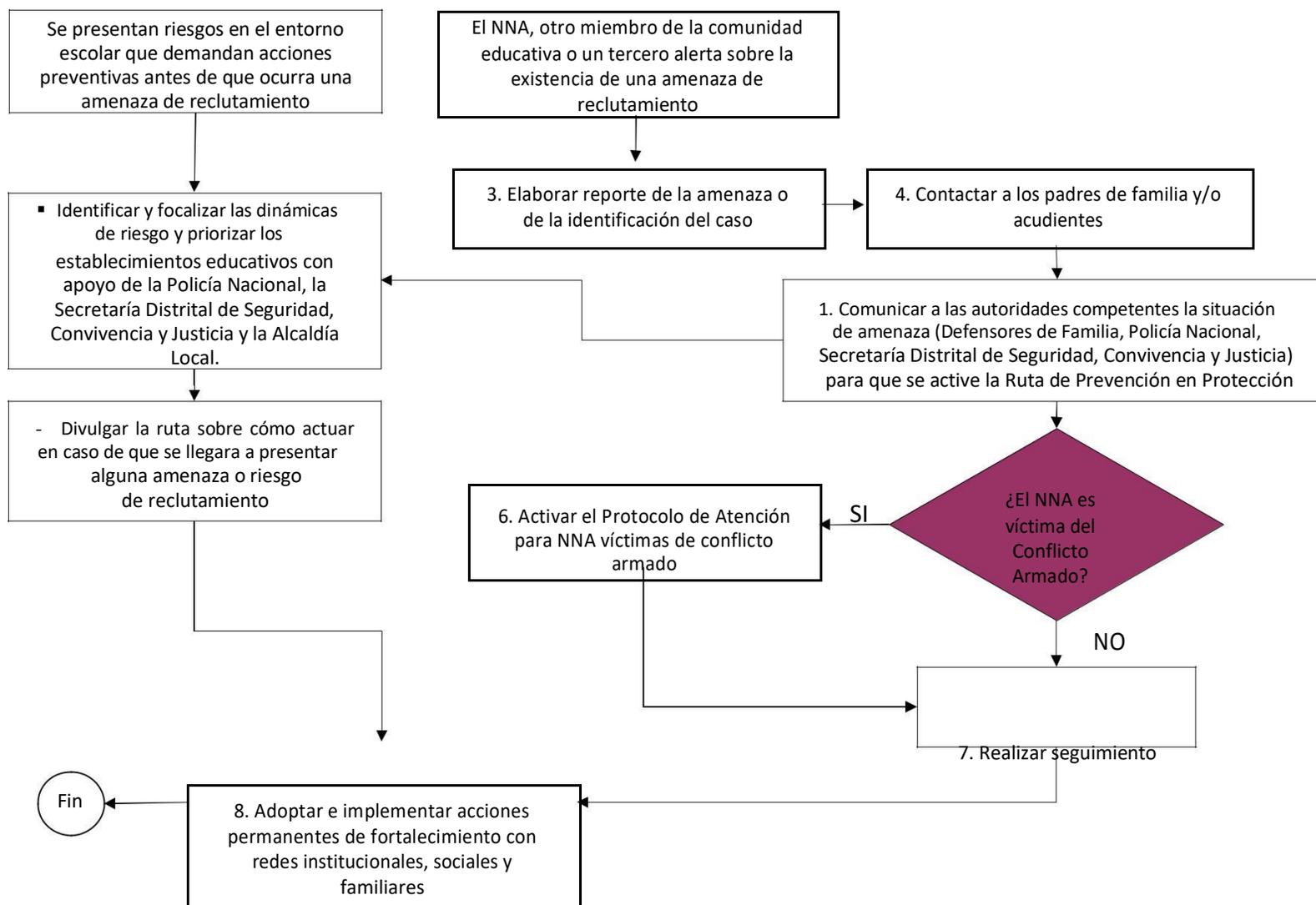


Diagrama 16. Protocolo de atención para la prevención del reclutamiento forzado de niños, niñas y adolescentes en Bogotá

Diagrama de atención

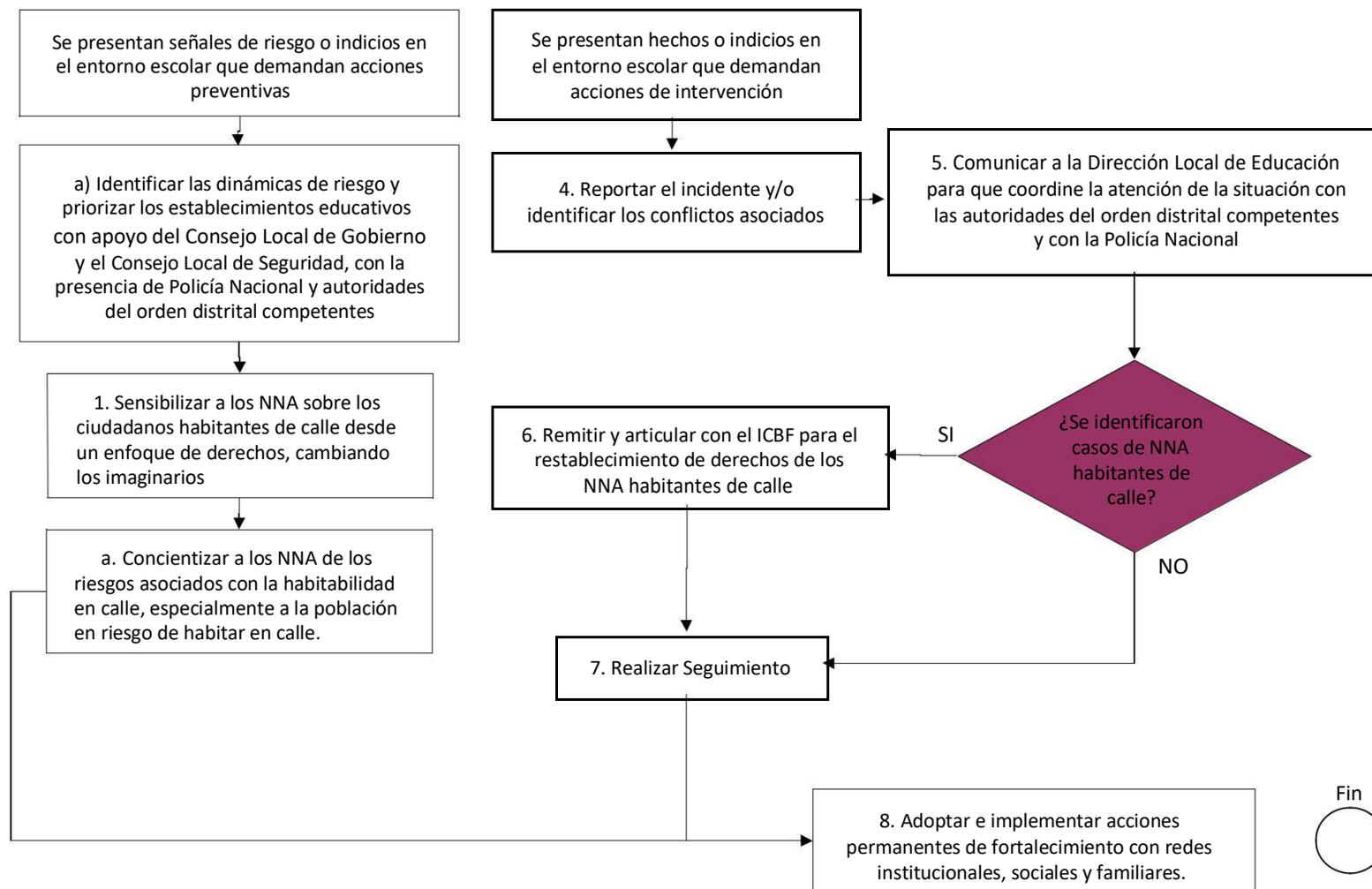


Diagrama 17. Protocolo de prevención de conflictos asociados a la presencia de habitantes de calle en los entornos escolares

Diagrama de atención

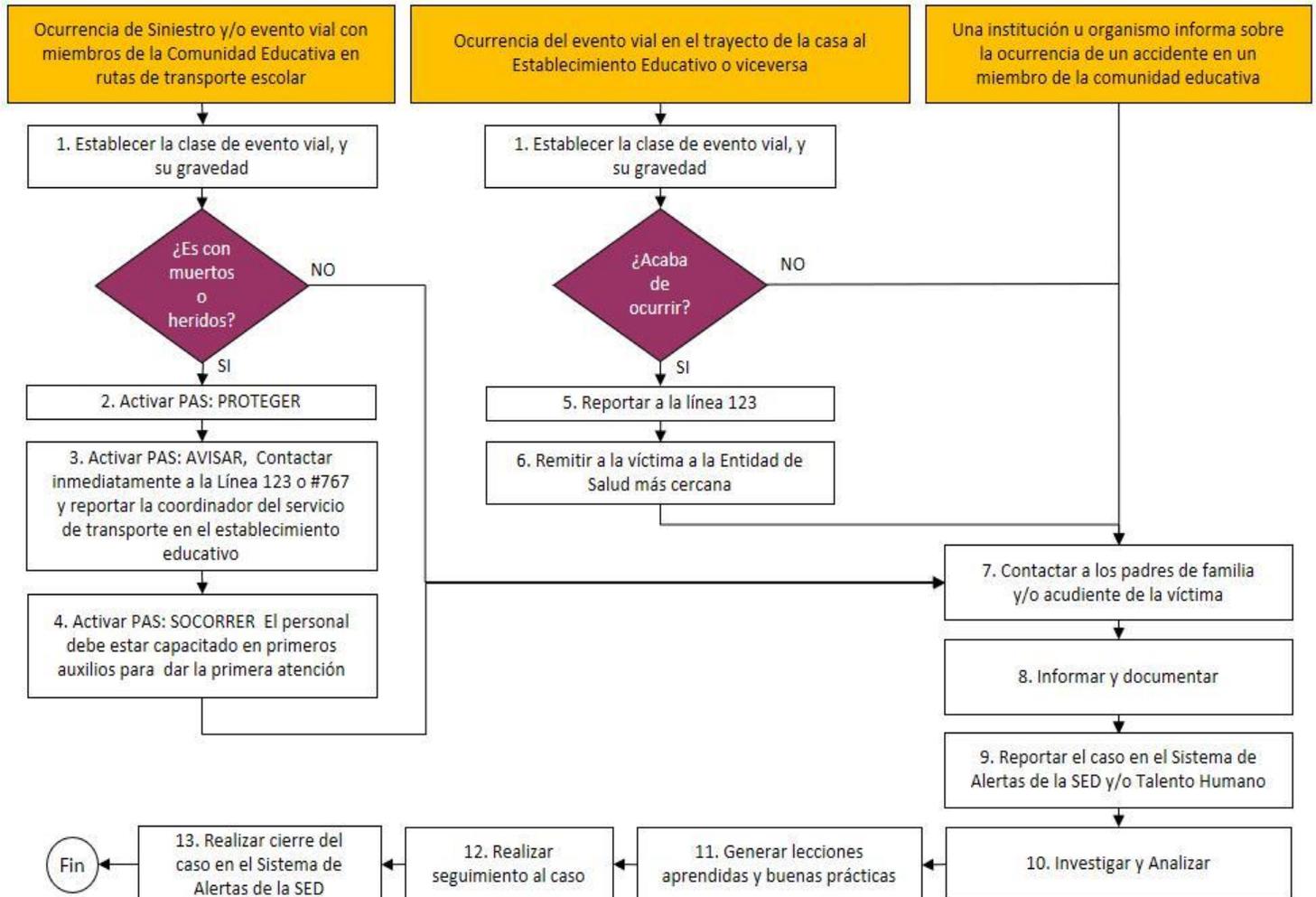


Diagrama 18. Protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del Distrito Capital

CAPÍTULO VIII DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARA ESTUDIANTES REGULARES Y DCT.

ARTICULO 49*: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En el marco de la ley 1620 de 2013 (“Ley de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y prevención y mitigación de la violencia escolar”) y el decreto 1965 de 2013 (Por la cual se reglamenta la ley 1620) es importante dar a conocer a la comunidad educativa definiciones fundamentales, principios y responsabilidades que contempla esta normatividad sobre los cuales se desarrolla los factores de promoción, prevención y atención de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar:

DEFINICIONES

- Competencias ciudadanas. Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; entorno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .
- Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - b) Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - c) Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - d) Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - e) 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.
 - f) Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. Por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- Ciberacoso escolar (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 y continuado.
- Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.
- Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
- Restablecimiento de 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.

Principios:

- Participación: El Colegio de educación Técnica y Académica Celestín Freinet en virtud de este principio garantiza la participación activa de la comunidad educativa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, se garantiza el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 188 de la Constitución Política, los diferentes

estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

- Corresponsabilidad. La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y la ley de Infancia y Adolescencia.
- Autonomía: La institución educativa es autónoma en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones
- Diversidad: El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- Integralidad: La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la Acción pedagógica social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 50°. De las situaciones.- Son contravenciones que se cometen y que afectan el normal desarrollo de las actividades escolares. Los Estudiantes, padres y/o acudidos tienen la obligación de convivir con las normas de presentación que establece el Colegio, cumplir con los horarios de entrada y salida de clases, descansos, asistir puntualmente a todas las actividades escolares, guardar el debido comportamiento y respeto por sus profesores, compañeros y comunidad educativa. Se constituye en falta el incumplimiento a los deberes y obligaciones establecidos en el presente manual.

ARTÍCULO 51°. Clasificación de las situaciones. Tomando como referencia el decreto 1965 de 2013 en el artículo 40 la clasificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DERECHOS HUMANOS DDHH Y DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS DDHHSR estos se clasifican en tres tipos:

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. De igual manera la institución adopta las faltas correspondientes de acuerdo con los criterios institucionales, la formación integral y la formación de carácter técnica.

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.

De igual manera la institución adopta las faltas correspondientes de acuerdo con los criterios institucionales, la formación integral y la formación de carácter técnica.

Situaciones Tipo III: Corresponden a esta 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.

PARÁGRAFO 1°: Toda situación adversa a la sana convivencia escolar será orientada de acuerdo a los protocolos establecidos para cada tipo de situación presentada, aplicando y respetando el debido proceso y procedimiento respectivo. Resaltando que si la situación presentada es del tipo II o III, NO requiere haber tenido proceso por situación del tipo I, por lo tanto automáticamente pasará procedimiento establecido de acuerdo a la situación de convivencia presentada.

PARAGRAFO 2: De acuerdo con la emergencia sanitaria declarada por el gobierno nacional con relación a la pandemia COVID- 19 en el decreto 417 de marzo 2020, por el cual se declara un estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional y la implementación de la estrategia “ APRENDER EN CASA” emanada por el ministerio de educación nacional, el colegio de educación técnica y académica Celestín Freinet seguirá garantizando los derechos y deberes de los estudiantes en la modalidad no presencial de acuerdo a como lo contempla el presente manual de convivencia, en todo caso se aplicaran los protocolos, conducto regular y procedimiento disciplinario respectivo de acuerdo con la clasificación de las situaciones : I,II Y III enunciadas en el presente capítulo a los estudiantes que quien incumplan en alguno de sus deberes.

ARTÍCULO 52°. Criterios para la graduación de las situaciones de convivencia escolar Atendiendo al Manual de Convivencia y los criterios de formación que se apliquen a los Estudiantes que por cualquier razón infrinjan las normas establecidas en este manual, atienden a los siguientes criterios:

1. La naturaleza del hecho.
2. Los efectos producidos por el hecho.
3. La modalidad del hecho.
4. Los motivos determinantes.
5. Las circunstancias de atenuación.
6. Las circunstancias de agravación.
7. Antecedentes del Estudiante.

Solo podrá imponerse los máximos criterios de formación correctiva cuando el Estudiante incurra en circunstancias de agravación y los mínimos cuando el Estudiante incurra en circunstancias de atenuación; las circunstancias de atenuación y agravación corresponden a las faltas que ameritan

correctivos; el Comité escolar de Convivencia determinará a través del debido proceso y el Consejo Directivo la pérdida del cupo en la institución, cuando así lo requiera el caso y el procedimiento y seguimiento.

PARÁGRAFO 2º. Criterios para calificar las situaciones de convivencia escolar - Existen dos criterios para calificar una situación inadecuada de convivencia escolar cometida por Estudiantes, son circunstancias de atenuación y de agravación.

a) Circunstancias de atenuación:

1. La buena conducta anterior.
2. Procurar después de cometido el hecho y de forma voluntaria, anular o disminuir su consecuencia.
3. Resarcir voluntariamente el daño antes que le sea impuesto el correctivo.
4. El haber sido inducido a cometer la falta por una persona mayor de edad.
5. Presentarse voluntariamente ante la coordinación de convivencia después de haber cometido el hecho y/o evitar la injusta sindicación de terceros.
6. Las condiciones de inferioridad psíquica determinada por la edad o por las circunstancias orgánicas.
7. Incurrir en situación inadecuada de convivencia escolar en estado de alteración de la conducta originada en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, que causan dolor físico o psíquico, debidamente comprobada.

b) Circunstancias de agravación:

1. Haber incurrido en faltas.
2. Haber planeado y preparado el hecho.
3. Valerse para la realización de la falta de los niños de preescolar o básica primaria.
4. Obrar con complicidad y/o intervención de varias personas bien sea de la comunidad educativa o externas dentro o fuera de la institución y aún más si se porta alguna prenda de los uniformes de la institución.
5. Incurrir en situación inadecuada de convivencia escolar aprovechando calamidad, infortunio o peligro común.
6. Valerse de la posición que ocupe en el Colegio el Estudiante sin caer en la discriminación.
7. Haber incurrido en situación inadecuada de convivencia escolar para ejecutar u ocultar otra.
8. Grado de perturbación de la actividad pedagógica que se está desarrollando.
9. Ejecutar el hecho sobre objetos puestos a su confianza o custodiados en las dependencias del Colegio o que pertenezcan al mismo.
10. Cuando se compruebe que se oculte o distorsione información y se mienta frente a los hechos reales.
11. Cometer actos que vayan en contra de la ley y/o se hagan daño y se perjudiquen a terceros

Nota: Si el estudiante hace parte del grupo de Discapacidad, Capacidad y Talentos Excepcionales (DCT), se deberá tener en cuenta:

- a) Diagnóstico del estudiante
- b) Historia clínica y seguimiento realizado
- c) Antecedentes psicológicos y/o psiquiátricos
- d) Capacidad de convivir y establecer contacto social
- e) Si su comportamiento afecta la integridad de la comunidad
- f) Cumplimiento de compromisos por parte del acudiente.

ARTÍCULO 53º. De la clasificación de las Situaciones de Convivencia Escolar

Se consideran situaciones inadecuadas de convivencia escolar, todos los incumplimientos a las normas y orientaciones de convivencia señaladas en el presente Manual. El Estudiante que con una sola acción u omisión o varias acciones u omisiones infrinja varias disposiciones del Manual de Convivencia, o varias veces la misma disposición, quedará sujeto a la corrección de orientación disciplinaria del tipo II.

ARTÍCULO 54º. De las Situaciones Tipo I. Los procedimientos y orientaciones disciplinarias.- En el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestín Freinet se consideran situaciones tipo I:

Interpretación: A cada situación de convivencia escolar se le asignó un número que identifica el derecho y la letra que identifica el deber vulnerado en el CAPITULO III (derechos y deberes de los estudiantes).

De la puntualidad

- 16.C. No asistir puntualmente o la inasistencia a clase y a todos los actos programados por el Colegio dentro de la jornada de estudio o fuera de ella, como desfiles, celebraciones religiosas, actos deportivos y culturales, contra jornada y prácticas empresariales fuera de ella y todas aquellas actividades que el Colegio considere fundamentales en su formación.
- 16.C. Llegar tarde al Colegio por tres (3) veces o más en el mes o después del descanso y/o cambio de clase que requieren desplazamientos sin la debida justificación.

De la asistencia a clase

- 15.C. El Estudiante que sin debida justificación no asiste a clase en la jornada escolar o en la contra jornada y prácticas empresariales.
- 15.C. Salirse del salón sin la debida autorización en los cambios de clase, no ingresar a las clases que corresponden de acuerdo con el horario o permanecer fuera del aula y/o talleres de formación Técnica en horas diferentes a las del descanso.
- 16.A. La inasistencia al refuerzo de las pruebas saber programado en jornada de 3:30 a 5:30 p.m. o los días Sábados de acuerdo con el horario programado.

Del uso del uniforme

- 10.G.** El Estudiante que asista al Colegio con presentación personal no adecuada y según parámetros institucionales, portando elementos que no correspondan con el uniforme del Colegio (camisetas de colores, manillas, collares, cachuchas, chaquetas, piercing, expansiones, aretes, dibujos, figuras o tatuajes en sitios visibles del cuerpo sin interesar si son temporales o permanentes, o diferentes modificaciones corporales entre otros). Estos elementos serán decomisados y se regresarán según se establezca en la coordinación de convivencia.
- 10.H.** El Estudiante que se presente al Colegio sin los uniformes exigidos al día que corresponda según el horario o teniendo en cuenta el programa de integración al que pertenezca, ya que su uso es indispensable para el desarrollo óptimo de las actividades propias de la formación técnica o que hiciere uso inadecuado del mismo, o portar el uniforme en forma diferente o incompleta.
- 10.G.** El Estudiante que se presenta al Colegio utilizando zapatos diferentes a los exigidos con el uniforme de diario o educación física o portando elementos que no corresponden a dicho uniforme.
- 10.G.** El Estudiante hombre que se presente al Colegio sin el corte de cabello adecuado (establecido por el presente manual) y según lo requerido por la institución, no se permite el uso de cortes que evidencien figuras, que representen algún tipo de subculturas o tribus urbanas, uso de gel, uso de patillas diferentes al estilo clásico y elegante, estilos que tomen de los medios de comunicación o que no corresponda a la estética clásica entre otros. Para las niñas peinados inadecuados o cabello sin recoger con la moña gruesa y balaca blanca, cabello con tinturas o mechones de colores, extensiones de diferente color del cabello, ni capúl ni flequillos, uso de medias institucionales arriba de la rodilla y/o jardinera corta o que no cumpla con el modelo para la institución entre otros. Es importante mantener el carné estudiantil en un lugar visible y con el cordón que identifica a la institución, de igual manera tener una copia visible de la tarjeta de identidad al respaldo del mismo.
- 10.G.** Incumplir a parámetros establecidos por la institución en SEIS (6) o más llamados de atención en el mes.
- 10.H.** El estudiante que se presente a la institución con mochilas, canguros, porta - celulares y bolsas que no contribuyen al decoro del buen uso del uniforme.

Del comportamiento en clase y otros actos

- 10.B.** El Estudiante que estando en clase realice otras actividades diferentes, a las que exijan el cumplimiento de la asignatura o área como el uso de cualquier medio electrónico y/o aparato electrónico en presencia o ausencia del docente que interfiera con el normal desarrollo de la actividad.
- 13.I.** El Estudiante que consuma alimentos en lugares no indicados (aula, biblioteca, audiovisuales, laboratorios, parques, salidas extracurriculares y otros espacios con el porte de uniformes institucionales) diferentes a las establecidas. El Desayuno escolar es el único que se permite de acuerdo con las disposiciones institucionales
- 1.C.** El Estudiante que no porte y maneje adecuadamente la agenda y no tenga el seguimiento por parte de los padres de familia.
- 11.B.** El Estudiante que no se provea de los implementos necesarios para las labores académicas y/o de la formación técnica.
- 1.A.** Incumplir con los compromisos diarios asignados por los docentes.

De los comportamientos que afecten a las personas e Institución

- 13.F.** El Estudiante que incumpla con cualquiera de las normas establecidas en los protocolos de las diferentes dependencias del Colegio (sala de sistemas, biblioteca, laboratorios, sala de audiovisuales, auditorio, tienda escolar, baños, aulas especializadas, entre otros).
- 13.A.** El desacato de los Estudiantes al personal Directivo, docente, administrativo, de bienestar social y/o de apoyo logístico y/o personas externas a la institución.
- 10.K.** El Estudiante que utilice cualquier tipo de términos altaneros (apodos, agresión verbal, gestual o similares) con el fin de generar mofa, discordia con cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa, si con el hecho se presenta alteración al buen desarrollo de la clase o actividad curricular o extracurricular llevada a cabo por el Colegio.
- 10.Ñ.** Comprar objetos y/o comidas a vendedores ambulantes. Esto aplica también para los padres de familia.
- 15.A.** No acudir con el padre de familia o no presentar la excusa médica cuando el Estudiante falte a clase de manera reiterada o no cumpla con la justificación oportuna dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia.
- 10.B.** El Estudiante que traiga al Colegio elementos o materiales que no correspondan al material educativo, o que se hayan solicitado para determinada actividad. El establecimiento educativo no se hará responsable de los daños o pérdidas ocasionados a estos elementos u objetos. No se debe portar dentro de las instalaciones del Colegio ningún elemento de tipo electrónico que no sea solicitado por la institución para el desarrollo de actividades escolares, tales como: Teléfono celular, audífonos, MP3, cámaras digitales, tablets, entre otros. En caso de ser decomisado por el Colegio, sólo se entregarán a los acudientes, cuando sean citados para tal efecto registrándolo como una falta en la ficha acumulativa.
- 13.N.** El educando que entre a la sala de sistemas u oficinas (secretaría, sala de profesores, coordinación entre otras) del Colegio sin autorización previa o justa razón. Ingresar a páginas inadecuadas en las salas de informática, software, contabilidad o los lugares que los requieran.
- 13.H.** El Estudiante que en los tiempos asignados para el descanso escolar no se encuentre en los sitios dispuestos para ello (zonas de descanso), prefiriendo permanecer dentro del salón, sala de sistemas, sala de audiovisuales, biblioteca, terraza entre otros.
- 10.Ñ.** El Estudiante que sea sorprendido recibiendo y/o entregando elementos y alimentos por las rejas, ventanas, puertas y tapias de la institución y otros espacios donde se encuentre en actividades del colegio.
- 10.J.** Incitar al desorden en las aulas de clase o en alguna dependencia de la institución.
- 13.J.** El arrojar desechos sólidos y/o líquidos al piso, dentro o fuera del salón.
- 13.J.** Falta de contribución con el aseo del aula de clase, mantenimiento de plantas y decoración de las instalaciones de la institución.
- 10.G.** El estudiante que presente problema de pediculosis constante y se le haga llamados de atención pertinente y reincida.

ARTÍCULO 54*. Procedimiento para las medidas de las situaciones de convivencia escolar Tipo II: Cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa, conozca actuación y/o comportamiento presuntamente violatorio de la norma o incumplidor del deber, se le informará verbalmente al Estudiante implicado, quien responderá igualmente de manera verbal y podrá proponer que se practiquen pruebas para sustentar su versión, en un término máximo de un día.

Si el componente encuentra pertinente y conducente las pruebas solicitadas, dispondrá su práctica; si no, las rechazará de plano. Pasada esta etapa, si el componente no encuentra justificada la conducta juzgada, impondrá medida que considere apropiada, y la presentación de excusas o en todo caso el resarcimiento del daño, la molestia o la incomodidad causada injustificadamente al Estudiante.

En caso de que el estudiante sea sorprendido en la ejecución del hecho, se podrá aplicar la medida sin observar el procedimiento, pero igual se le explicara el alcance de su conducta, se dejara constancia escrita y firmada de lo acontecido y se consignarán las observaciones que este quiera hacer. (Derecho de defensa).

ARTÍCULO 55* Procedimiento para la aplicación de Acciones Pedagógicas para las Situaciones tipo I
Los protocolos para la atención de las situaciones tipo I,(Decreto 1965 de 2013 Artículo 42) se realizara el siguiente procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. 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.
3. 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.

PARÁGRAFO 1º: 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 (Tomado del decreto 1965 del 2013). Las medidas a tomar por comisión de faltas tipo I no podrán vulnerar el derecho a la educación del estudiante, por ejemplo, el docente no podrá sacar del aula a ningún estudiante por comisión de faltas tipo I.

PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

<i>INSTANCIA</i>	<i>PROCEDIMIENTO</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>REGISTROS</i>
Docente que presencia la situación Paso 1.	Se valora y evidencia que la afectación es de tipo I (Según lo consignado para este tipo en el Manual de Convivencia) se realizan procesos para mediar el conflicto que implican el diálogo con las partes, reflexión, acuerdo y en la cual se describe la falta y la acción de mediación utilizada	Docente que presencia la situación	Ficha de seguimiento escolar
Reunión y acuerdos conciliatorios en el curso del estudiante. Paso 2.	Cuando el proceso de mediación no resuelve el conflicto o se reincide, se asume la situación desde Asamblea de curso con mediación del Tutor, el monitor de convivencia y el representante de curso. Se generan nuevas estrategias para buscar el cambio de actitud en el estudiante.	Docente tutor Monitor de convivencia Representante de curso	Acta de conciliación pedagógica de curso (Comienza el procedimiento de convivencia para la formación integral)
Citación a Padres de familia por parte del coordinador en primaria y en bachillerato conciliación directamente con el estudiante. Paso 3.	Reincidiendo en la falta se cita a padres de familia en primaria y al estudiante en bachillerato quienes en presencia del Coordinador de sección, firmarán un llamado de atención. Ante el incumplimiento reiterado (3 veces) por parte de los padres a esta citación, se remitirá a instancia superior para continuar el procedimiento de convivencia.	Coordinador de sección Padres de familia en primaria y en bachillerato solo con el estudiante	Agenda escolar Llamado de atención (Formato de procedimiento de convivencia para la formación integral)
Citación a Padres de familia por parte del coordinador en primaria y en bachillerato Paso 4.	Reincidiendo en la falta se cita a padres de familia tanto en primaria como en bachillerato quienes en presencia del Coordinador de sección, firmarán un acta de compromiso. Ante el incumplimiento reiterado (3 veces) por parte de los padres a esta citación, se remitirá a instancia superior para continuar el procedimiento de convivencia.	Coordinador de sección Padres de familia en presencia del tutor	Agenda escolar ACTA DE COMPROMISO (Formato de procedimiento de convivencia para la formación integral)

De reiterarse la falta o no cumplirse con los compromisos, el Coordinador de sección tendrá la autonomía para remitir el caso al comité escolar de convivencia, y avanzar en el proceso bajo la tipología y manejo tipo II.

La aplicación de medidas por situaciones tipo I afectará LA VALORACION EN EL COMPONENTE DE FORMACION INTEGRAL, COMPETENCIAS CIUDADAMAS Y LABORALES del Estudiante en el período Académico correspondiente.

ARTÍCULO 56* De la clasificación de las Situaciones de Convivencia Escolar

Se consideran Situaciones Tipo II:

De la puntualidad

- 16.C. Reincidir en llegar tarde al colegio por tres veces al mes a la jornada habitual y/o a la contra jornada.
- 16.D. Reincidir en la tercera inasistencia injustificada en el mes a las actividades académicas institucionales a la jornada habitual y/o a la contra jornada.

De la asistencia a clase:

- 15.C. El estudiante que encontrándose en el interior del plantel NO INGRESA AL AULA, o actividad programada previamente por el colegio, o que pretendía incluirse a actividades programadas sin la debida autorización, a la jornada habitual y/o a la contra jornada.
- 15.C. Reincide en salirse del salón sin la debida autorización para evadir clase escondiéndose en algún lugar del colegio.
- 10.D. Suplantar a padres de familia y/o acudientes en firmas o excusas para solicitar permisos o justificar la ausencia de clases.
- 10.D. Borrar, tachar o desprender una observación, anotación y/o citación a padres de familia y/o acudientes en la agenda escolar y/o cuaderno.
- 16.D. El estudiante que no se presente a las actividades complementarias especiales en las fechas programadas por la institución.

Del uso del uniforme

- 10.H. El estudiante que reincida en el porte de elementos que no corresponden con el uniforme.
- 10.G. El estudiante que reincida en presentarse al colegio sin los uniformes exigidos al día que corresponda según el horario o hiciere uso inadecuado del mismo, portar el uniforme en forma diferente, incompleta, con prendas que no correspondan, sin el corte de cabello adecuado (clásico) según lo requerido por la institución o con peinado inadecuado para las niñas o el cabello suelto sin bamba o balaca blanca.
- 10.G. Reincidir en el incumplimiento a parámetros establecidos por la institución en SEIS (6) o más llamados de atención en el mes.

Del comportamiento en clase y otros actos de comunidad institucional:

- 10.C. Presentar comportamiento inadecuado en la formación en comunidad, izadas de bandera, actos solemnes u otras actividades.
- 10.C. Cualquier actitud que irrespete los símbolos patrios, religiosos y/o del colegio.
- 10.N. El estudiante que consuma, ingrese, promocione o comercialice elementos, o alimentos dentro de la institución educativa sin la debida autorización.
- 13.H. El estudiante que reincida en la compra de alimentos en la tienda escolar en horas diferentes a las establecidas para los descansos y/o a vendedores ambulantes.
- 10.J. Presentar mal comportamiento reiteradamente en clases y en actos religiosos, culturales deportivos programados por la Institución o por otras instituciones educativas en las que el colegio este participando.
- 10.B. El estudiante que reincida en utilizar dentro de la institución radios, MP, celulares, cámaras, tabletas u otros elementos que le impidan atender y participar activamente en el desarrollo de su proceso de formación.
- 10.J. Adoptar actitudes altaneras o de falta de respeto en clases o en actividades programadas por la institución, con sus compañeros docentes o directivos, personal administrativo o de apoyo logístico o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 10.K. Los juegos bruscos, agresivos entre los estudiantes.
- 11.C. Faltar de forma reiterada con compromisos, cuadernos, útiles escolares y diligenciamiento de la agenda.
- 10.D. El estudiante que altere calificaciones, presente cuadernos, trabajos, portafolios y planchas de otros compañeros a su nombre, cometa fraude en evaluación, altere firmas de los Docentes.
- 10.B. Portar revistas, y/o utilizar videos afiches u objetos pornográficos.
- 19.A. Frecuentar con el uniforme casas de video, billares o juegos electrónicos y otro establecimiento que vaya en detrimento de su integridad o la moral y ser sorprendidos por cualquier miembro de la comunidad educativa Padres, Docentes, Coordinadores, Rector Subgerente y/o Gerente entre otros en los diferentes recorridos por la localidad.

De los comportamientos que afecten a las personas o a la institución :

- 10.K. El estudiante que reincida en proferir palabras soeces y vulgares (apodos o similares) con el fin de generar mofa, discordia, de manera verbal o escrita y/o por las redes sociales con cualquier miembro de la comunidad educativa, si con el hecho se presenta alteración del buen desarrollo de la clase o actividad curricular o extracurricular desarrollada por el colegio.
- 11.C. El estudiante que REINCIDA en no acudir con el padre de familia o no presentar la excusa medica cuando falte a clase.
- 10.B. El estudiante que reincida en traer al colegio elementos que no correspondan al material educativo, o que se le haya solicitado para determinada actividad. El establecimiento educativo no se hará responsable de los daños o pérdidas ocasionadas a estos elementos u objetos.
- 10.K. Agredir, Acosar y atropellar y maltratar física, verbal y/o de manera escrita o por redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2.B. El mal uso de los sistemas de comunicación ofrecidos por el colegio tales como página web del colegio, Internet, teléfono, emisora escolar, entre otros, tomando como base que los medios de comunicación son para ser utilizados de manera apropiada generando una comunicación asertiva, no es para enviar mensajes inadecuados, comentarios mal intencionados, denigrar del buen nombre y honra de las personas, levantar calumnias o poner el nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa en tela de juicio. Esto incluye las PAGINAS SOCIALES COMO FACE, TWITER, MESSENGER entre otros (SERÁ CATALOGADO COMO CIBERBULLYNG).

- 13.J. Promover cualquier acción para atentar contra el medio ambiente arrojando reiteradamente basura al piso, o a sitios no permitidos, daño de la flora, uso inadecuado de aerosoles, reactivos, materiales tóxicos, radiactivos, químicos, quemados, arrojar elementos no biodegradables, mareadores entre otros. (SE ESTARÁ ATENTANDO E INCUMPLIENDO CON EL PILAR INSTITUCIONAL No 6)
- 4.B. El estudiante que por cualquier medio de violencia o maniobra engañosa perturbe o impida el proceso de elecciones o escrutinio de las mismas en el interior del colegio.
- 9.B. El estudiante que tenga conocimiento de la comisión de una falta y ayude a eludir la acción del Coordinador de Sección o a entorpecer la investigación correspondiente.
- 22.A. El estudiante que señale a cualquier miembro de la comunidad educativa como autor o participe de una situación inadecuada de convivencia escolar de cualquier tipo falta que no ha cometido o en cuya comisión no ha tomado parte.
- 22.A. El estudiante que ante el Tutor de Curso, Docente, Coordinador de sección, Directores académicos, Director de formación integral, Vice – rectora académica, Rectora, Gerente o Subgerente administrativo o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, se declare autor o participe de una situación inadecuada de convivencia escolar falta disciplinaria, en cuya comisión no ha tomado parte.
- 13.J. El estudiante que cometa o promueva actos de vandalismo en menor cuantía como: dañar el pupitre, romper los vidrios, dañar puertas, hacer mal uso de los baños, rayar paredes y puertas, escribir en los muros y paredes del colegio, quitar y apropiarse de elementos propios de la institución.
- 12.A. El estudiante que sea conocedor del consumo de sustancias psicoactivas o por parte de otro miembro de la comunidad cualquier otra sustancia que genere dependencia y que no informe oportunamente al coordinador de sección y/o psicología.
- 10.D. Abuso de confianza. Apropiarse en provecho suyo o de un tercero, de cosa o mueble ajeno, que se le haya confiado o entregado por parte del coordinador o tutor de curso.

De los Noviazgos y manifestaciones de tipo afectivo

- 13.D. Las manifestaciones de afecto tales como besos, abrazos, tomarse de la mano recostarse insinuantemente y sentarse en las piernas del compañero (a), caricias, entre otras que interfieran con el normal desarrollo de las actividades académicas y/o de convivencia social y lo que ocasione irrespetos entre compañeros y/o riñas lo cual genere agresiones físicas y/o verbales. Se evidencien estas situaciones dentro o fuera del colegio.
- 19.A. El estudiante que se encuentre con el uniforme institucional fuera de la jornada escolar en espacios públicos como parques, centros comerciales entre otros. De igual manera cuando se realicen recorridos por la localidad.

NOTA: La reincidencia en situaciones de TIPO I, se convierte en una situación de TIPO II

ARTÍCULO 57*. De los procedimientos para aplicar acciones pedagógicas y/o correctivas en caso de Situaciones Tipo II

Para la atención de las Situaciones tipo II, y teniendo como referente el Artículo 43 del decreto 1965 de 2013 se realizará 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 dejará constancia.
2. 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.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres. Madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

PARÁGRAFO 1°: Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación a Policía de Infancia y adolescencia o al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965 de 2013.

Para la aplicación de acciones pedagógicas y/o correctivas se hará el siguiente procedimiento o conducto regular:

1. Cuando un miembro de la Comunidad Educativa observe que un Estudiante ha incurrido en una falta calificada como tipo II, debe informarlo al Coordinador respectivo, quien la calificará de acuerdo con el Manual de Convivencia.
2. Conocida la(s) presunta(s) situaciones inadecuadas de convivencia escolar, el coordinador respectivo verificará la información por los medios a su alcance:
 - a. El Coordinador de Sección recibirá la versión escrita del afectado en el formato de descargos o en su defecto hará un acta que contenga dicha versión.
 - b. El Coordinador de Sección decretará la práctica de las pruebas conducentes y hará una valoración de ellas. Luego establecerá la responsabilidad y determinará la corrección de orientación disciplinaria pertinente de acuerdo con el Manual de Convivencia.

- c. El Coordinador de Sección notificará la providencia anterior al padre de familia y/o acudiente por medio de citación escrita en la agenda escolar.
3. El coordinador respectivo explicará a los implicados las consecuencias de la conducta, tanto para su formación como para la comunidad, señalándole los hechos, circunstancias, cargos concretos y pruebas en que se apoya.
 4. El coordinador respectivo le otorgará el derecho a presentar descargos y explicaciones. El Estudiante tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para responder y podrá solicitar ampliación de pruebas cuando lo considere pertinente.
 5. Dada la gravedad de los hechos, el coordinador respectivo notificará al Estudiante y convocará a los padres de familia o acudientes para darles a conocer los hechos y las medidas correctivas que se deben aplicar según el Manual de Convivencia.

Estas son:

- a. Firma de Convivencia en observación, en presencia de su padre de familia y/o acudiente, donde se establezca el comportamiento a corregir de manera inmediata y el trabajo comunitario o de formación personal para obtener la corrección del comportamiento a mejorar, según las orientaciones del coordinador de sección.
- b. El coordinador aplicará como corrección Acción pedagógica una suspensión de clases de Dos (2) a Tres (3) (5) días hábiles y en este tiempo el Estudiante realizará una actividad o trabajo pedagógico de formación integral dentro de la institución a través de la cual valorará su conducta, si durante su tiempo de Acción pedagógica incurren en otra falta o similar se aplicará de forma inmediata falta tipo III o la siguiente instancia y si amerita sea interna o externa. Las actividades se desarrollarán dentro de la institución.
- c. Al finalizar la Acción pedagógica, el Estudiante hará entrega de un documento con la participación y asesoría de la familia como primer agente de formación de los Estudiantes. El trabajo debe ser entregado por el Estudiante con su acudiente en orientación y psicología al terminar el tiempo estipulado. En estos casos las fallas por ausencia del Estudiante se contabilizarán y debe presentarse con cada docente a solicitar los trabajos que debe realizar para nivelarse.
- d. Contra esta providencia procede los recursos de reposición ante El Coordinador de Sección, y el de apelación ante el Rector, en los tres días siguientes a la notificación.
- e. El coordinador hará el seguimiento y podrá involucrar al departamento de orientación y asesoría escolar.
- f. Los fallos con corrección para el disciplinado se registrarán por escrito en el formato del procedimiento de convivencia de cada estudiante
- g. El Estudiante que incurra en situaciones de convivencia Escolar Tipo II y haya firmado Convivencia en observación, se remite a COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA en el cual se instaura la CONVIVENCIA CONDICIONADA con una acción pedagógica de Tres (3) a Cinco (5) días en la casa ya que la familia es el primer agente de formación personal. Si existe la posibilidad de trabajar en un servicio social, lo debe hacer en entidades del estado como: bibliotecas, jardines comunitarios, ancianatos, POLICÍA NACIONAL entre otros, presentando la constancia a la coordinación de sección y/o al Director de formación integral, tomando como referencia y de acuerdo a la gravedad de la situación.
- i. El estudiante debe desarrollar un trabajo pedagógico de formación integral con la asesoría de la familia y entregado al servicio de orientación con el compromiso de mejorar la falta cometida.
- j. Si el estudiante vuelve a REINCIDIR y/o comete una falta gravísima se remite a ATENCIÓN A L DIRECTOR DE FORMACIÓN INTEGRAL en la cual se le da la opción de cambio de ambiente escolar.

PARÁGRAFO 2°: El estudiante que finalizado el año escolar y de acuerdo con el análisis del comité escolar de convivencia haya tenido diferentes reincidencias o contravenciones al manual, ingresara con compromiso para el siguiente año firmando convivencia en observación en presencia del padre de familia o acudiente en una reunión especial con el coordinador de sección.

PARÁGRAFO 3°. En caso de reiteración de situaciones de convivencia escolar tipo II. El Consejo Directivo podrá considerar la permanencia del Estudiante en el establecimiento o la negación del cupo para el siguiente año, de acuerdo con el procedimiento de convivencia establecido en el presente manual.

PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II

<i>ACCIONES PEDAGÓGICAS</i>	<i>PROCEDIMIENTO</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>REGISTRO</i>
<p>El presente estadio se tomaran decisiones de tipo Formativo, y Correctivo acompañado de acciones pedagógicas con el fin de lograr la formación integral de estudiante, competencias laborales y el perfil del estudiante Freinetista.</p>	<p>Identificar, tipificar la falta, (si corresponde a situaciones tipo II debe seguir la siguiente ruta) y remitir al coordinador de sección. De igual manera si corresponda a los pasos del procedimiento de convivencia que le aplique al estudiante.</p>	<p>Docente</p>	<p>FORMATO DESCARGOS</p>
	<p>Analizar y Documentar desde Los descargos cada uno de los hechos relacionados por parte de los implicados.</p>	<p>Docente Coordinador Estudiantes implicados</p>	<p>FORMATO DE DESCARGOS</p>
	<p>De acuerdo a la acción cometida se activa el comité establecido en el procedimiento de convivencia situación Tipo II.</p>	<p>Coordinador</p>	
	<p>Convivencia en observación: se aplicara al estudiante que reincida o cometa una acción así sea por primera vez y este tipificada en situación tipo II o de igual manera de acuerdo con el procedimiento de convivencia que corresponda a cada estudiante. Se aplicara una acción pedagógica de dos a tres días dentro de la institución</p>	<p>COORDINADOR DE SECCIÓN, DOCENTE TUTOR</p>	<p>CONVIVENCIA EN OBSERVACIÓN</p>
	<p>Consejo de convivencia: el estudiante que reincida en el comportamiento y/o cometa acciones que sean tipificadas como situaciones tipo II o de igual manera de acuerdo con el procedimiento de convivencia que corresponda a cada estudiante este estamento determinara LA CONVIVENCIA CONDICIONADA. Se aplicara una acción pedagógica de TRES A CINCO DÍAS, en la familia como primer agente de formación de la sociedad, puede cumplir tiempo de acción correctiva en entidades del estado como: alcaldías, policía nacional, bibliotecas, ancianitos, hogares de bienestar familiar, entre otros y traer la certificación por escrito, de igual manera, cumplir con un trabajo de formación personal el cual será archivado a su proceso.</p>	<p>Coordinador de sección Estudiantes implicados. Padres de familia Y/o acudientes legales del menor</p>	<p>CONSEJO DE CONVIVENCIA</p>

ARTÍCULO 58*: De las competencias para aplicar medidas por situaciones de convivencia Tipo II.-

Será el Coordinador de sección a la que pertenezca el Estudiante el responsable de aplicar las medidas y correctivos de acuerdo a lo establecido en el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 59*: De las Situaciones Tipo III, los procedimientos y orientaciones disciplinarias.-

Siguiendo los Protocolos para la atención de Situaciones Tipo III, Artículo 44 del decreto 1965/13 se deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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

ARTÍCULO 60*: En el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet se consideran Situaciones tipo III, De acuerdo con las novedades presentadas, se consideran faltas de tipo III, las relacionadas a continuación:

Interpretación: A cada situación se le asignó un número que identifica el derecho y la letra que identifica el deber vulnerado.

- 22.B.La reincidencia o acumulación de situaciones de convivencia escolar Tipo II conducen a la calificación una situación convivencia escolar del tipo III.
- 22.B.El Estudiante que habiendo firmado con el padre de familia compromiso para año siguiente y/o al comienzo escolar y no lo haya cumplido o que incurra en otro tipo de falta. De igual manera que no asuma el cambio de actitud de manera positiva, como opción de mejor y continúe fallando al manual de convivencia, lo cual le conlleve al COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.
- 12.A.El estudiante a quien se le compruebe que dentro o fuera de la institución afecte el nombre del Colegio, por consumo o porte de sustancias psicoactivas, enervantes, estupefacientes, cigarrillo, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que produzca dependencia física o psíquica.
- 12.A.El Estudiante que sirve de intermediario para inducir y conducir a compañeros al consumo o compra de las sustancias psicoactivas, enervantes, estupefacientes, cigarrillo, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que produzca dependencia física o psíquica, dentro o fuera del plantel.
- 12.A.El Estudiante que durante la jornada escolar o que en el desarrollo de actividades escolares fuera de la institución tales como: Reuniones bailables, Día de la familia, Actividades lúdicas, entre otras, muestre síntomas de haber ingerido licor o consumido sustancias psicotrópicas, alucinantes, enervantes, cigarrillo, etc.
- 10.A.El Estudiante que ingrese al Colegio con cualquier elemento que pueda ser utilizado para agredir y/o provocar daño a personas o que provoquen accidentes, que le dé mal uso a sus propios elementos e igualmente a las cosas del plantel educativo.
- 10.A.El Estudiante que ingrese al Colegio portando cualquier tipo de arma.
- 10.B.El Estudiante que ingrese al Colegio con explosivos, trafique con ellos o con cualquier sustancia química o radioactiva.
- 10.B.El Estudiante que ingrese al Colegio con objetos de apariencia bélica tales como accesorios correas o reatas de tachas entre otros.
- 20.A.Amenazar, intimidar, atacar y/o causar lesiones personales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o a sí mismo con cualquiera de los elementos señalados en los literales 6M, 7M, 8M y 9M, a través de cualquier medio personal, celular, internet, verbal, escrito entre otros o a través de terceros.
- 10.M.Inducir a que otras personas, dentro o fuera del Colegio, cometan actos de inmoralidad que afecten las buenas costumbres socialmente aceptadas.
- 22.A.Cometer hechos que violen la Constitución y las leyes, especialmente cuando con el hecho se afecta la dignidad, el buen nombre, la honra y la fama de un miembro de la comunidad, a través de cualquier medio ya sea escrito o verbal, personal, vía celular, vía internet especialmente en las páginas sociales existentes en la red.
- 10.D. Alterar las planillas de notas de los docentes en la parte académica.
- 10.D.La falsedad en documentos: informes descriptivos, notas enviadas desde el hogar, firmas de recibo de correspondencia, resultados pruebas saber, entre otros.
- 10.D.La alteración, apoderamiento y/o sustracción de documentación oficial del Colegio: planillas de calificaciones, fichas acumulativas, registro de asistencia, entre otros.
- 10.K. La intimidación a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 20.A.El acoso, abuso y/o agresión sexual a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 22.A.La violación a su propio derecho a la educación o poner en riesgo su integridad física tipificada en la fuga o evasión del Colegio.
- 10.I. Hechos que pongan en riesgo su vida, su integridad física y moral.
- 22.A.Hechos que pongan en riesgo la buena imagen de la institución y de la Comunidad Educativa.

La inclusión de virus a cualquier tipo de programa en los sistemas del Colegio con fines diferentes a los académicos.

- 10.J.** Suscitar pánico en el Plantel Educativo o fuera de éste en cumplimiento de actividad curricular o extracurricular o en el transporte escolar o vehículo dispuesto para tal fin.
- 13.A.** El inducir en error a Docentes, Coordinadores, Rector, Subgerente administrativo, Gerente administrativo con el fin de obtener resolución o acto administrativo contrario a lo dispuesto en el Manual de Convivencia.
- 13.B.** El hurto comprobado. No importa su cuantía, el Estudiante que roba afecta a un miembro de la comunidad y el desarrollo de los propósitos educativos.
- 13.B.** Extorsión: El Estudiante que con el propósito de facilitar actos de indisciplina, cambio de valoraciones, obligue a otro a hacer, suministrar, tolerar u omitir información mediante amenazas, solicitud de elementos o cuantías bajo amenazas o intimidaciones.
- 10.N.** El Estudiante que trafique o haga negocios comprometiendo la buena formación que se imparte en el Proyecto Educativo, que solicite dinero o pague por la realización de trabajos lecciones o exposiciones.
- 20.A.** El Estudiante que atente contra el buen nombre de la institución mediante el uso de escritos denigrantes contra cualquier miembro de la comunidad, por cualquier medio de comunicación particular o masivo (SERA CATALOGADO COMO CIBERBULLYNG)
- 20.A.** El Estudiante que participe, incite, o dirija hechos contra el buen nombre, funcionamiento y estabilidad operacional de la institución y/o los miembros de la institución.
- 2.B.** El Estudiante a quien se le demuestre que con mala intención deteriora y afecta los recursos pedagógicos institucionales tales como Sistemas de comunicación, Radio, Internet, TV, otros.
- 13.G.** El Estudiante que promueva o cometa actos de vandalismo que afecten el buen nombre y/o la integridad física y moral de la Comunidad Educativa, tales como prender fuego dentro de las instalaciones del Colegio, quemar prendas del uniforme, escribir en las paredes, amenazar por escrito en las páginas sociales o correos electrónicos o cualquier otra acción que atente contra la planta física.
- 22.A.** Otras faltas que afecten la dignidad, la honra y la buena fama de las personas.
- 13.A.** El estudiante que agrede física o verbalmente a un docente.
- 22.A.** Presentar delitos contra la libertad, integridad y formación sexual (Homicidio, intento de homicidio, violencia sexual, tráfico de drogas, porte de armas y extorsión...)
- 10.B.** Llevar, guardar o usar armas o explosivos, de cualquier clase, dentro y fuera de la Institución
- 12.A.** Distribuir cualquier tipo de droga, estimulante, depresor, narcótico, alcohol o cualquier otra sustancia alucinógena o psicoactiva dentro y fuera de la Institución.
- 13.A.** Atentar contra la vida, integridad física y personal de los compañeros, profesores y autoridad escolar o de cualquier otra persona.
- 13.B.** El hurto comprobado dentro o fuera de la Institución.
- 22.A.** Incurrir en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según la legislación colombiana.
- 20.A.** Realizar actos obscenos (videos, fotografías, mensajes) que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres (Manipulación de los genitales, relaciones sexuales entre otras)
- 22.A.** Mantener relaciones amorosas con menores de 14 años (Siempre que un miembro de la pareja sea mayor de edad)

PARÁGRAFO 1º.- Si el Estudiante ingresa al Colegio con objetos de apariencia bélica, la corrección disciplinaria será la que corresponda a falta tipo III, en todo caso se hará el decomiso de los elementos y se dejará constancia; de presentarse incidencia se aplicarán correctivos para falta tipo III. Si es un arma se debe presentar la denuncia a las autoridades legales competentes.

PARÁGRAFO 2º. Los estudiantes que finalizado el año escolar firmaron compromiso de convivencia e incurran en faltas graves, ingresarán con seguimiento permanente al año siguiente y deben corregir las dificultades presentadas. En el mes de Abril se analizará en el Consejo de Convivencia, comité escolar de convivencia y/o Consejo Directivo su permanencia y continuidad en la institución. Igualmente en los meses de Junio y Septiembre. Si el estudiante reincide en el incumplimiento de compromisos, "EL COLEGIO SE RESERVA EL DERECHO DE ADMISIÓN" y se le sugiere al padre de familia y al estudiante realizar un cambio de ambiente escolar.

PARÁGRAFO 3º. Los padres de familia que no asistan a la escuela de padres durante el año escolar deben firmar compromiso junto con el estudiante para el año siguiente.

ARTÍCULO 61º. Protocolo de atención para situaciones tipo III

PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

ACCIONES PEDAGÓGICAS Y CORRECTIVAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	REGISTRO
REMISION AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	El docente que presencie la acción, remitirá el caso a Coordinación de Convivencia y allí realizará la descripción de los actos inmediatamente ocurrieron, en forma clara y detallada de los hechos diligenciando el debido formato, dando inicio o continuación al procedimiento de convivencia. e informará al tutor correspondiente, quien lo registrará en la ficha de seguimiento. De igual forma se informara al director general de formación integral para que proceda a convocar de forma extraordinaria al comité escolar de convivencia	Docente, coordinador, tutor	Formato de descargos, ficha de seguimiento
	Los estudiantes comprometidos en la acción realizarán individualmente el correspondiente descargo de los hechos.	Coordinador de sección	Formato de descargos
	El padre de familia será notificado del estado de su hijo y/o acudido de manera inmediata	Coordinador de sección	Formato llamadas telefónicas y/ o agenda escolar
	El comité escolar de convivencia, adelantará la notificación de cargos, la cual deberá contener: o Un resumen indicando el origen y los hechos y la descripción del comportamiento que viola las normas contempladas en el Manual de Convivencia. O las pruebas recolectadas. o Identificación del posible autor de la falta o faltas señalando la fecha, el momento y el lugar de los hechos. o Indicación de la norma o normas infringidas. (art. del manual) o Cuando fueren varios los implicados se hará un análisis separado para cada uno de ellos.	Comité escolar de convivencia	Acta comité escolar de convivencia
	De ser necesario, se dará aviso a las diferentes instancia de acuerdo a la problemática presentada (ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaría de Familia, Personería)	Director de formación integral, psicóloga	Acta
REMISIÓN AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	Se adoptarán medidas para proteger a la víctima, a las que cometieron la agresión y a las personas que hayan informado y que hagan parte de la situación presentada	Comité escolar de convivencia	ACTA
	Realizar el informe al Sistema Unificado de Convivencia Escolar.(sistema de alertas)	Director de formación integral	Acta
	Realizar el seguimiento por parte del Comité escolar de convivencia.	Comité escolar de convivencia	Acta
	De acuerdo a la gravedad de los hechos el caso será remitido al CONSEJO DIRECTIVO para que se determine la permanencia del estudiante en la institución	Comité escolar de convivencia	Acta consejo directivo

ARTICULO 62°: De los procedimientos para aplicar acciones pedagógicas y/o correctivas en caso de Situaciones Tipo III “LAS DECISIONES QUE SE TOMEN ALLÍ, SE HACEN TRÁNSITO A COSA JUZGADA.”

- a. Firma de Acta de Matrícula Condicional, en el formato de PROCEDIMIENTO DE CONVIVENCIA, en presencia de su padre de familia y/o acudiente. En dicha acta se establecerá el comportamiento a corregir de manera inmediata.
- b. Además de la Matrícula Condicional el Estudiante inculcado será suspendido de sus actividades normales por el tiempo que estime conveniente el comité. Durante este tiempo el Estudiante realizará el trabajo comunitario o de formación personal de acuerdo con las orientaciones Comité escolar de convivencia. Los trabajos asignados serán vigilados por la institución familiar, quienes como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, son directamente los responsables del acompañamiento y asesoría que requiere el menor. Los trabajos extraescolares son de carácter formativo.
- c. A juicio del COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA y en caso de requerirse un tratamiento especializado, el padre de familia y/o acudiente serán los responsables y estarán en la obligación de entregar constancia expedida por la autoridad o institución competente de haber sido realizados dicho tratamiento.
- d. Si existen fallas por ausencia del Estudiante se contabilizarán y debe presentarse con cada docente a solicitar los trabajos que debe realizar para nivelarse, con autorización del coordinador.
- e. El Estudiante implicado y sus acudientes tienen derecho a presentar descargos y explicaciones en un plazo de máximo de tres (3) días hábiles y podrá solicitar ampliación de pruebas cuando lo considere pertinente.
- f. No renovación de la Matrícula para el siguiente año. Dada la gravedad de los hechos, El Rector podrá convocar al Consejo Directivo, para darles a conocer los hechos y las medidas correctivas que se deben aplicar según el Manual de Convivencia. El caso será conocido por el Consejo Directivo, organismo facultado para decidir sobre la permanencia del Estudiante en el establecimiento teniendo en cuenta la gravedad de los hechos y el perjuicio causado por el infractor en los bienes, honra y buena fama de las personas y de la institución.
- g. Pérdida inmediata de la calidad de Estudiante. El caso será conocido por el Consejo Directivo, organismo facultado para decidir sobre la pérdida de la calidad de Estudiante y su permanencia del Estudiante en el establecimiento podrá cancelar la Matrícula del Estudiante implicado, teniendo en cuenta la gravedad de los hechos y el perjuicio causado por el infractor en los bienes, honra y buena fama de las personas y de la institución. Para la cancelación de la matrícula se tendrá en cuenta la participación de un padre de familia representante del Consejo de Padres y otro de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.

PARÁGRAFO 1°. Si la gravedad de la situación de convivencia escolar lo amerita la falta lo amerita y según las normas legales vigentes el Rector o su representante darán informe a las autoridades competentes y al Comité de Convivencia local (cap. II Decreto. 1965) para tomar las medidas necesarias.

PARÁGRAFO 2°. Contra las decisiones tomadas por el Rector proceden los recursos de reposición ante el Rector y de apelación ante el Consejo Directivo, en los tres días siguientes a la notificación.

PARÁGRAFO 3°. Contra las decisiones tomadas por el Consejo Directivo proceden los recursos de reposición ante el mismo y de apelación ante las autoridades educativas de la localidad.

PARÁGRAFO 4°. Los fallos con corrección disciplinaria se registrarán por escrito en el formato establecido para el debido proceso

PARÁGRAFO 5°. En caso de reiteración de las situaciones de convivencia escolar del tipo III el Comité escolar de convivencia escolar analizará la situación, realizará las respectivas recomendaciones, el Consejo Directivo podrá considerar la permanencia del Estudiante en el establecimiento o la negación del cupo para el siguiente año.

PARÁGRAFO 6°.- Además de las situaciones tipo I II y III citadas en el presente Manual de Convivencia, se tendrán presentes aquellas que no estando nombradas, el comité escolar de convivencia y/o el Consejo Directivo consideren que atenten contra el desarrollo integral de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, dentro o fuera de la institución

PARÁGRAFO 7°. Los Estudiantes de último grado que hayan incurrido en faltas tipo II y tipo III a quienes se les aplicó las acciones correctivas establecidas en el presente Manual sin lograr evidencias de mejoramiento, firmando matrícula condicional, tendrán derecho a graduarse pero no a proclamarse en ceremonia especial como Bachilleres. .

PARAGRAFO 8. El estudiante que durante el año escolar no alcance la nota mínima (3.8) en dos o más periodos académicos, la institución determinara su permanencia en el año lectivo o no renovación del cupo para el año siguiente de acuerdo con las orientaciones dadas por del comité escolar de convivencia y/o el consejo directivo.

ARTÍCULO 63°. De las ausencias de los Estudiantes.-

El Colegio enfatiza la importancia de la asistencia de los Estudiantes a sus clases. El hecho de faltar a clases antes o después de un puente o las vacaciones interrumpe el proceso educativo. En casos especiales los padres deben consultar con el coordinador respectivo con la debida anticipación para cumplir con las exigencias académicas y tener aprobación del consejo académico para realizar los planes de trabajo correspondientes si aplica en el procedimiento.

Para poder mantener la aprobación del Ministerio de Educación Nacional, el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestín Freinét tiene que cumplir ciertos requisitos relativos al número de clases que se dicten y al máximo de ausencias permitidas; por lo tanto, el Colegio pone en práctica lo siguiente:

1. La asistencia se verifica todos los días durante el primer período de clase. Las ausencias se registran en la oficina de la coordinación respectiva y el Educador de cada área y/o asignatura las verifica nuevamente al comienzo de su clase.
2. Las ausencias de contra – jornada también se registran en la oficina de la coordinación respectiva.
3. De acuerdo con el Decreto 1290 de 2009, el estudiante que haya dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas programadas durante el año escolar, para un determinado grado, puede ser reprobado.
4. En caso de enfermedad el estudiante al regresar al Colegio debe entregar en la oficina de la coordinación respectiva la excusa escrita firmada por uno de sus padres o acudiente con el reporte médico de la EPS o ARS que le atendió, a fin de que los padres estén al tanto de las ausencias de su hijo y los profesores estén informados sobre el procedimiento a seguir en relación con el trabajo pendiente. El estudiante que no entregue una excusa válida no recibirá crédito por el trabajo pendiente, aunque es su responsabilidad ponerse al día en lo cubierto durante su ausencia. Se prestará consideración especial a las emergencias médicas o a casos especiales. Las faltas a clase sin certificado médico en los casos mencionados anteriormente se considerarán como ausencias injustificadas y con la ausencia del 25% se perderá la materia.
5. En cuanto a las ausencias de las clases de educación física, se tendrá en cuenta lo siguiente.
 - a. El bienestar y la salud de nuestros estudiantes son nuestras principales preocupaciones. No se tomará ninguna acción disciplinaria contra el estudiante que tenga una excusa legítima que le impida llevar a cabo actividades físicas. Después de analizar cada caso individualmente, se asignará otra actividad al estudiante que tenga excusa válida, pero en ningún caso se le dejará ocioso.
 - b. Cuando el estudiante no pueda participar en clase de educación física por razones médicas, se le asignarán proyectos relacionados con esta materia, que servirán de base para la evaluación de ésta durante el período cubierto por la excusa médica. No se tomará ninguna medida disciplinaria contra los estudiantes que no participen en actividades físicas con excusa médica.
 - c. Excusa por un día. La nota de excusa de los padres por un día se entrega directamente al coordinador quien autoriza al estudiante para no participar en actividades físicas ese día. Si es por varias clases se notifica al padre de familia que la inasistencia afecta la evaluación de la asignatura, si la justificación no amerita la ausencia del estudiante.
6. Si el estudiante falta injustificadamente al Colegio de Educación Técnica y Académica Celestín Freinet dos o más veces en el mes de manera reiterativa, el coordinador respectivo citará a los padres.

Si se trata de un estudiante menor de edad y se establece que el responsable de la inasistencia es el padre o el acudiente, el rector o su delegado remitirán el informe a la autoridad competente para que se apliquen las sanciones previstas en la parte tercera, título segundo de la ley de infancia y adolescencia

PARÁGRAFO 1°: El colegio de Educación Técnica y Académica Celestín Freinet tendrá en cuenta en su proceso de formación integral la Ley 1081 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia). Como se establece a continuación al pie de la letra.

De los establecimientos educativos

Artículo 34. Comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos relacionados con consumo de sustancias. Los siguientes comportamientos afectan la convivencia en los establecimientos educativos y por lo tanto no deben efectuarse:

1. Consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas, dentro de la institución o centro educativo.
2. Tener, almacenar, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas dentro de la institución o centro educativo.
3. Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas en el espacio público o lugares abiertos al público ubicados dentro del área circundante a la institución o centro educativo de conformidad con el perímetro establecido en el artículo 83 de la presente ley.
4. Tener, almacenar, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, sustancias prohibidas en el espacio público o lugares abiertos al público dentro del perímetro circundante de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la presente ley.
5. Destruir, averiar o deteriorar bienes dentro del área circundante de la institución o centro educativo.

Parágrafo 1°. Los niños, niñas y adolescentes que cometan alguno de los comportamientos señalados en los numerales anteriores serán objeto de las medidas dispuestas en la Ley 1098 de 2006 y demás normas vigentes en la materia.

También procederá la medida de destrucción del bien, cuando haya lugar.

PARÁGRAFO 2°. El colegio de Educación Técnica y Académica Celestín Freinet actuará de acuerdo con las leyes y la normas establecida en la resolución 1740 de julio 15 del 2009. Como se establece a continuación al pie de la letra

RESOLUCIÓN 1740 DE 2009
(Julio 15) “Por la cual se establecen medidas para garantizar el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo de los niños, niñas y adolescentes de Bogotá D.C.”

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por las leyes 115 de 1994, 715 de 2001, 1098 de 2006 y los Decretos Distritales 330 de 2008 y 289 de 2009 y

CONSIDERANDO

Que la educación es un derecho fundamental de los niños, niñas y jóvenes reconocido en tratados internacionales, la Constitución Política y las leyes de Colombia.

Que de acuerdo con la Constitución Política, el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, la cual será obligatoria entre los 5 y los 15 años de edad y comprenderá como mínimo un año de preescolar y nueve de educación básica.

Que en repetidos fallos la Corte Constitucional se ha pronunciado en el sentido que la educación es un derecho deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas.1

Que la Ley 115 de 1994, establece que la familia es el primer responsable de la educación de los niños, niñas y adolescentes y que la sociedad debe colaborar en la vigilancia de la prestación del servicio educativo y el cumplimiento de la función social de tal servicio.

Que la Ley 1098 de 2006, por la cual se expidió el Código de la Infancia y la Adolescencia, le asigna a la familia, la sociedad y el Estado deberes en relación con los menores, entre los cuales se encuentra el de asegurar el acceso al sistema educativo y su permanencia en él; así mismo, evitar la explotación económica y los trabajos que impiden el ejercicio del derecho a la educación.

Que el Código de Infancia y Adolescencia, propuso cinco principios de suma importancia en relación con la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así:

1. Prevalencia: En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona.
2. Corresponsabilidad: La concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.
3. Exigibilidad: Salvo las normas procesales sobre legitimidad en la causa para incoar las acciones judiciales o procedimientos administrativos a favor de los menores de edad, cualquier persona puede exigir de la autoridad competente el cumplimiento y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.
4. Protección integral. Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.
5. Interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes. Se entiende por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.

Que de conformidad con el Decreto 4840 de 2007, las Defensorías y Comisarías de familia tienen como función prevenir, proteger, garantizar y restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Que en virtud de la Ley 715 de 2001, la Secretaría de Educación de Bogotá tiene como funciones dirigir, planificar, organizar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, siempre con el objetivo de garantizar el derecho a la educación.

La Secretaría de Educación como cabeza del sector educativo en Bogotá D.C., tiene la obligación inexcusable de actuar oportunamente para garantizar la realización, protección y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes en la ciudad.

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D. C., 2008 - 2012 “Bogotá positiva: para vivir mejor”, expedido mediante el Acuerdo Distrital 308 del 9 de Junio de 2008, contempla como objetivo estructurante construir una ciudad en la que se reconozcan, restablezcan, garanticen y ejerzan los derechos individuales y colectivos, y en la que se disminuyan las desigualdades.

Que el Decreto 293 de 2008 crea y estructura el Consejo Consultivo Distrital de Política Educativa, los Consejos Consultivos Locales y las Mesas Locales de Política Educativa.

Que en el marco del Decreto 289 de 2009 por el cual se establecen criterios administrativos para garantizar el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo de los niños, las niñas y los adolescentes de Bogotá, la Secretaría de Educación del Distrito es la responsable de adoptar las medidas para asegurar el acceso y la permanencia de los niños, las niñas y los adolescentes en el Sistema Educativo, y hacer efectivo el derecho fundamental a la educación, entre las cuales se encuentra recopilar y precisar las obligaciones de los diferentes actores involucrados en el proceso educativo.

Por lo anterior resulta imperativo recordar y hacer cumplir todas las responsabilidades tanto a la familia como a la sociedad y a los propios estudiantes en relación con el derecho a la educación ya que tales estamentos resultan fundamentales en la acción educativa.

Que en mérito de lo anterior,

Ver la Resolución de la Sec. de Educación 1576 de 2010

RESUELVE

Artículo 1°. _Objeto: La presente Resolución tiene por objeto establecer medidas y procedimientos para garantizar a los niños, niñas y adolescentes de la ciudad el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

Artículo 2°. - Plan y Acciones: Para cumplir el anterior objeto cada año la Secretaría de Educación Distrital adelantará el siguiente plan de actividades:

- a. Inclusión en el acto administrativo que reglamenta el proceso de matrículas un componente que incluya las acciones que se adelantarán para asegurar la permanencia de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Aplicación del procedimiento descrito en el artículo 4° para vincular al sistema educativo a los niños, niñas y adolescentes que no se hayan matriculado en las fechas determinadas en el cronograma de matrículas.
- c. Aplicación del procedimiento descrito en el artículo 5° para garantizar la permanencia de la población en edad escolar y su retención en el sistema educativo.
- d. Divulgar las obligaciones y deberes de los responsables de la educación de niños, niñas y adolescentes en el Distrito Capital.

Artículo 3°. _ Coordinación interinstitucional:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3° del Decreto 293 de 2008 y el artículo 5° del Decreto 289 de 2009, el Consejo Consultivo Distrital de Política Educativa, en coordinación con la Secretaría de Educación, impulsará en el ámbito distrital, las acciones que sean necesarias para apoyar el cumplimiento de las medidas adoptadas en el presente acto administrativo. En el ámbito local, los Consejos Consultivos Locales de Política Educativa, en coordinación con las Direcciones Locales de Educación definirán las acciones tendientes al desarrollo de esta Resolución, para lo cual podrán convocar a entidades como: personerías locales; juntas de acción de comunal; policía de menores; casas de cultura; organizaciones sociales y comunitarias; ICBF; y demás que consideren necesarias.

Artículo 4°. _ Procedimiento para vincular al sistema educativo a los niños, niñas y adolescentes que no se hayan matriculados dentro de las fechas fijadas en el cronograma de matrículas. Para los casos relacionados con niños, niñas y adolescentes que se encuentren por fuera del sistema educativo, se procederá así:

- a. Detección e informe. La Secretaría de Educación a través de la Dirección de Cobertura en coordinación con las Direcciones Locales de Educación realizara acciones para la obtención de información que permita identificar a los niños, niñas y adolescentes menores de edad que no se encuentren vinculados al sistema educativo o que, estando matriculados, no asisten a las actividades escolares diarias. Para ello las personas naturales o jurídicas, especialmente las organizaciones sociales o comunitarias que tengan conocimiento sobre tales hechos, deberán informarlos a la Dirección Local de Educación de conformidad con los principios de corresponsabilidad y concurrencia derivados de la Ley 1098 de 2006.
- b. Acción de la Dirección Local de Educación. El Director Local de Educación será el responsable de asignar el cupo de manera inmediata a los niños, niñas y jóvenes, de conformidad con los criterios establecidos en el acto administrativo de matrículas.
- c. Acción de los colegios. Los colegios matricularan a los niños, niñas y adolescentes y establecerán compromisos con los padres para que cumplan sus obligaciones de acuerdo con la Ley y el Manual de Convivencia del colegio. De igual forma efectuarán a los menores una valoración académica, harán una inducción social y les ofrecerán los apoyos necesarios para que el niño, niña o joven permanezca en el colegio. Si los padres o representantes no acuden a matricular al menor o incumplen con las obligaciones contraídas, el colegio informará a la Comisaría o Defensora de Familia para que dichos organismos de acuerdo a sus competencias prevengan, garanticen y restablezcan el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes.
- d. Correctivos. En caso de renuencia de los padres o responsables a matricular a los niños, niñas y adolescentes en los colegios, se dejara constancia mediante acta firmada por el Rector del colegio y se remitirá el caso a la Defensora o Comisaría de Familia más cercanos, según sus competencias. Lo actuado se comunicara a la Dirección Local de Educación.
- e. Ejercicio de la Patria Potestad. Si sobre los niños, niñas y adolescentes se detecta que no se ejerce la patria potestad, se comunicara al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para que ejerza las funciones que la ley ordena en estos casos, con el fin de garantizar el cuidado, protección, educación y demás derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en tales circunstancias.
- f. Enfoque diferencial. Los colegios realizaran acciones afirmativas articuladas con el fin de proteger de manera especial el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes en condición de desplazamiento, población víctima de conflicto, así como aquellos con necesidad educativas especiales.

Parágrafo Primero: Para el caso de Bogotá D.C. tanto Comisarios como Defensores de Familia, de conformidad con el Decreto 4840 de 2007, se encargarán de prevenir, garantizar y restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en las circunstancias de maltrato, amenaza o vulneración de derechos; los primeros dentro del contexto de la violencia intrafamiliar y los segundos por fuera de dicho escenario.

Parágrafo Segundo: Las Direcciones Locales de Educación presentaran de manera semestral un informe que de cuenta del cumplimiento de la presente Resolución bajo los criterios propuestos por la Dirección de Cobertura. Así mismo la Dirección de Cobertura de manera semestral consolidará el informe para el Distrito Capital, el cual servirá, entre otras tareas, para el desarrollo y la consolidación de la política educativa.

Artículo 5°. _ Procedimiento para garantizar la permanencia de la población en edad escolar y su retención en el sistema educativo. Con el fin de garantizar la permanencia de los estudiantes en los colegios, se establece el siguiente procedimiento:

- a. Detección. Ante la ausencia injustificada del estudiante durante un día al colegio, el director de curso o el funcionario que designe el Rector del Colegio, se comunicara de manera inmediata con el padre o representante legal del menor para establecer las causas de la inasistencia y procurar el regreso del estudiante al colegio a la mayor brevedad posible.
- b. Configuración de la deserción escolar. Si el estudiante deja de asistir de manera injustificada durante tres (3) días consecutivos al colegio, el Rector determinará la existencia de deserción y citará al padre o representante del niño, niña o adolescente, con el fin de llevar a cabo una reunión. Se podrá citar hasta tres (3) veces al padre o representante del menor, de lo cual se dejará constancia escrita.
- c. Acuerdos y compromisos. En el colegio se realizará una reunión en la cual se establecerá las causas de la deserción, se definirán las acciones y compromisos del colegio, los padres y el estudiante, de acuerdo con lo establecido en esta Resolución, en el Manual de Convivencia y demás normas sobre la materia. De la audiencia se levantará el acta respectiva.
- d. Correctivos. En caso de inasistencia de los padres a la reunión o del incumplimiento de los compromisos pactados, se dejara constancia mediante acta firmada por el Rector del colegio, el director de curso del estudiante y el orientador; el colegio deberá remitir el caso a la Defensoría o Comisaría de Familia más cercanos, según sus competencias.

Lo actuado se comunicara a la Dirección Local de Educación.

Parágrafo Primero: Para el caso de Bogotá D.C. tanto Comisarios como Defensores de Familia de conformidad con el Decreto 4840 de 2007, se encargan de prevenir, garantizar y restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en las circunstancias de maltrato, amenaza o vulneración de derechos; los primeros dentro del contexto de la violencia intrafamiliar y los segundos por fuera de dicho escenario.

Parágrafo Segundo: Las Direcciones Locales de Educación presentarán de manera semestral un informe que de cuenta del cumplimiento de la presente Resolución bajo los criterios propuestos por la Dirección de Cobertura. Así mismo la Dirección de Cobertura de manera semestral consolidará el informe para el Distrito Capital, el cual servirá, entre otras tareas, para el desarrollo y la consolidación de la política educativa.

Artículo. 6°. Obligaciones de la familia y/o representantes legales de los niños, niñas y adolescentes frente al acceso y la permanencia en el sistema educativo. Los padres de familia y representantes legales de los niños, niñas y adolescentes deberán cumplir cabalmente con las obligaciones emanadas de la Constitución Política, las leyes de la república y el manual de convivencia en relación con el derecho a la educación y de manera específica con los siguientes deberes que surgen de tales obligaciones:

- Inscribir y matricular a sus hijos o representados dentro de los plazos fijados cada año por la Secretaría de Educación o por los colegios privados.
- Garantizar a sus hijos o representados la asistencia diaria al colegio en los horarios establecidos y asegurarse de que asistan a las clases y demás actividades fijadas por el colegio.
- Velar por la permanencia y continuidad de sus hijos o representados en el sistema educativo. Proporcionar los títulos y medios adecuados para que los menores puedan cumplir con las labores escolares dentro y fuera del colegio.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el acto de matrícula o el contrato educativo.
- Brindar a sus hijos o representados la protección, el afecto, la dedicación y tiempo necesarios para garantizar su desarrollo emocional.
- Colaborar para que sus hijos o representados cumplan con las tareas y demás compromisos académicos o de convivencia fijados por el colegio.
- Evitar que sus hijos o representados, menores de edad, trabajen o en caso contrario, garantizar que lo hagan con la debida autorización legal y asegurar, para todos los medios, que el trabajo no les impida la realización de sus estudios. En todo caso, los padres de familia garantizarán a sus hijos menores de edad el ingreso al sistema educativo y su permanencia en él.
- Asistir y participar en las reuniones y demás actividades programadas por el colegio y cumplir con los compromisos acordados.
- Buscar y recibir orientación sobre el desarrollo integral y armónico de sus hijos o representados.
- Colaborar y comprometerse de manera solidaria con el colegio en las actividades académicas, de convivencia, seguridad y protección escolar.

Artículo. 7°. Obligaciones de la sociedad, frente al acceso y la permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y adolescentes. La sociedad deberá cumplir con las obligaciones emanadas de la Constitución Política y las leyes de la Republica en relación con el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes y particularmente con lo referente a:

- Informar de manera inmediata a las autoridades competentes los casos que sean de su conocimiento relacionados con niños, niñas y jóvenes, menores de edad que no se encuentren vinculados al sistema educativo o que, estando matriculados, no asisten a las actividades escolares diarias.
- Colaborar y comprometerse de manera solidaria, en los diferentes espacios públicos de la ciudad, con el cuidado y protección de los menores de edad e informar a las autoridades competentes cualquier situación de abuso, constreñimiento o violación de sus derechos.
- Apoyar a los colegios en las acciones que implementen para vincular a los niños y niñas que se encuentren por fuera del sistema educativo; así como velar por la seguridad, el desplazamiento a sus casas y el ambiente sano.
- Toda empresa o persona que tenga trabajadores menores de edad, deberá verificar que se tenga el permiso correspondiente y será su obligación facilitarles el tiempo necesario para que no se vean forzados a abandonar el colegio.
- Toda entidad, que tenga a su amparo menores de edad, por razones jurídicas, de salud o de otro tipo, deberá verificar que se encuentren vinculados al sistema educativo.

Artículo. 8°. Obligaciones de los estudiantes frente al acceso y la permanencia en el sistema educativo. Los estudiantes deberán cumplir con las obligaciones emanadas de la Constitución Política, las leyes de la Republica y el manual de convivencia en relación con su derecho a la educación y de manera específica con los siguientes deberes que surgen de tales obligaciones:

- Usar adecuadamente y mantener en buen estado los elementos puestos a su disposición por el colegio y responder por el daño que se les cause por el uso inadecuado de los mismos.
- Cumplir los compromisos académicos fijados por el colegio.

- No comprometerse con actividades laborales que puedan afectar el tiempo requerido para cumplir con sus estudios. .
- Permanecer en el Colegio durante toda la jornada escolar y no abandonarlo sin autorización de las autoridades escolares.
- Solicitar permiso por escrito en Coordinación y/o Rectoría para ausentarse del Colegio, con el fin de no interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Consultar, investigar, analizar, argumentar y aplicar creativamente los saberes en cada asignatura y velar por la óptima calidad y presentación oportuna de sus trabajos escolares.
- Colaborar con diligencia en su formación empleando bien el tiempo.

Artículo 9°. Manuales de convivencia y Plan Operativo Anual. A partir de la expedición del presente acto administrativo, los colegios ajustarán y revisarán el manual de convivencia y el POA, con el fin de consagrar en estos las obligaciones, deberes de los padres y estudiantes y las acciones necesarias para garantizar el acceso y la permanencia de los niños, niñas y adolescentes en el sistema educativo.

Artículo 10°.- Información, Seguimiento y Control. La Secretaría de Educación, a través de las Direcciones Locales de Educación y la Dirección de Cobertura, llevará un registro sobre los casos de que trata esta Resolución a fin de realizar el seguimiento y control correspondiente, en articulación con los demás organismos competentes.

Artículo 11°.- Divulgación. La presente Resolución será socializada por la Secretaría de Educación a fin permitir a toda la comunidad educativa su participación en la ejecución de la misma.

Artículo 12°.- Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 15 días del mes de julio de 2009

ABEL RODRÍGUEZ CÉSPEDES
Secretario Distrital de Educación

ARTÍCULO 64°

ARTÍCULO 64.1 MANUAL DEL ESTUDIANTE SENA

Derechos del Aprendiz SENA

ARTÍCULO 2°. El derecho es la facultad que tiene el Aprendiz de hacer lo establecido en las normas vigentes del SENA, sin exclusión por razones de género, raza, origen familiar o nacionalidad, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Son derechos del aprendiz SENA durante el proceso de formación:

A. De carácter Académico:

- a.1. Recibir inducción al momento de ingresar al SENA, donde estén incluidos contenidos de gestión tecnológica, conocimiento del entorno, aporte a la productividad y competitividad, formulación de proyectos, la construcción de su ruta de aprendizaje, y los deberes y derechos que asume como Aprendiz SENA.
- a.2. Acceso a diversas fuentes de conocimiento durante el proceso de formación: las tecnologías de información y comunicaciones, el entorno real o simulado en los ambientes de aprendizaje, el trabajo colaborativo con otros aprendices del SENA y los instructores.
- a.3. Recibir formación profesional, acorde con el programa en el cual se matriculó, y al crecimiento y desarrollo armónico de sus dimensiones humanas.
- a.4. Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje (infraestructura, equipos, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos) disponibles para el aprendizaje, asumiendo responsabilidad por su daño, deterioro anormal o utilización indebida.
- a.5. Disfrutar de los programas institucionales de bienestar al Aprendiz, durante el proceso de aprendizaje, conforme a la normatividad que rija este tema en el SENA
- a.6. Recibir orientación académica y comportamental que estimule el desarrollo personal y promueva la convivencia social.
- a.7. Ser investigado y sancionado con observancia de las normas del procedimiento de convivencia establecidas en este reglamento.
- a.8. Participar en el mejoramiento continuo de los Instructores a través de los procesos de evaluación.
- a.9. Recibir la certificación que le corresponda, una vez adquiera las competencias establecidas en el programa de formación.
- a.10. Ser evaluado oportunamente en su proceso de formación con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje.
- a.11. En caso de que el Aprendiz esté en desacuerdo con la evaluación de su formación emitida por el Instructor o tutor, podrá ejercer el derecho a revisión, siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento.
- a.12. Recibir estímulos, distinciones e incentivos por su espíritu investigativo, habilidades académicas y deportivas, actuaciones culturales y sociales y de servicio a la comunidad.

Derechos del Aprendiz SENA

ARTÍCULO 4°. Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común y la seguridad de las personas y de los bienes de la institución.

Son deberes del aprendiz SENA durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

A. De carácter Académico:

- a.1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su proceso de aprendizaje.
- a.2. Participar activamente en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de formación.
- a.3. Dar a conocer oportunamente al instructor las solicitudes o novedades que se le presenten durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos.
- a.4. Informar sobre la consecución de contrato de aprendizaje o cualquiera de las alternativas para la etapa práctica, inmediatamente esto ocurra, a los responsables de apoyar este proceso en el Centro de Formación.
- a.5. Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Gestión Ambiental del Centro de Formación, colaborando y fomentando la necesidad de clasificar y reciclar los desechos, conservar el medio ambiente y el equilibrio de la naturaleza, y no poner en peligro la supervivencia de especies vegetales o animales.
- a.6. Acatar las decisiones adoptadas en forma grupal relacionadas con su proceso de formación.
- a.7. Asumir con responsabilidad y participar en las actividades programadas como salidas, pasantías técnicas, intercambios de aprendices a nivel nacional e internacional, así como en las demás de carácter pedagógico.
- a.8. Hacer uso apropiado de las herramientas tecnológicas que la Entidad pone a disposición, para adelantar el proceso de aprendizaje.
- a.9. Ser responsable de gestionar los recursos de información a través de las diferentes fuentes de conocimiento, que garantice el logro de los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación.
- a.10. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante el período de práctica. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
- a.11. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma. Sin embargo, con la autorización de los creadores se puede hacer uso de cualquier material publicado, dando el crédito a quien generó la idea, a la fuente que se consultó o al recurso en el que se basó la información.

Prohibiciones

ARTÍCULO 5°. Se considerarán prohibiciones para los aprendices del SENA, las siguientes:

C. De carácter académico:

- a.1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
- a.2. Terminar unilateralmente el contrato de aprendizaje, sin el debido proceso y autorización del responsable del seguimiento al mismo.
- a.3. Incumplir las actividades de aprendizaje acordadas en su proceso de formación y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa.
- a.4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de formación o en concursos, juegos o competencias deportivas o culturales.

D. De carácter Disciplinario:

- b.1. Aportar documentación o información que difiera con la real, para el ingreso a la entidad o para obtener cualquier beneficio de la misma.
- b.2. Ingresar, comercializar, promocionar, ingerir o suministrar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, dentro de las instalaciones del SENA, o ingresar a la entidad en estado que indique alteraciones ocasionadas por el consumo de éstos.
- b.3. Ingresar o portar armas, objetos corto punzantes, explosivos u otros artefactos que representen riesgo o puedan ser empleados para atentar contra la vida o la integridad física de las personas, para destruir o deteriorar la planta física o los bienes del SENA o de las instituciones con las cuales se adelanten actividades de aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales. Los miembros de la fuerza pública y organismos de seguridad del estado, que se encuentren en un proceso de formación, no podrán portar armas de fuego en el Centro de Formación.
- b.4. Utilizar el nombre del SENA o sus instalaciones para actividades particulares o con ánimo de lucro, exceptuando aquellas que sean parte de proyectos productivos aprobados por el Subdirector de Centro o la instancia competente.
- b.5. Hurtar, estafar o abusar de la confianza de cualquier integrante de la comunidad educativa, o amenazarlo, sobornarlo, coaccionarlo o agredirlo verbal o físicamente, o ser cómplice o copartícipe de delitos contra ellos o contra la institución.
- b.6. Contribuir al desorden y/o al desaseo.
- b.7. Destruir, sustraer o dañar instalaciones físicas, equipos, materiales, software, elementos y dotación en general del SENA o de instituciones, empresas u otras entidades donde se desarrollen actividades de aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales o intercambios estudiantiles nacionales o internacionales.
- b.8. Obstaculizar el ingreso a las instalaciones de los centros de Formación y/o perturbar el desarrollo normal de las actividades de aprendizaje, liderando o apoyando este tipo de actos en oficinas, ambientes de aprendizaje, zonas de descanso, bibliotecas y en general donde éstas se desarrollen.
- b.9. Practicar o propiciar juegos de azar, con miembros de la comunidad educativa, al interior de las instalaciones del SENA, sin autorización de la instancia competente.
- b.10. Realizar acciones proselitistas de carácter político o religioso dentro de las instalaciones del SENA y demás ambientes donde se desarrollen actividades formativas, así como propiciar actos indecorosos, de acoso, maltrato físico y/o mental, o conductas que puedan afectar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b.11. Permanecer con el uniforme o la ropa de trabajo acordado para la especialidad, en situaciones o lugares ajenos al proceso de formación, que deterioren la imagen institucional.
- b.12. Generar, transmitir, publicar o enviar información confidencial, de circulación restringida, inadecuada, malintencionada, violenta, pornográfica, insultos o agresiones por los medios de comunicación físicos o electrónicos, disponibles para su proceso de formación.
- b.13. Realizar comportamientos contrarios a la normativa SENA en lugares donde se adelanten eventos de formación nacional o internacional, que atenten contra la imagen del SENA o del país.
- b.14. Incumplir con la fecha límite de reintegro al Centro de Formación después de haber participado en un programa de movilidad estudiantil nacional o internacional.
- b.15. Incumplir las normas de convivencia establecidas en cada Centro de Formación o internado.
- b.16. Suplantar identidad en los cursos apoyados en ambientes virtuales de aprendizaje.

- b.17. Ingresar o salir de cualquier instalación del Centro de Formación o de la entidad donde se desarrolle la formación, por sitios diferentes a la portería, saltando muros, cercas o violentando puertas, ventanas y cerraduras.
- b.18. Alterar, adulterar, falsificar o sustraer documentos oficiales, calificaciones, evaluaciones o firmas correspondientes al SENA o emitidos por ella.
- b.19. Elaborar escritos o mensajes satíricos, dibujar y/o escribir sobre cualquier superficie, objeto o mueble de las instalaciones donde se desarrollan programas de formación; o pegar avisos, carteles, pancartas o análogos en sitios no autorizados.
- b.20. Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica.

Etapa práctica de los programas de formación

ARTICULO 6°. Apropriación y desarrollo del conocimiento. La etapa práctica del programa de formación es aquella en la cual el Aprendiz SENA aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades y destrezas, actitudes y valores.

La etapa práctica que desarrollan los Aprendices en cualquier programa de formación, debe permitirles aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación, a sumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

Faltas académicas y disciplinarias

ARTÍCULO 18. Faltas que afectan el proceso de formación y la convivencia. Se consideran faltas las acciones u omisiones que afectan el proceso de formación y la convivencia, y que son los comportamientos, las prácticas, las omisiones, o actitudes que alteran el normal desarrollo de la formación, la convivencia en la comunidad educativa, o el desempeño académico del Aprendiz o de sus compañeros, y que al presentarse originan la necesidad de una medida sancionatoria y/o formativa.

ARTÍCULO 19. Clasificación de las faltas: Las faltas del Aprendiz pueden ser Académicas o Disciplinarias.

Faltas Académicas: Están relacionadas directamente con el compromiso del Aprendiz de apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de habilidades y competencias que le permitan su desempeño, y gestionar procesos de aprendizaje autónomo. Se configura la falta académica cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones de carácter académico, incumple un deber de carácter académico, o se extralimita en el ejercicio de un derecho de carácter académico, señalado en este reglamento.

Faltas Disciplinarias: Están relacionadas directamente con factores comportamentales del Aprendiz. Se configura la falta disciplinaria cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones de carácter disciplinario, incumple un deber de carácter disciplinario, o se extralimita en el ejercicio de un derecho de carácter comportamental señalado en este reglamento.

ARTICULO 20. Calificación de las faltas: Las faltas académicas y disciplinarias deben calificarse como:

- Leves o Tipo I.
- Graves, o Tipo II.
- Gravísimas o Tipo III.

ARTICULO 21. Criterios para calificar la falta: Para hacer la calificación provisional y la calificación definitiva de la(s) falta(s) en uno de los tres grados señalados anteriormente, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Daño(s) causado(s) y sus efectos
2. Grado de participación del Aprendiz
3. Antecedentes del Aprendiz
4. Rendimiento del aprendiz en su proceso de formación
5. Confesión de la(s) falta(s)
6. Haber procurado, por iniciativa propia, resarcir el daño causado o compensar el perjuicio causado
7. Haber devuelto, restituido o reparado, el bien afectado con la conducta
8. Los parámetros de calificación señalados en este reglamento

Medidas formativas y sanciones

ARTÍCULO 22. Medidas Formativas. Las medidas formativas son aquellas acciones que se aplican al Aprendiz SENA matriculado en cualquier tipo de formación (titulada o complementaria), y en cualquiera de sus modalidades (virtual o presencial), cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden académico o disciplinario, sin afectar los deberes, derechos y prohibiciones, o que se adopta con el fin de prevenir su ocurrencia, o con el fin de generar cambios en el desempeño académico o en el comportamiento disciplinario del Aprendiz.

Son medidas formativas:

1. Llamado de atención verbal: Cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden académico o disciplinario, sin afectar los deberes, derechos y prohibiciones, o cuando sea necesario para prevenir la ocurrencia de hechos que vulneren esos deberes, derechos y prohibiciones, el aprendiz podrá recibir un llamado de atención verbal por parte del (los) Instructor(es), el Coordinador Académico, el(los) responsable(s) de Bienestar, o el Subdirector del Centro. Este llamado de atención verbal no constituye una Acción pedagógica, por lo cual, no se anotará en la hoja de vida del aprendiz, ni se reportará como novedad en el sistema de información académica; tampoco se tendrá como antecedente disciplinario o académico.
2. Plan de Mejoramiento académico: Es una medida adoptada para definir acciones de formación, concertadas entre el Aprendiz y el Instructor o el Coordinador Académico, que se formula durante la ejecución del programa de formación para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje, cuando se le ha impuesto al Aprendiz Acción pedagógica académica consistente en llamado de atención escrito o condicionamiento de matrícula; este plan debe ser firmado por el Aprendiz; para su diseño deben contemplarse nuevas actividades de aprendizaje, para el logro de los objetivos del proceso formativo; se deben identificar los resultados de aprendizaje que no han sido alcanzados

por el aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que se utilizarán para evaluar el logro de este plan, que tendrá una duración máxima de tres (3) meses.

Será responsabilidad del Instructor o del Coordinador que haya designado el Subdirector de Centro en el acto sancionatorio, participar en la concertación y definición de este plan de mejoramiento, evaluar el avance y el logro de los resultados de aprendizaje definidos en este plan.

3. Plan de mejoramiento disciplinario: Es una medida adoptada para definir acciones de carácter comportamental, actitudinal o social, para propiciar en el Aprendiz cambios en su conducta, cuando se le ha impuesto Acción pedagógica disciplinaria consistente en llamado de atención escrito o condicionamiento de matrícula; este plan debe ser firmado por el Aprendiz y para su diseño debe contemplarse la falta cometida y las evidencias de cambio en el comportamiento que se esperan en un período máximo de tres (3) meses.

Será responsabilidad del Instructor o del Coordinador que haya designado el Subdirector de Centro en el acto sancionatorio, participar en la definición de este plan de mejoramiento, evaluar el avance y el logro de los resultados comportamentales definidos en este plan.

ARTÍCULO 23. Sanciones. Las sanciones son las medidas adoptadas por el SENA ante una falta académica o disciplinaria; tienen cobertura nacional en la Institución y deben registrarse en el sistema de gestión de la formación. La Acción pedagógica que se imponga al Aprendiz debe ser proporcional a la gravedad de la falta.

Estas sanciones deben ser registradas en el sistema de gestión de la formación y en caso de que el Aprendiz tenga contrato de aprendizaje, debe adicionalmente registrarse en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices e informarse a la respectiva empresa.

Las sanciones que pueden imponerse por faltas académicas o disciplinarias son:

- a. Llamado de atención escrito: Medida sancionatoria que se impone por el servidor público competente como resultado del procedimiento establecido en este Reglamento, por la falta académica o disciplinaria cometida por un aprendiz. Se impone a través de comunicación escrita dirigida por el Subdirector del Centro al Aprendiz, con copia a su hoja de vida. Constituye antecedente sancionatorio e implica la concertación de un plan de mejoramiento que debe firmar y cumplir el Aprendiz.
- b. Condicionamiento de la matrícula: Acto académico sancionatorio que se impone al Aprendiz que incurra en una falta académica o disciplinaria, previo agotamiento del procedimiento establecido en este Reglamento.

El condicionamiento de matrícula cesa cuando el Aprendiz cumple el plan de mejoramiento concertado, en un periodo máximo de tres (3) meses.

Una vez quede en firme el condicionamiento de la matrícula, el Subdirector del Centro debe generar la pérdida de estímulos e incentivos que esté recibiendo el aprendiz, si los tuviere. Esta decisión será determinada en el acto académico que ordene el condicionamiento de matrícula.

El condicionamiento de matrícula podrá imponerse como Acción pedagógica, en los siguientes casos:

- Cuando la gravedad de la(s) falta(s) lo amerite con base en los criterios de calificación señalados en los numerales 1 a 7 del artículo 21 de este reglamento.
- Por incumplimiento del plan de mejoramiento acordado como consecuencia de un (1) llamado de atención escrito.
- Cuando los antecedentes del aprendiz a sancionar evidencien dos (2) llamados de atención escritos durante su proceso de formación.
- Cuando el aprendiz ha tenido incumplimiento injustificados en la entrega de las evidencias de aprendizaje o valoración deficiente de los resultados de aprendizaje, que sobrepasen el treinta por ciento (30%) del total del programa de formación.
- Por terminar unilateralmente el contrato de aprendizaje sin autorización previa del SENA.

CAPÍTULO IX DEL DEBIDO PROCESO Y EL DERECHO A LA DEFENSA

ARTÍCULO 65*. Del debido proceso y el derecho a la defensa, para estudiantes regulares y DCT (discapacidad, capacidad, talento)

ARTÍCULO 66*: el debido proceso

De conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, el presente Manual de Convivencia consagra el debido proceso es el ordenamiento secuencial, lógico y oportuno que debe seguirse en cada acción disciplinaria (académica o de convivencia), para proteger el Derecho a la defensa del estudiante. Para garantizar la efectividad del Debido proceso hay que atender a dos mecanismos: 1. El Conducto regular y 2. El Derecho a la Defensa del Disciplinado.

1. El Conducto regular: ante un conflicto, una inconformidad o reclamación, el estudiante hace lo posible por resolver sus diferencias con la persona en conflicto; de no encontrar solución, acudirá al docente de la asignatura en la que haya sucedido el evento; si no recibe atención o no queda satisfecho con la solución, podrá acudir a su tutor de curso; si continúa su inconformidad, podrá acceder a la coordinación y por último, de persistir su inconformidad, podrá solicitar, ser atendido por el director general y/o rectoría, que según el tipo de situación, ya sea de Tipo I, de Tipo II o de Tipo III, convocará al Comité Escolar de Convivencia quien tomará las decisiones y acciones correctivas del caso.
Mediación Corte Constitucional

2. El Derecho a la defensa: Todos los integrantes de la comunidad educativa, ante cualquier situación, de Tipo I, de Tipo II o de Tipo III, tienen derecho a la defensa, a ser escuchados, a exponer su versión, a presentar sus argumentos, pruebas o evidencias; a presentar sus testigos, facilitándose así, la posibilidad de examinar las pruebas a favor y en su contra, para así, determinar la responsabilidad o inocencia.

El Debido proceso se aplica en los protocolos del Manual de Convivencia (ver en el capítulo VIII los protocolos de Situación de Tipo I, de Tipo II y de Tipo III).

ARTÍCULO 67*: EL DEBIDO PROCESO

Teniendo en cuenta la garantía constitucional, y las disposiciones contenidas en el artículo 151 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, deberá brindársele a los miembros de la comunidad, en especial a los niños, niñas y adolescentes, el uso de todas y cada una de las oportunidades de defensa, razón por la cual, quien sea objeto de acusación tendrá derecho a:

1. Que se presuma su inocencia mientras no se compruebe lo contrario, al interior de su debido proceso.
2. Que se le notifique y explique con claridad en que consiste el presunto incumplimiento de los deberes que se le imputa
3. Que se le escuche en el curso de un proceso y se examinen las pruebas que obran en su contra y también las que constan a su favor dándole la posibilidad de examinar la prueba por sí mismo para determinar su responsabilidad o inocencia
4. Presunción de Buena Fe: Las actuaciones y protocolos en cabeza de las autoridades internas, en el colegio de educación técnica y académica CELESTIN FREINET; en relación con acciones disciplinarias contra los educandos, deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual presumirá en todas las acciones y actuaciones, que los educandos dicen la verdad, frente a los protocolos y acciones que se adelanten dentro de nuestra institución Educativa.
5. A disponer del tiempo y los medios adecuados para su defensa
6. A interponer los recursos de apelación o reposición a que tiene derecho
7. A que la acción correctiva guarde la debida proporcionalidad entre la falta cometida y la Acción correctiva a imponer. Atención Corte Constitucional
8. Principio de Legalidad: Los educandos, solo serán accionados reconvenidos y sancionados, disciplinariamente, por comportamientos previamente definidos dentro del presente Manual de Convivencia Escolar.
9. Principio de Favorabilidad: En los casos en que sean aplicables diferentes normas a una situación disciplinaria determinada, se aplicará preferentemente, la norma más favorable al educando, dentro de los recursos de reposición, apelación y queja.
10. Principio de Impugnación: Toda decisión disciplinaria contra un educando, es susceptible de reposición, apelación o consulta. Este principio se hará efectivo a través de los recursos de reposición, apelación y queja.
11. Non bis in dem (No dos veces por lo mismo): los educandos, tienen derecho a no ser juzgados dos veces, por la misma causa.
12. Principio de Publicidad Procesal: Consiste en dar a conocer, las actuaciones realizadas dentro del proceso. Dentro de los procesos disciplinarios no se tendrán en cuenta las acusaciones secretas o sin pruebas.
13. Principio de Resolución de la Duda: "In Dubio Pro Reo". La duda siempre será de aplicación favorable al acusado o disciplinado.

ARTICULO 68*: PROCESO QUE SE SIGUE EN LAS REINCIDENCIAS DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Una reincidencia en las situaciones que afectan la convivencia escolar es la reiteración de una misma culpa o defecto. Como concepto de derecho penal es un agravante de la responsabilidad de afectación así mismo o a los demás, aplicado al estudiante que reincide en cometer una situación de Tipo I, o de Tipo II, e incluso de Tipo III. Análogo a aquél por el que ya ha sido demostrada su culpabilidad.

Proceso:

1. Primer evento de indisciplina: Ante una primera acción de indisciplina o situación de Tipo I, el docente, coordinador o directivo que haya observado la situación, hará un llamado de atención, una reflexión y comprometerá al estudiante a no reincidir; en esta primera instancia, de ser necesario hacer anotación en la ficha de seguimiento.
2. Segundo evento de indisciplina: En la segunda reincidencia de situaciones de Tipo I, se anotará en la ficha de seguimiento y se tendrá en cuenta durante el periodo y afectará su calificación en el proceso de formación integral, competencias ciudadanas y laborales.
3. Tercer evento de indisciplina: En la tercera reincidencia se hará anotación en la ficha de seguimiento, con sus respectivas reflexiones, observaciones, acciones correctivas, acciones formativas y afectará su calificación en el proceso de formación integral, competencias ciudadanas y laborales.
4. Cuarto evento de indisciplina: En la cuarta reincidencia, se cita a los padres de familia o al acudiente para informar sobre el incumplimiento del estudiante y la instancia y/o comité hará la reflexión, observaciones e instrucción sobre sus derechos, deberes y funcionamiento de los protocolos de Tipo I, de Tipo II, y de Tipo III. Afecta su calificación en el proceso de formación integral, competencias ciudadanas y laborales.
5. Quinto evento de indisciplina: En la quinta reincidencia, se deja constancia en la ficha de seguimiento, y se remite a coordinación, donde se la hará una nueva reflexión y advertencia en el que el estudiante comprende que de continuar con un evento más de indisciplina, su caso será remitido al Comité Escolar de Convivencia como una situación de Tipo II y allí, se tomarán decisiones, se aplicarán las acciones correctivas y formativas, según el análisis que se realice de las situaciones, afectando la calificación en el proceso de formación integral, competencias ciudadanas y laborales. Si la situación es fuera del aula de clases, afecta su calificación de en el proceso de formación integral, competencias ciudadanas y laborales. Todas las situaciones de tipo II., generan como consecuencia, la suspensión del estudiante de 1 a 3 días, según el estudio que se realice de la situación. Las situaciones de Tipo III., ocasionan el retiro o suspensión definitiva del estudiante.

PARÁGRAFO 1°: El sistema de convivencia establecido en el Manual de Convivencia del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet, debe garantizar la formación del estudiante en el respeto, la tolerancia, la convivencia armónica y la igualdad de género y estudiantes DCT.

Se deberán proteger los derechos del estudiante a un debido proceso, es decir a la comprobación de los hechos que le son imputados, a ser escuchado y a que le sean atendidos debidamente los descargos presentados. Por consiguiente, el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet garantiza el debido proceso basado en principios legales desde la Constitución Política y el Manual de convivencia los cuales hacen de su procedimiento en convivencia uno más justo con el ánimo de no vulnerar los derechos del estudiante.

Cuando, un estudiante presente comportamientos que lo hagan merecedor de una Acción pedagógica, siempre deben observarse los siguientes aspectos:

1. El Estudiante tendrá la oportunidad de conocer los cargos o acusaciones contra él, de reconocer o no su validez y presentar sus descargos en un periodo de tres días hábiles desde el momento de la acusación.

2. En la solución de todos los conflictos se seguirá el PROCEDIMIENTO, como se explica a continuación:
 - Diálogo entre los miembros de la Comunidad Educativa involucrados en el conflicto teniendo en cuenta como primera instancia el Docente tutor y/o docente del área con la colaboración del monitor de curso y el representante del mismo, para buscar un acuerdo y una concertación.
 - Diálogo entre los padres de familia del estudiante, el profesor y/o miembro de la Comunidad Educativa involucrado en el conflicto.
 - Participación del coordinador de sección correspondiente en la solución del problema, quien hará un nuevo análisis de la situación, de sus conclusiones y determinaciones.
3. Si el conflicto persiste, se solicitará al coordinador de sección, la intervención del Comité escolar de convivencia, según el caso, y se dejará constancia del análisis de la situación y de sus recomendaciones.
4. Si aún no se logra la solución del conflicto, los diversos estamentos de la Comunidad Educativa deberán acudir al director, quien hará la reconsideración del caso con sus recomendaciones y soluciones respectivas.
5. Por último y sólo después de agotar todos y cada uno de los pasos anteriores, los miembros del Consejo Directivo de la institución atenderán el informe del Rector y tomarán una decisión final sobre el caso. Frente a dicha decisión, sólo podrán interponerse los recursos legales.
6. El Rector ejecutará la decisión tomada en el Consejo Directivo, mediante una Resolución motivada, teniendo en cuenta el acuerdo o el acta de reunión que dio origen a la decisión. Las decisiones que tome el consejo Directivo se deben dar a conocer a los padres de familia del menor que se esté tratando
7. Las decisiones que se tomen en los comités y/o el Consejo Directivo deben ser por mayoría de votos, lo que debe constar en las actas respectivas.

PARÁGRAFO 2º. El procedimiento en convivencia será:

SITUACIONES TIPO I

- Observación ficha de seguimiento escolar
- Conciliación pedagógica de curso
- Llamado de atención
- Acta de compromiso.

SITUACIONES TIPO II

- Comité escolar de convivencia
- Convivencia en observación
- Convivencia condicionada

SITUACIONES TIPO III

- Remisión al comité escolar de Convivencia – Matrícula condicional
- Remisión al consejo Directivo.

ARTÍCULO 69º. De los recursos de reposición y apelación.

Contra la amonestación escrita, el Estudiante y/o acudiente podrán interponer recurso de apelación y reposición en forma escrita dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la respectiva notificación, ante el funcionario que emitió la amonestación.

El funcionario revisará la actuación que dio lugar a la imposición de la medida, para lo cual podrá ordenar la práctica de las pruebas que considere pertinentes y deberá fallar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del recurso confirmando o modificando la providencia.

El estudiante y/o acudiente podrán interponer recurso de apelación de la decisión no sujeta a reposición, ante el Consejo Directivo. Dicho Consejo revisará la actuación que dio lugar a la imposición de la medida y deberá fallar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del recurso. En la notificación el Consejo Directivo podrá confirmar o modificar la providencia. Contra dicha decisión no se podrán interponer más recursos y la misma hará concluir el proceso. El Rector, mediante Resolución I motivada, ejecutará la decisión tomada por este Consejo.

ARTÍCULO 70º. Del registro en la ficha de seguimiento escolar

La Ficha de seguimiento escolar es un instrumento de registro de los hechos notables de un estudiante, en ella se dejará constancia de los llamados de atención y los reconocimientos por buena convivencia de un estudiante. Es un instrumento que puede ser usado por el Estudiante para dejar constancia de sus desacuerdos cuando considere que se ha violado el procedimiento de convivencia o las sanciones y acusaciones no son justas, o no obedecen a la realidad de los hechos. Además de los datos de identificación personal, los aspectos positivos del estudiante, los que debe mejorar y las acciones pedagógicas.

A cada estudiante se le asigna una ficha de seguimiento escolar

Los padres de familia o acudientes además de tener derecho a conocer los registros que el Colegio hace en la ficha de seguimiento escolar, están en la obligación de notificarse cuando el Colegio lo solicita y participar haciendo las anotaciones y comentarios con respecto a la falta y firmar o colocar su huella en caso de no poder hacerlo. El colegio se abstiene de dar copia de la ficha de seguimiento a estamentos que legalmente no sean solicitadas por prevención al menor y protección del menor. (Artículo 12 del decreto 1377 de 2013)

Toda persona que haya intervenido en el proceso debe firmar como constancia de su participación.

APOYO PSICOPEDAGÓGICO.

El apoyo psicopedagógico es un derecho de los estudiantes, al cual se accede por diferentes vías:

- a) Solicitud directa de los padres o del estudiante.
- b) Remisión por el tutor de curso o del Preceptor.
- c) Remisión por el Coordinador de sección y/o académico.
- d) Remisión del Consejo Académico.
- e) Remisión de las Vicerrectoría académica y/o dirección general.
- f) Remisión del Rector.
- g) Remisión de la Comisión Permanente del Consejo Directivo.
- h) Remisión del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1°: En caso de detectar situaciones que ameriten tratamientos o terapias psicológicas, el colegio informará a los padres de familia para que busquen el apoyo externo necesario, excepto para los siguientes casos: Solicitud directa de los padres de familia o acudientes y el seguimiento a estudiantes que padezcan Discapacidad, Capacidad y Talentos Excepcionales (DCT).

CAPÍTULO X DE LOS ESTÍMULOS A ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 71°. DE LOS ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

Los estímulos son acciones pedagógicas que ayudan a desarrollar las capacidades de los estudiantes, son básicamente estrategias cuya finalidad motivan a las acciones para fortalecer los logros de los estudiantes por sus acciones positivas en todos los aspectos de la vida institucional.

Los estímulos se darán a los estudiantes sobresalientes en desarrollo de los Planes de estudio de todas las áreas, asignaturas y proyectos pedagógicos, modelo pedagógico y el sistema de gestión de la calidad. El Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet, o cualquier otro organismo, de acuerdo con su competencia y previa aprobación del Rector, otorgarán incentivos a los Estudiantes que se distinguen por su rendimiento académico, espíritu investigativo, de cooperación o que sobresalgan en certámenes deportivos, culturales o científicos, y por antigüedad o comportamiento, tales como:

1. Derecho a trofeos, condecoraciones, premios, mansiones especiales, y a representar al curso en izadas de bandera o en actos comunitarios.
2. Rendimiento Académico. Al mejor estudiante que se destaque en los niveles de Pre-escolar, básica primaria y básica secundaria incluida la media, obtendrá estrella Freinetista con exoneración de pago de pensión Se elige 1 estudiante en preescolar, en primaria, y en básica secundaria al mejor según valoraciones obtenidas durante todo el año.
 - Cada periodo se entregará a los estudiantes que ocupen el primer, segundo y tercer puesto académico según la comisión de evaluación y promoción, menciones de Honor y figuración en el cuadro de Honor de cada curso, en cada grado.
 - De todos los estudiantes que fueron reconocidos con la EXCELENCIA al finalizar el año escolar obtendrá un 50% de descuento en el libro integrado del siguiente año en cada módulo.
 - Al finalizar el año escolar Se otorgará una MENCIÓN DE HONOR a los estudiantes en los grados de preescolar en los siguientes aspectos :
 - ✓ Excelencia
 - ✓ Rendimiento académico primer puesto
 - ✓ Segundo puesto
 - ✓ Tercer puesto
 - ✓ Sentido de pertenencia
 - ✓ Presentación personal
 - ✓ Puntualidad
 - ✓ Responsabilidad
 - ✓ Colaboración
 - ✓ Mejor convivencia social
 - ✓ Mejor estudiante en plan lector
 - ✓ Mejor estudiante en ingles
 - ✓ Disposición y avance en hábitos de estudio, convivencia y compromiso escolar (dct)
 - Al finalizar el año escolar se entregará MENCIÓN DE HONOR a los estudiantes que culminan educación básica y media en los siguientes aspectos:
 - ✓ Excelencia
 - ✓ Rendimiento académico primer puesto
 - ✓ Segundo puesto
 - ✓ Mejores resultados académicos en el área de ciencias naturales
 - ✓ Mejores resultados académicos en el área de matemáticas
 - ✓ Mejores resultados académicos en el área de humanidades
 - ✓ Mejores resultados académicos en el área de ciencias sociales
 - ✓ Mejores resultados académicos en promedio en las áreas de ética ,religión, ed. Física y tecnología

- ✓ Mejores resultados académicos en el área de emprendimiento y/o área técnica
 - ✓ Colaboración en cada una de las actividades institucionales
 - ✓ Mejor convivencia social
 - ✓ Mejor estudiante en inglés
 - ✓ Disposición y avance en hábitos de estudio, convivencia y compromiso escolar (dct)
- Al finalizar el año escolar se entregará MENCIÓN DE HONOR a los estudiantes que culminan grado UNDECIMO en los siguientes aspectos:
 - ✓ Excelencia(candidato a mejor bachiller)
 - ✓ Rendimiento académico primer puesto
 - ✓ Rendimiento académico segundo puesto
 - ✓ Rendimiento académico tercer puesto
 - ✓ Sentido de pertenencia
 - ✓ Mejor proyecto de la especialidad
 - ✓ Mejor estudiante en la especialidad
 - ✓ Fidelidad (estudiantes con 13 o más años consecutivos en el colegio)
 - ✓ Familias con más hijos graduados en el colegio (familias con dos o más hijos graduados como bachiller en el colegio)
 - ✓ Mejor deportista
 - Al finalizar el año escolar se entregará una MEDALLA a los estudiantes que participan en las lúdicas de:
 - ✓ Estudiantes integrantes de banda marcial
 - ✓ Estudiantes integrantes grupo de porras
 - ✓ Estudiantes integrantes grupo de danzas
 - ✓ Estudiantes integrantes grupo de orquesta
 - A los estudiantes pertenecientes a la lúdica de fútbol, patinaje, taekwondo, futsal, comunicación y baloncesto en la clausura semestral se les entregará un diploma de participación en ceremonia

PARAGRAFO 1 -A los niños pertenecientes a DCT se les otorga una mención que resalte la habilidad más sobresaliente de cada uno.

PARÁGRAFO.2- Los anteriores premios y reconocimientos se realizarán en el acto cívico final de clausura con acto público ante la comunidad educativa.

ARTÍCULO 72*. De los estímulos a padres de familia:

Los estímulos se darán a los padres de familia con gran sentido de pertenencia hacia la institución y apoyo continuo a los procesos educativos de los estudiantes y de la comunidad educativa en general.

- Mención de Honor a la fidelidad. Para las familias que tengan más de dos hijos graduados en la institución
- A la familia más colaboradora de cada coordinación se le hará entrega de una ancha navideña en ceremonia de clausura o proclamación.

CAPÍTULO XI DEL GOBIERNO ESCOLAR Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

ARTÍCULO 73*. Del Gobierno Escolar y órganos de participación democrática.

La Comunidad Educativa del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet está conformada por la Alta Gerencia, los órganos de Gobierno Escolar: Consejo Directivo, Consejo Académico, Rector y los órganos de participación democrática: Personero de los estudiantes, consejo Estudiantil, Mesa de Conciliación, al comité escolar de convivencia, Consejo de Padres de Familia, Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, el Consejo de Docentes, órgano asesor (comunidades locales y sector productivo); órgano de consultoría (organizaciones de apoyo académico y económico). Estos estamentos de participación se estructuran en dos sistemas: el Gobierno Escolar y órganos participación democrática. Está constituida por las personas de los siguientes estamentos.

1. Los Estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los Estudiantes matriculados. Cuando el acudiente es una persona diferente a los padres de familia, deberá presentar una declaración juramentada o extra juicio de responsabilidad en la que se declare la responsabilidad de crianza y educación del menor.
3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directivas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.
6. Todos los miembros de la Comunidad Educativa son competentes para participar en la dirección de la institución y lo harán a través de sus representantes en los órganos del Gobierno Escolar.

PARÁGRAFO 1°:- En cumplimiento de las normas vigentes, el Gobierno Escolar está conformado por Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, el consejo de orientación es órgano consultor y asesor; para garantizar la participación democrática de los diferentes estamentos de la comunidad.

ARTÍCULO 74*: Del Consejo de Orientación Institucional.

Con base en lo estipulado en la Directiva Ministerial 0016 del 24 de septiembre de 2003, en el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet por ser una institución de carácter privado crea el Consejo de Orientación institucional.

El Consejo de Orientación Institucional en asuntos administrativos goza de autoridad superior a la del Consejo Directivo. Tendrá como presidente a la Gerencia General o su delegado, quien lo convocará a reuniones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a las necesidades institucionales.

PARÁGRAFO 1º. Integrantes del Consejo de Orientación Institucional.

- Gerente.
- Subgerente.
- Vice rectora - académica.
- Director(a) Académico (a). de Preescolar y Primaria
- Director(a) de Formación integral
- Coordinadores de sección.
- Coordinador de los programas de formación técnica
- Psicóloga
- Directora administrativa.
- Líder de talento humano.

PARÁGRAFO 2º. Funciones del Consejo de Orientación Institucional.

1. Tomar las principales decisiones que afecten la vida institucional, atendiendo las sugerencias de los consejos Directivo, Académico, comité escolar de convivencia social, y Mesa de Conciliación.
2. Revisar la Auto evaluación Institucional y determinar estrategias para la revisión del POA y el PEI.
3. Revisar y modificar si fuere necesario los parámetros de acción pedagógica administrativa para el correspondiente año escolar.
4. Revisar y modificar si fuere necesario los parámetros para la selección del personal docente, administrativo y de servicio.
5. Revisar y modificar si fuera el caso los instrumentos de carácter pedagógico y administrativo a utilizar durante el respectivo año escolar.
6. Revisar y modificar si fuere necesario y atendiendo a la auto evaluación institucional, el manual de funciones, de procedimiento y el reglamento interno de trabajo.
7. Organizar el manual de procedimiento que unifique los criterios de acción en la parte operativa.
8. Unificar criterios de planeación, programación, organización, ejecución, control y evaluación de los diferentes procesos pedagógicos y administrativos de la institución.
9. Determinar los estímulos y la escala referencial de sanciones para el personal docente, administrativo y logística para el respectivo año.
10. Determinar el conjunto de estrategias claves que permitan el logro de los objetivos establecidos.
11. Establecer interrelaciones y responsabilidades operacionales y administrativas entre los individuos y grupos de trabajo, en relación con los niveles, procesos y sistemas que se han diseñado para facilitar el cumplimiento de los propósitos institucionales.
12. Revisar y enriquecer los objetivos, metas y propósitos institucionales.
13. Realizar procesos de referenciación que permitan un análisis y comparación permanente con otras instituciones exitosas, con el fin de adaptar los procesos que sean necesarios para el mejoramiento del desempeño institucional.
14. Revisar los diferentes componentes de la cultura institucional con el fin de determinar indicadores de logros y de gestión institucional.
15. Crear los mecanismos necesarios para una vinculación permanente con las diferentes fuerzas vivas de la comunidad y el sector productivo.
16. Evaluar en forma permanente el desarrollo de los planes y proyectos para garantizar la obtención de las metas propuestas mediante estrategias de observación directa y análisis de informes de gestión responsables de cada departamento.
17. Determinar las mejores prácticas de desempeño que lleven a resultados excepcionales.
18. Determinar los indicadores de gestión claves para que entreguen información que permitan administrar y mejorar la institución y la toma oportuna de decisiones estratégicas.
19. Determinar los diferentes procesos de gestión que permitan definir, alcanzar y evaluar sus propósitos, con el adecuado uso de los recursos disponibles
20. Determinar los factores críticos en los procesos o áreas en las cuales la institución debe poner especial atención y lograr un desempeño excepcional como condición para asegurar su competitividad.
21. Determinar acciones preventivas para eliminar las causas de la posible ocurrencia de un problema, una no conformidad, un defecto o una situación no deseable.
22. Determinar líneas generales para acciones correctivas.
23. Servir de promotor de las actividades institucionales e interinstitucionales.
24. Evaluar periódicamente al personal Docente, directivos y cuerpo logístico.
25. Avalar los planes académicos presentados por los Consejo Académico y Directivo.
26. Resolver conflicto entre los miembros de los estamentos educativos.
27. Tomar las decisiones pertinentes de acuerdo a las normas legales vigentes de las situaciones académicas, de convivencia social que afecten la institución por parte de los Estudiantes.
28. Establecer fechas que para efecto de la organización se asignen en el POA.
29. Verificar el normal funcionamiento de los órganos de participación democrática institucional.
30. Establecer las directrices de inducción al iniciar el año escolar para los docentes, en referencia al manual de procedimientos, políticas institucionales, administrativas y pedagógicas.
31. Orientar los procesos pedagógicos institucionales.
32. Direccionar las visitas de carácter pedagógico institucional.
33. Organizar la participación democrática de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

PARÁGRAFO. 1- Este consejo podrá invitar a otros profesionales que presten su servicio a la institución cuando se considere necesario de acuerdo a los requerimientos del momento, igualmente a profesionales externos en calidad de asesores.

PARÁGRAFO. 2- A Los coordinadores de sección en el colegio de Educación técnica y académica Celestin Freinet, las directivas les confiere el poder para la aplicación de la norma frente a los parámetros establecidos en el manual de convivencia a los estudiantes, padres y comunidad educativa.

ARTÍCULO 75°: Del Consejo Directivo.

Es la instancia directiva y de participación de la Comunidad Educativa, encargado de la orientación académica y administrativa, siguiendo en esta materia las políticas y normas del Ministerio de Educación Nacional (art. 20 numeral 1. Decreto 1860 de 1994.

En cumplimiento del artículo 21 del Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994, el Consejo Directivo queda conformado y entrará a sesionar dentro de los primeros 60 días del calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada periodo anual, se integra el Consejo Directivo y entra en el ejercicio de sus funciones, para tal fin el Rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes. Atendiendo a la Directiva Ministerial 0016 se hacen algunas modificaciones con relación al número de integrantes del Consejo Directivo con el ánimo de dar mayor participación a los diferentes estamentos. así:

1. Los representantes del personal docente. Se Elige un representante por cada coordinación para tener participación amplia y con visiones generales.
2. Los representantes de los padres de familia. Dos (2) Padres de Familia.
3. Los representantes de los Estudiantes. Uno (1), 1 Estudiantes representando los grados once
4. Un representante de los ex alumnos.
5. Un representante del sector productivo.
6. Un representante del Consejo de Orientación Institucional. Y/o Director de formación integral.

PARÁGRAFO 1°.- De la Elección de representantes del personal docente al Consejo Directivo.

En el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet, el Rector o su delegado convoca a una asamblea a los docentes, para que de su seno elijan por votación secreta 4 representantes al Consejo Directivo. Uno por preescolar, uno por educación Básica Primaria, uno por Educación Básica Ciclo Secundario, Uno por la sede Villamaria, uno por Educación Media.

PARÁGRAFO 2°. De los Requisitos para elección de representantes docentes al Consejo Directivo:

1. Tener una antigüedad mínima a (1) un año en la institución
2. Tener voluntad de trabajo y tiempo.
3. Garantizar idoneidad, ética profesional en el cargo que ocupa.
4. Identificarse con la filosofía del Colegio y ofrecer lealtad en todo momento.
5. Mantener buenas relaciones con la Comunidad Educativa
6. Mostrar capacidad de liderazgo y compromiso con el cargo asignado.
7. Cumplir con las normas del manual de convivencia.

PARÁGRAFO 3°.- De la Revocatoria y las Inhabilidades.

1. Incumplimiento por lo menos en uno de los requisitos exigidos para tal fin.
2. Inasistencia a más del 20% de las sesiones programadas durante el año escolar.
3. Deterioro de las relaciones interpersonales con los miembros de la Comunidad Educativa.

PARÁGRAFO 4°.- De la Elección de representantes de padres de familia al Consejo Directivo.

Los representantes de los padres al Consejo Directivo serán elegidos de la siguiente forma.

1. Del seno del Consejo de Padres se elige a dos de sus miembros al Consejo Directivo, por votación abierta realizada en reunión de organización del Consejo de Padres de Familia al inicio del año escolar. (Dentro de los primeros sesenta días del año escolar).

ARTICULO 76°. De las Funciones del Consejo Directivo.

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencias de otra autoridad, tales como las reservas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los Estudiantes del establecimiento después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos Estudiantes
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del Estudiante que han de incorporarse al Reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso puede ser contrarios a la dignidad del Estudiante y a las normas legales vigentes.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas deportivas y sociales de la respectiva Comunidad Educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de Estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los Estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y guías de labor académica y similares.
17. Darse su propio reglamento.
18. Velar por el conocimiento y la socialización del PEI y el POA ante toda la comunidad y todos los que asignen el reglamento interno.

ARTÍCULO 77*: Del Consejo Académico.

Es un órgano de Gobierno Escolar encargado de orientar los procesos pedagógicos y académicos de acuerdo con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.

El proceso de organización del consejo académico se rige por el artículo 24 del Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 y lo que establece el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 78*: *Del Consejo Académico*

El artículo 24 del decreto 1860 determina que el consejo académico está integrado por:

- El Rector quien lo preside
- Los directivos Docentes
- Un Docente por cada área definida en el plan de estudios.

Dando cumplimiento a lo normado en el Decreto 1860 , el Consejo Académico del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet está integrado por:

- La Rectora quien lo preside
- Directivos Docentes
 - La Subgerencia.
 - Coordinadores o jefes de área
 - Coordinadores de sección
 - Vice-Rectoría Académica.
 - Director de formación integral.
 - Coordinador del componente técnico
- Director de formación integral.

PARÁGRAFO 1°.- Los Coordinadores de área serán nombrados y sus funciones son asignadas por la rectora y vicerrectora académica y la alta gerencia.

ARTÍCULO 79*. De las Funciones del Consejo Académico.- Son funciones del Consejo Académico:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo, en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional y la ley.

ARTÍCULO 80*. *Del Rector.*

Es el representante legal de carácter pedagógico de la institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar, siguiendo los parámetros que en educación establezca el ministerio de educación nacional y las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 81*. *De las Funciones del Rector.*

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y Coordinadores con el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.

3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la localidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo proceso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia de los Consejos Directivo, de Administración y Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional, el consejo de Administración, Consejo de Orientación Institucional y la ley.
12. Velar porque se activen las rutas del Sistema escolar de Convivencia para intervenir las diferentes situaciones que puedan presentar dentro o fuera de la institución, de acuerdo con la ley 1620 artículo 29.

PARÁGRAFO 1°: La Rectoría del colegio de Educación técnica y académica Celestin Freinet y de acuerdo con sus facultades legales, establece algunos cargos adicionales para el mejoramiento de la formación tanto académica como formación integral.

- Vicerrectoría académica general.
- Dirección de preescolar y/o primaria
- Director General de Formación Integral.

Con base en lo anterior, se describen cada una de las funciones.

ARTÍCULO 82°. De las Funciones de la Vicerrectoría Académica

1. Prestar su total capacidad de trabajo en el desempeño de las funciones que se le asignen, en tal forma que el nivel de Vicerrectoría Académica sea satisfactorio para el colegio y para sus estudiantes
2. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar
3. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto
4. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
5. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria
6. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa
7. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico y cumplir con el art. 24 del capítulo IV del decreto 1860 de 1994
8. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia
9. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional
10. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
11. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
12. Evaluar semanalmente el plan operativo de los coordinadores académicos de bachillerato y primaria.
13. Promover junto con el coordinador del área técnica resultados satisfactorios en las visitas realizadas por el SENA e implementar todas las acciones necesarias para obtener resultados en las evaluaciones aplicadas por el SENA a los estudiantes
14. El vicerrector académico deberá propiciar acciones tendentes a mantener una deserción inferior al 5% y una promoción superior al 95%.
15. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
16. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones legales y estatutarias.
17. Velar porque se permita la adecuada realización de las actividades encomendadas a la revisoría fiscal
18. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
19. Presentar informes de gestión con valorización de resultados, presentar el avance del plan operativo del P.E.I.
20. Diligenciar correctamente y entregar los libros reglamentarios como: Avances de PEL, Carpetas de actas de visita y archivo general propio de su cargo.
21. Atender, apoyar y orientar a los coordinadores, jefes de área y docentes a su cargo velando por la observación de buena conducta y el cumplimiento de sus obligaciones..
22. Participar en las secciones de evaluación del comportamiento y del rendimiento académico de los estudiantes
23. Mantener constante comunicación con los padres o acudientes de los estudiantes.
24. Escuchar los reclamos que hagan coordinadores, jefes de área, docentes, padres de familia y estudiantes; recibir los descargos correspondientes de los mismos; decidir sobre ellos, imponiendo de ser pertinente, la sanción reglamentaria a que hubiere lugar de acuerdo con en el reglamento interno de la institución y el Manual de Convivencia.
25. Asistir a las reuniones del consejo académico, consejo de docentes, reuniones de coordinadores de jefes de área, reuniones de padres de familia, consejo estudiantil y los actos de comunidad que programen la institución
26. Convocar y asistir a las Reuniones de los Padres de Familia.
27. Elaborar actas de consejo Directivo
28. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones legales, el reglamento interno de trabajo y el manual de convivencia Y Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia
29. Conocer y aplicar la caracterización, procedimientos, instructivos y formatos relacionados con su gestión y procesos relacionados

ARTÍCULO 83°. De las Funciones de la dirección de primaria y/o preescolar

1. Participar en el Consejo Académico y en los demás consejos cuando se requiera
2. Presidir las comisiones de evaluación y promoción y dirigir el levantamiento de las actas.
3. Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
4. Fomentar la investigación científica para mejorar la calidad de servicio.
5. Rendir periódicamente informe al rector y al gerente general sobre las actividades a su cargo.

6. Realizar la evaluación de docentes en el transcurso del año escolar de acuerdo a los estándares establecidos en el consejo de Orientación Institucional.
7. Mantener constante comunicación con los padres de familia o acudientes de los educandos.
8. Elaborar Actas de Consejo de Docentes, comité escolar de convivencia, consejo estudiantil, reunión de padres.
9. Conocer y aplicar la caracterización, procedimientos, instructivos y formatos relacionados con su gestión y procesos relacionados.
10. Liderar el proceso de la planeación curricular.
11. Definir el pensum académico.
12. Participar en el comité de calidad y en las reuniones de la revisión por la dirección.
13. Mejorar el desempeño académico de los docentes.
14. Orientar, evaluar y controlar las jefaturas de área.
15. Planear y orientar el desarrollo y articulación de los énfasis con el SENA y los diferentes del colegio en los grados articulados.
16. Orientar y controlar el sistema de evaluación establecido (ICFES, evaluación por competencias y pruebas del saber)
17. Verificar los planes operativos de los jefes de área.
18. Orientar el diseño, aplicación y control de las pruebas de desempeño de las asignaturas por periodo y sus resultados.
19. Programar las visitas a clase.
20. Orientación y seguimiento a los Planes de Calidad
21. Presentar oportunamente el plan operativo.
22. Liderar convenios interinstitucionales para el desarrollo de los énfasis
23. Liderar y participar en el proyecto competencias Lectoras con el Fundación Alberto Merani.
24. Realizar seguimiento en el servicio educativo no conforme
25. Verificar las asignaciones académicas y los horarios de clase de los docentes de preescolar y primaria.
26. Organizar, dirigir y controlar de manera oportuna la información requerida en evaluaciones externas.
27. Colaborar junto con el rector y el vicerrector en la elaboración de los avances del PEI y los ajustes al dicho proyecto
28. Guardar y proteger la reserva educativa y comercial del colegio y velar porque se permita la adecuada realización de la vigilancia educativa, de la SED y el MEN si la hubiere
29. Realizar la medición de los indicadores según los tiempos estipulados en el comité de calidad
30. Conocer y aplicar la caracterización, procedimientos, instructivos y formatos relacionados con su gestión y procesos relacionados.
31. Realizar las demás actividades inherentes al cargo y que sean asignadas por su jefe inmediato. “

ARTÍCULO 84*. De las Funciones de DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN INTEGRAL.

1. Prestar su total capacidad de trabajo en el desempeño de las funciones que se le asignen, en tal forma que el nivel de Dirección de Convivencia sea satisfactorio para el colegio y para sus estudiantes.
2. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones en cuanto a la convivencia social de los estudiantes.
3. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios.
4. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
5. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso de convivencia de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
6. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
7. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico y cumplir con el art. 24 del capítulo IV del decreto 1860 de 1994.
8. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
9. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
10. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
11. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
12. Mantener excelentes resultados de la convivencia social en los estudiantes y velar por la sana convivencia institucional.
13. Evaluar semanalmente el plan operativo de los coordinadores de convivencia de bachillerato.
14. Exigir a los coordinadores de convivencia la aplicación del manual de convivencia especialmente en la aplicación de faltas.
15. Promover junto con el coordinador del área técnica resultados satisfactorios en las visitas realizadas por el SENA e implementar todas las acciones necesarias para obtener resultados en las evaluaciones aplicadas por el SENA a los estudiantes.
16. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
17. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones legales y estatutarias.
18. Realizar los comités de convivencia para la aplicación de faltas en primaria y bachillerato.
19. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
20. Presentar informes de gestión con valorización de resultados, presentar el avance del plan operativo del P.E.I.
21. Entregar informes semanales de resultados de la convivencia en cuanto a llegadas tarde, presentación personal y aplicación del manual de convivencia y demás informes necesarios que evidencien su gestión.
22. Atender, apoyar y orientar a los coordinadores, coordinadores académicos de área y docentes a su cargo velando por la observación de buena conducta y el cumplimiento de sus obligaciones..
23. Participar en las secciones de evaluación del comportamiento y del rendimiento académico y de convivencia de los estudiantes..
24. Mantener constante comunicación con los padres o acudientes de los estudiantes.
25. Cumplir y hacer cumplir en forma estricta el Manual de Convivencia, para mantener sanas relaciones entre la comunidad educativa, dando a conocer su texto y reparar las modificaciones del mismo al terminar el año.
26. Escuchar los reclamos que hagan coordinadores, coordinadores de área, docentes, padres de familia y estudiantes; recibir los descargos correspondientes de los mismos; decidir sobre ellos, imponiendo de ser pertinente, la sanción reglamentaria a que hubiere lugar de acuerdo con en el reglamento interno de la institución y el Manual de Convivencia.
27. Asistir a las reuniones del consejo académico, consejo de docentes, reuniones de coordinadores, reuniones de padres de familia, comité escolar de convivencia, consejo estudiantil y los actos de comunidad que programen la institución
28. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones legales, el reglamento interno de trabajo y el manual de convivencia Y Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
29. Conocer y aplicar la caracterización, procedimientos, instructivos y formatos relacionados con su gestión y procesos relacionados.
30. Dentro de las funciones está estipulado la entrega de indicadores dentro de los 15 primeros días de cada mes debidamente subidos a la plataforma de ISOLUCION, como requisito obligatorio, la no entrega acarrea aplicación del procedimiento de convivencia.

PARÁGRAFO 1°: los demás cargos, funciones y responsabilidades de los funcionarios de la institución estarán estipuladas en el reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 85°. De los Requisitos para elección de representantes de padres de familia a los diferentes órganos de participación.

1. Figurar como representante legal ante la institución, padre de familia o acudiente del Estudiante matriculado en el Colegio, legalizado por la firma en el momento de la matrícula de los Estudiantes a representar.
2. Mostrar capacidad de liderazgo y compromiso con el cargo asignado.
3. Manejar criterios éticos sobre la información que se analice en el organismo al que pertenezca.
4. Mantener buena comunicación con el personal de la institución.
5. Seguir el conducto regular para el análisis de casos que lleguen a su poder.
6. Cumplir con los parámetros de convivencia y académica por parte de su hijo.
7. Demostrar sentido de pertenencia hacia la institución y por sus procesos y cumplir con el perfil de padre Freinetista

ARTÍCULO 86°. De la elección del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

El artículo 21 del Decreto 1860, establece que el consejo directivo será integrado por un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los mismos que se encuentren cursando el último grado de bachillerato y de primaria, se elige por voto popular. Para su elección se debe tener en cuenta el artículo 29 del Decreto 1860, literal (b), el acuerdo del consejo de Estudiantes el cual será elegido por una terna y el aval del mismo por: el Consejo Directivo, el Consejo Electoral y el Consejo de Administración.

PARÁGRAFO 1°. La elección de los representantes estudiantiles se realizará el mismo día de las elecciones del personero.

PARÁGRAFO 2°. De las funciones del representante estudiantil

1. Representar a la comunidad estudiantil en el consejo directivo, al cual debe llevar las propuestas de los Estudiantes para ser analizadas.
2. Hacer parte activa del Consejo Estudiantil y Las Mesas de Conciliación, con el fin de servir de agente socializador de las decisiones que se tomen en cada instancia.
3. Velar por el cumplimiento de las actividades curriculares propuestas por el proyecto educativo institucional y apoyar su mejoramiento.
4. Liderar actividades culturales, deportivas o pedagógicas que busquen la participación de la comunidad estudiantil, a través del consejo estudiantil.
5. Las demás que le asigne el manual interno del consejo estudiantil.
6. elaborar y publicar el informe de gestión semestralmente en un lugar visible, entregar copia al coordinador de sección y al coordinador del área de ciencias sociales.

PARÁGRAFO 3°- De la Revocatoria y las Inhabilidades

La revocatoria la realiza la Rectora de la institución si el representante estudiantil recurre en:

1. Inasistencia al 20% de las sesiones programadas.
2. La no realización del informe de gestión semestral a la comunidad de Estudiantes.
3. El deterioro de la Convivencia Social, desmejorando sus relaciones interpersonales con cualquiera de los entes de la comunidad educativa, mostrando mal ejemplo, incitando al desorden o al incumplimiento de las normas institucionales en especial el porte y/o uso de sustancias psicoactivas.
4. El Bajo Rendimiento Académico.

ARTÍCULO 87°. De la elección del exalumno al Consejo Directivo.

El consejo estudiantil del año anterior, debe dejar una carta en sobre cerrada dirigida al consejo Directivo, recomendando la terna de estudiantes que podrían llegar a representar a la comunidad de exalumnos en este ente del gobierno escolar

ARTÍCULO 88°. De la Selección de los representantes de los sectores productivos al Consejo Directivo.

Será seleccionado por el Consejo Directivo entre los candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

ARTÍCULO 89°. Del Comité Electoral

La veeduría estará a cargo del Rector o su delegado, los docentes del área de ciencias sociales, ciencias políticas y económicas, al igual serán los encargados de orientar y asesorar a los estudiantes en el buen desarrollo del proceso democrático en el ejercicio de la formación política.

ARTÍCULO 90°. De las Funciones del Comité Electoral.

1. Organizar el cronograma de participación democrática, durante las dos primeras semanas de labores académicas con base en el Plan Operativo Anual (POA).
2. Recepcionar y formar un archivo de los proyectos de desarrollo propuestos por cada candidato junto con el estudiante registrador del curso cuarto para primaria y décimo para bachillerato.
3. Orientar los procesos de proselitismo electoral estableciendo los criterios y espacios para tal fin preferiblemente en espacios abiertos.

4. Cerrar las campañas pre electoral y electoral.
5. Dar los Informes de las elecciones
6. Coordinar los procesos del Consejo de Estudiantes.
7. Seleccionar y ubicar Jurados de elecciones.
8. Recepcionar las quejas para revocatoria de cualquier miembro de los órganos de participación democrática.
9. Estudiar y aprobar revocatoria de acuerdo a las normas legales vigentes.
10. Nombrar un delegado que represente al comité electoral en cada uno de los órganos de participación democrática y consejos, con función de veedor del cumplimiento del POA y del Manual de Convivencia.
11. Recepcionar, evaluar hojas de vida de los candidatos que deseen pertenecer a cualquier órgano de participación o a los diferentes consejos y publicar los admitidos para este proceso de elección.

ARTÍCULO 91*: Del Personero de los Estudiantes.

El artículo 28 del decreto 1860 determina que en todos los establecimientos educativos, el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

Para la institución el cargo de personero será asumido así:

- Es un Estudiante de los grados once para Educación Básica Ciclo Secundario y Media.
- Un Estudiante de los grados quinto para Educación Básica Ciclo Primaria y Preescolar.
- Un estudiante del último grado en la sede de Villamaría para representar únicamente a esta sede.

Los personeros se eligen por el sistema de mayoría simple y mediante votación secreta, en la fecha que emana la personería de Bogotá. Para tal efecto el Rector a través del comité electoral convocará a todos los Estudiantes matriculados a partir del grado tercero.

Sus funciones aparecen reglamentadas en el artículo 28 del Decreto 1860; la elección se debe realizar en un mismo día para el Colegio.

ARTÍCULO 92*. De los Requisitos para ser personero.

1. Estar cursando grado once, si representa a los Estudiantes de Educación Básica Secundaria y Media.
2. Estar cursando el último grado en la sede de Villamaría.
3. Estar cursando grado Quinto, para representar a los Estudiantes de Educación Básica Primaria y Pre escolar.
4. Tener una antigüedad mínimo de 2 años en el Colegio.
5. Haber demostrado capacidad de liderazgo y compromiso con las propuestas que realiza.
6. Identificarse con la filosofía del Colegio.
7. Mantener un buen rendimiento académico.
8. Sostener buenas relaciones interpersonales con los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Cumplir responsablemente con las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
10. Manejar con principios éticos la información que atañe a su cargo.
11. Mostrar una conducta intachable (No haber firmado: actas de compromiso ni pactos de acuerdo).
12. Presentar el programa de trabajo a desarrollar ante el Consejo Electoral.
13. Diligenciar la Hoja de Vida ante el Consejo Electoral.

PARÁGRAFO 1*: Estos requisitos son los mismos para ser representante al Consejo de Estudiantes. Por organización de la institución, la participación activa de los estudiantes y el tamaño del colegio, el personero lidera el proceso legal de toda la institución pero los otros elegidos se convierten en VICE . PERSONEROS que serán delegados del mismo.

ARTÍCULO 93*. De las Funciones del Personero.

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los Estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación. En todo caso siguiendo el conducto regular.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los Estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los Estudiantes.
3. Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, Consejos de Administración según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Asistir a las reuniones convocadas por los órganos de participación democrática a las que sea invitado.
6. Dar a la Comunidad Educativa el informe de gestión, con copia al Consejo Electoral y Consejo Directivo, utilizando medios de comunicación institucional.
7. La veeduría estará a cargo del Sr. Rector o su delegado, los Docentes del área Ciencias sociales quienes son los encargados de orientar, asesorar y verificar la labor y el cumplimiento del plan de gobierno del personero dentro de la institución educativa cada periodo.

PARÁGRAFO 1°. De la Revocatoria y las inhabilidades del personero.

1. Haber incumplido con uno de los requisitos para tal fin.
2. El no cumplimiento del plan de trabajo o de sus funciones.
3. El deterioro de la convivencia social incitando al no cumplimiento de las normas establecidas en el manual de convivencia.
4. El bajo rendimiento Académico.
5. El incitar al desorden y zozobra a los miembros de la Comunidad Educativa.

6. El Deterioro de la Convivencia Social.
7. El mal ejemplo ante la comunidad Educativa.
8. Desconocimiento de las normas del Manual de Convivencia.
9. La inasistencia a las actividades programadas que no son de su competencia.
10. El no acatamiento de las normas.

PARÁGRAFO 2°.- La revocatoria la realiza el rector de la institución en acuerdo con el contralor estudiantil, previo consentimiento del comité electoral, asumiendo el cargo el segundo en la lista de votación.

ARTÍCULO 94°: De las Contralorías Estudiantiles.

Son un organismo pedagógico en el ejercicio del control fiscal, que estimule la cultura del control social, cuyo propósito es generar una cultura del control y del cuidado de lo público, que contribuyan a la creación de un nuevo concepto cultural participativo, en donde los estudiantes actúen como defensores de los recursos públicos, y entiendan la importancia de su cuidado, del sentido de pertenencia y respeto hacia los mismos.

Parágrafo 1. Conformación de las Contralorías Estudiantiles. La Contraloría Estudiantil en cada Institución Educativa, estará compuesta por: el Contralor Estudiantil, el Vice-Contralor y el Comité Estudiantil de Control Social.”

Parágrafo 2. El Contralor será el estudiante que obtenga la primera votación en las elecciones; El Vice-contralor será el estudiante que obtenga la segunda votación y ejercerá las mismas funciones de Contralor Estudiantil en los casos de faltas temporales o absolutas. El Vice-contralor debe vincularse al Comité Estudiantil de Control Social, del cual será su Secretario Técnico.

Parágrafo 3. El Comité Estudiantil de Control Social, estará compuesto por un delegado de cada grado de 6 a 11, o de acuerdo a la estructura del plantel, y servirá de apoyo al desarrollo de las funciones y labores del Contralor Estudiantil.

ARTÍCULO 95°: De las funciones del Contralor Estudiantil

Son un órgano pedagógico en el ejercicio del control fiscal, cuyo propósito es general una cultura de conservación y cuidado de lo público que contribuya a la creación de un nuevo concepto cultural en donde los estudiantes actúen como defensores de los recursos públicos, generando en ellos sentido de pertenencia y respeto hacia los mismos.

- a. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá D.C., promoviendo los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución.
- b. Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.
- c. Las demás que le asigne la Secretaria de Educación Distrital, y el IDPAC.

Elecciones e Instalación. Convocatoria. La elección del Contralor se realizará en la misma fecha de escogencia del Personero Estudiantil y la instalación procederá dentro de los tres meses al inicio de las actividades escolares.

Candidatos. Serán estudiantes matriculados en el colegio, que cursen entre los grados de Sexto a Once, según lo ofrezca la institución, y que será elegido democráticamente por los demás estudiantes del mismo plantel. Es requisito para ser candidato a Contralor Estudiantil, presentar el Plan de Actividades.

Parágrafo 1: Convocatoria, elección e instalación. La elección del contralor se realizará en la misma fecha en la que se realiza la elección del personero estudiantil y la instalación procederá a ser los 30 días siguientes a su elección.

Parágrafo 2: Principios. El cargo de Contralor Estudiantil, se rige por los principios de la autonomía, independencia e imparcialidad y no podrá ejercerse de manera simultánea con los cargos de Personero Estudiantil y con el de Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

Elecciones. El Contralor y Vice-contralor serán elegidos para un período fijo de un (1) año escolar, por medio del sistema de mayoría simple.

ARTÍCULO 96°. Del Consejo Estudiantil.

El Consejo Estudiantil del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet está integrado por dos voceros de cada uno de los grados que ofrece el Colegio, para garantizar la participación de cada curso, a partir del grado tercero. Según el artículo 29 del Decreto 1860, los grados iniciales realizarán su proceso de elección como un ejercicio pedagógico.

En el proceso de elección de los voceros se debe garantizar que mínimo dos estudiantes, uno de bachillerato y uno por primaria debe pertenecer al grupo de Discapacidades, Capacidades y Talentos Excepcionales (DCT), estos serán miembros activos del consejo de Estudiantes, podrán participar en todas las actividades establecidas y tendrán voz y voto en las decisiones que se tomen.

La elección se hace de forma secreta dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico de cada año.

El Rector, a través del Coordinador de área de Ciencias sociales, geografía, historia, democracia y ciencias políticas, quien es el coordinador del proyecto de democracia convoca a asamblea a los distintos cursos para que de su seno elija dos estudiantes uno principal y uno suplente para garantizar la representatividad de cada curso en el Colegio en el Consejo Estudiantil. Luego de ser elegidos los representantes de curso se convoca a reunión a cada uno de ellos, para aplicar el artículo 29 del Decreto 1860.

Cada representante deberá llevar al Consejo un proyecto de desarrollo a ejecutar teniendo en cuenta las necesidades del grado para que allí se establezcan estrategias de mejoramiento y participación.

El Consejo se elige para un período de un año escolar.

El Consejo Estudiantil del año inmediatamente anterior deberá dejar durante los primeros días académicos, las actividades de participación de los estudiantes, mientras se instala el nuevo Consejo.

ARTÍCULO 97°. De las Funciones del Consejo de Estudiantes.

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida Estudiantil.
4. Las demás actividades o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia y el manual interno del consejo.
5. Convocar para la destitución del Personero y los representantes al Consejo de Estudiantes, cuando pueda probar el no cumplimiento de las normas y/o el plan de desarrollo, durante el informe de gestión.
6. La persona elegida para ser parte del consejo estudiantil, deberá comprometerse a entregar un informe del proyecto inicial para desarrollarlo durante el año, pasando un reporte en cada reunión que se realizará por cada periodo.
7. El consejo estudiantil deberá reunirse en un día acordado, estipulado anteriormente por un cronograma el cual será respetado y se especifica la hora y el espacio determinado y a su vez se convocará en casos extraordinarios en horarios no convencionales.
8. Cada vez que el vocero no asista a las reuniones se exigirá justificación válida para seguir cumpliendo con sus funciones.

PARÁGRAFO 1°: De la Revocatoria y las Inhabilidades del Consejo de Estudiantes.

1. Inasistencia al 20 (%) por ciento de las sesiones programadas durante el año escolar.
2. Bajo rendimiento académico.
3. El deterioro de la convivencia social siendo mal ejemplo ante la comunidad educativa e incitando al cumplimiento de las normas estipuladas en el manual de convivencia
4. El no cumplimiento de su función ante los miembros de su curso.
5. Llevar ante el Consejo correspondiente sus ideas y no la del colectivo que representa.
6. Falta de liderazgo y pro actividad en el desarrollo de sus funciones.
7. Generar Ciber - acoso escolar acoso electrónico o ciber - bullying.

ARTÍCULO 98°: Del Comité pedagógico por curso

Es un órgano de Participación Democrática de la institución para crear estrategias que permitan el desarrollo de una sana convivencia por cada uno de los cursos, para la formación de sujetos activos de derechos, busca poner en práctica las competencias ciudadanas lo cual hace posible que haya estudiantes y docentes autónomos con capacidad para exigir, respetar y promover los derechos humanos DDHH y los derechos humanos sexuales y reproductivos DHSR, participar activamente en la toma de decisiones sobre asuntos de formación integral y que afectan en cada uno de los cursos, reconociendo a otras personas y convivir de manera pacífica.

ARTÍCULO 99°. De la Elección de los representantes al Comité pedagógico por curso.

En la semana de la democracia donde se eligen a los representantes del gobierno escolar y de los órganos de participación democrática, en cada uno de los cursos por votación mayoría simple se elige al representante del curso y al monitor de convivencia para ser representado.

Los requisitos exigidos para este órgano de participación son los mismos establecidos para el representante al Consejo Estudiantil y prima el de mantener una conducta intachable y un buen manejo disciplinario tanto individual como grupal.

Los integrantes del Comité pedagógico por curso son:

1. Tutor del curso como representante de mediación ante sus estudiantes.
2. El monitor de convivencia social.
3. El representante del curso.
4. Un secretario quien es el encargado de diligenciar el acta del procedimiento de convivencia de cada uno de los estudiantes involucrados.

PARÁGRAFO 1°. Cuando se remita a un estudiante al Comité pedagógico por curso, es el seguimiento al procedimiento de convivencia de los estudiantes, se deben generar estrategias y acuerdos efectivos para el mejoramiento preciso de los comportamientos y/o actitudes en los niños, niñas y adolescentes..

ARTÍCULO 100°. De las Funciones del comité pedagógico por curso.

1. Instalar Comité pedagógico por curso cuando alguno o algunos de los actores de la Comunidad Educativa lo solicite, con el objeto de resolver pacíficamente los conflictos.
2. Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes dentro y/o fuera de ella y los que surjan entre estos últimos.
4. Llevar a cabo actividades que fomenten la sana convivencia en el aula de clase.
5. Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos del niño, el Código de la infancia y la adolescencia y las garantías que amparan la Comunidad Educativa.
8. Aplicar y realizar su seguimiento en el procedimiento de convivencia con relación a las faltas de TIPO I fortaleciendo los valores de manera preventiva.
9. Reunirse de manera permanente y cuando sea necesario.

10. Hacer seguimiento al procedimiento de convivencia y a las faltas tipo I de acuerdo al mismo.

ARTÍCULO 101*. De la 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 o director del establecimiento educativo.

ARTÍCULO 102*. Del Consejo de Padres de Familia.

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional - PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 103 *. De la Estructura y funcionamiento del Consejo de Padres de Familia.

El Consejo de Padres de Familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin.

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

Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

ARTÍCULO 104*. De las Funciones del Consejo de Padres de Familia.

Corresponde al Consejo de Padres de Familia:

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus Estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente Decreto.

PARÁGRAFO 1°: El Rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

PARÁGRAFO 2°: El Consejo de Padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

ARTÍCULO 105*. De la Asociación de Padres familia.

De conformidad con el Decreto 1286 de 2005, 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.

El proceso de constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

PARÁGRAFO 1. La asamblea general de la Asociación de Padres es diferente de la Asamblea General de Padres de Familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los Estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación, siendo éste último conformado por los padres afiliados mediante la cuota de participación anual.

PARÁGRAFO 2. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los Estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá a los dos representantes de los padres ante el consejo directivo (Principal y suplente)

PARÁGRAFO 3. En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio, también recibirá un carné acreditando como socio activo.

ARTÍCULO 106*. De las Finalidades de la Asociación de Padres de Familia.

Las principales finalidades de la Asociación de Padres de Familia son las siguientes:

- 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 entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- d. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- e. 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.
- f. Velar por el buen nombre del colegio, fortaleciendo los valores de la institución, evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorecen el buen nombre de la institución y de quienes laboran en ella. El padre que incurra en irrespetar el colegio, tendrá una acción pedagógica por parte del consejo Directivo.

ARTÍCULO 107*. Del Manejo de los recursos de la Asociación de Padres.-

De conformidad con el Decreto 1286 de 2005, el patrimonio de la Asociación de Padres de Familia y su gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo. Será administrado únicamente por la junta directiva de la asociación de acuerdo con los estatutos. Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente del establecimiento educativo. La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.

La Junta Directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma. El responsable de los aspectos financieros de la asociación deberá tener póliza de manejo.

Los bienes de la Asociación de Padres de Familia que favorezcan a la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que se establezca entre la asociación y la dirección del establecimiento, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

PARÁGRAFO. 1- Según el Decreto 1286 de 2005, las cuotas extraordinarias serán de destinación específica y solo podrán exigirse si son aprobadas por las tres cuartas (3/4) partes de los asistentes a la asamblea general de asociados, convocada con la debida anticipación. En ningún caso, la asociación podrá establecer cuotas que no estén sustentadas en un plan de desarrollo y plan anual de caja.

PARÁGRAFO. 2- La ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA deberá entregar a sus afiliados semestralmente un informe a través de circular escrita, asamblea o plataforma en el módulo de la ASOPAF.

ARTÍCULO 108*. De las Prohibiciones para las asociaciones de padres de familia.

Según las normas vigentes, a las asociaciones de padres de familia les está prohibido:

- a. Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de éstos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la Sentencia T-161 de 1994.
- b. Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de ésta, o en aquellos con los que establezcan convenios.
- c. Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
- d. Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.

PARÁGRAFO 01. Los miembros de la junta directiva de la Asociación de Padres de Familia no podrán contratar con la respectiva asociación. Tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

PARÁGRAFO. 02 La institución no se responsabiliza ante cualquier actuación individual o grupal de los miembros de la ASOPAF que contravengan las leyes y normatividades vigentes.

ARTÍCULO 109*. De las Comisiones de Evaluación y Promoción.-

En cumplimiento del Decreto 1290 de 2009, el Consejo Académico conformará, para cada grado, una comisión de evaluación y promoción integrada por todos los docentes, todos los docentes, que orienten clase en el mismo grado, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y el rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los estudiantes y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para Estudiantes que presenten dificultades.

En la reunión que tendrá la comisión de evaluación y promoción al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de estudiantes con desempeño bajo en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación. Analizadas las condiciones de los estudiantes, se convocará a los padres de familia o acudientes, al estudiante y al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Las comisiones, además, analizarán los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada. Igualmente se establecerá si educadores y estudiantes siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de Estudiantes.

PARÁGRAFO 1º: La selección y elección de los Docentes que conformarán la comisión de evaluación y promoción se realiza en la primera reunión que tenga el Consejo Académico:

1. El delegado del Rector ante la Comisión de Evaluación y Promoción será la Vice – rectoría académica con los coordinadores de área y será quienes la convocan y presiden.
2. El Consejo Académico es quien organiza los docentes que integran cada Comisión de Evaluación y Promoción para cada uno de los grados que ofrece el Colegio.
3. Los representantes de los padres de familia para cada una de las comisiones se eligen en la primera reunión de asamblea de padres que convoque el Colegio o en todo caso antes de finalizar el primer periodo académico. También pueden ser seleccionados cuando se reúna el Consejo de Padres de familia para organizar la Junta Directiva de asociación.

ARTÍCULO 110*. De las Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción.

El artículo 50 del Decreto 1860 establece que el consejo académico conformará comisiones de evaluación integradas por un número plural de docentes, con el fin de analizar los casos pertinentes de superación o insuficiencia en la consecución de sus logros. Como resultados del análisis, las comisiones prescribirán las acciones pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias. Estas se realizan simultáneamente con las actividades académicas en curso. Los casos de superación, recomendarán la promoción anticipada.

Las funciones de las comisiones son las siguientes:

1. Dar cumplimiento a los principios rectores que establece el Decreto 1290 de Abril de 2009.
2. Reunirse ordinariamente al finalizar cada periodo académico, y extraordinariamente cada vez que sean convocadas.
3. Analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de logros y proponer actividades pertinentes de refuerzo, recuperación y motivación según al Plan de Apoyo al Mejoramiento Académico P.A.M.A
4. Evaluar los resultados de las actividades de refuerzo y superación a fin de sugerir a los Docentes los correctivos pertinente s.
5. Hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes u otras instancias del establecimiento educativo en término de actividades de refuerzo, superación y motivación.
6. Participar cuando así se requiera en reuniones conjuntas de acudientes, estudiantes y profesores del grado respectivo para el análisis de desempeño académico o para iniciar el debido proceso académico.
7. Controlar el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos del periodo anterior tanto para estudiantes como para educadores.
8. Diligenciar el acta donde se visualice el desempeño académico del estudiante durante el año, el cual se pondrá a disposición del tutor, padre de familia y estudiante.
9. Consignar en acta sus decisiones, observaciones y recomendaciones respecto a los procesos de evaluación y promoción.
10. Definir la promoción de los estudiantes de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1290 del 16 de Abril de 2009.
11. Analizar los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar su promoción anticipada.
12. Evaluar las actividades pedagógicas realizadas por los estudiantes cuando sus padres o acudientes presentan petición para promoción anticipada y velar por el cumplimiento con lo establecido dentro del manual de convivencia.
13. Otras que le sean asignadas por el Consejo Académico teniendo en cuenta la naturaleza de estas comisiones.

ARTÍCULO 111*. De las Funciones de los Dignatarios de las Comisiones de Evaluación y Promoción.

Los integrantes de las comisiones deben:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas
2. Presentar por escrito y sustentar cuando sea necesario, los informes de los casos especiales de muy bajo rendimiento y mal comportamiento.
3. Revisar crítica y objetivamente los informes y soportes presentados por los docentes.
4. Participar en las deliberaciones con juicio crítico, ético y moral.

5. Evaluar los compromisos adquiridos en los periodos por los involucrados en el proceso que haya determinado y registrado en actas de los casos especiales de muy bajo rendimiento.
6. Acatara las decisiones tomadas por su mayoría absoluta.

CAPÍTULO XII ACUERDO PEDAGÓGICO Y SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

ARTICULO 112*: ACUERDO PEDAGÓGICO Y SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Por el cual el CONSEJO ACADÉMICO del COLEGIO DE EDUCACION TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTÍN FREINET adopta criterios institucionales para la evaluación y promoción de sus estudiantes en consonancia con el Decreto 1075 de mayo de 2015 y 1290 de abril del 2009. El Consejo Académico del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestín Freinet, en uso de sus facultades legales conferidas por la Ley General de Educación y sus Decretos reglamentarios.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política Nacional -CPN – Art. 67, establece: “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; en la práctica del trabajo, la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. Igualmente propone que El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación.

Que la Ley General de Educación 115/94 Art. 80 define que de conformidad con el Art 67 de la -CPN- el Ministerio de Educación Nacional. Con el fin de velar por la calidad, por el cumplimiento de los fines de la educación por la formación moral. Intelectual y física de los educandos, establecerá un Sistema Nacional de Evaluación de la Educación. El Sistema Diseñará y aplicará criterios y procedimientos para evaluar la calidad de la enseñanza que se imparte, verificar el alcance de los logros de los alumnos, la eficacia de los métodos pedagógicos, la organización administrativa y física de las instituciones y la eficiencia de la prestación del servicio.

Que, el Decreto 1290 de 2009 reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Que el Decreto 1290/09 Art. 11 establece las responsabilidades que cada establecimiento educativo debe asumir en cumplimiento de la ley. Propone definir, adoptar y divulgar el Sistema Institucional de Evaluación. Después de su aprobación por el Consejo Académico y posteriormente, aprobarlo en sesión del Consejo Directivo, incorporándolo al proyecto Educativo Institucional.

Que el Decreto 1290/09 en su Art. 3 define como propósitos de la Evaluación Institucional de los Estudiantes:

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

Que el Sistema Institucional de Evaluación -SIE- del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestín Freinet debe ser la ruta que defina la evaluación de la institución de acuerdo con los principios y criterios definidos en el PEI.

Que en concordancia con el PEI la evaluación de los estudiantes debe ser continua e integral, flexible, cualitativa, cuantitativa y porcentual, que se hará con referencia a los períodos en los que se divide el año escolar.

Que el plan de estudios en el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestín Freinet está organizado por Conjunto de Grados de acuerdo a la Resolución 2343 de 1996.

Por todo lo anterior

ACUERDA SECCIÓN 1

De las definiciones y concepciones sobre el proceso de evaluación

ARTÍCULO 1° Conceptualización.

La evaluación históricamente ha sido utilizada lamentablemente como un instrumento de carácter selectivo y no como un elemento fundamental de apoyo y de ayuda para los estudiantes donde se les permita verificar el avance en el proceso de desarrollo de sus capacidades, habilidades y en la apropiación del conocimiento. La evaluación escolar en el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestín Freinet, se concibe como un proceso integral que ofrece la información suficiente y necesaria para tomar decisiones respecto de la promoción de un educando, teniendo en cuenta criterios y políticas de evaluación consideradas en el PEI a través del currículo y los Planes de Estudios de las áreas y asignaturas fundamentales y propias tanto del componente académico como del componente técnico.

EVALUACIÓN

La evaluación es un seguimiento constante y procesual al nivel de capacidades, destrezas, habilidades, valores y actitudes adquiridas por el estudiante y que, de modo progresivo y objetivo, modifica y potencializa las dimensiones del hombre orientadas a la formación humana, es decir, conocer si está sucediendo la transformación esperada, al ritmo deseado y de no presentarse ésta, saber qué aspectos dificultan su avance. Todo esto se hace, entre otras cosas, a través de

- Potenciar las capacidades del estudiante.
- Afianzar los aciertos y corregir las dificultades.
- Reorientar y mejorar los procesos educativos.
- Socializar los resultados.
- Aprender de las experiencias

FORMACIÓN INTEGRAL

Es la estrategia institucional para garantizar el fortalecimiento de las dimensiones del desarrollo humano, intelectuales y volitivas, que nos llevan a considerar al ser como una unidad, en la cual los aspectos físicos, motrices, afectivos, sociales, cognoscitivos, comunicativos, estéticos y biológicos entre otros se complementan y se relacionan dentro de un desarrollo armónico del individuo, su mejora y fortalecimiento es la esencia para enfrentar el mundo, la realidad y el modo de interactuar con ella.

CALIDAD EDUCATIVA

La educación de calidad es aquella en que se materializa los fines y objetivos establecidos en la Constitución Política Nacional y en la Ley General de Educación, está centrada en el desarrollo del ser, antes que en el tener, por tal razón la Corte Constitucional reitera en varias sentencias que “el conocimiento es inherente a la naturaleza del hombre, es de su esencia, hace parte de su dignidad, es un punto de partida para lograr el desarrollo de su personalidad, es decir para llegar a ser fin de sí mismo”... “La educación, por su parte, es una de las esferas de la cultura y es el medio para obtener el conocimiento y lograr el desarrollo y perfeccionamiento del hombre”. (CC, Sentencia T-341 de 1993)

AÑO ESCOLAR: Lapso de tiempo dividido en períodos académicos equivalente a diez meses en el que se desarrolla el plan de estudios de un grado determinado.

TRIMESTRE ACADÉMICO: Lapso entre trece (13) y catorce (14) semanas en el que se desarrolla el plan de estudios de un grado determinado (el año escolar consta de cuatro (3) trimestres académicos).

BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO: Se determina cuando un estudiante es evaluado en desempeño bajo en algún trimestre académico. Se considerarán estudiantes con bajo rendimiento académico y que iniciarán seguimiento aquellos que en:

- Preescolar: tengan debilidades en el desarrollo de las dimensiones: comunicativa y cognitiva (procesos de pensamiento).
- Primaria: no aprueben el área de Humanidades: (Lengua Castellana), Matemáticas, o, dos o más áreas.
En la sede bilingüe no alcancen los indicadores de aprendizaje en Humanidades (Lengua Castellana e inglés) o Matemáticas.
- Bachillerato: no aprueben tres o más asignaturas.

LOGRO: indica lo que el estudiante debe aprender en un conjunto de grado.

INDICADOR DE APRENDIZAJE: es el nivel de destrezas, habilidades y contenidos específicos alcanzados por el estudiante en cada área, asignatura o dimensión.

FORMACIÓN CIUDADANA: se refiere al desarrollo de las competencias ciudadanas básicas y fundamentales en un estudiante para alcanzar su formación integral; para nuestro caso la formación ciudadana se valorará a partir del panel de valores y actitudes que posee cada área y de la vivencia del manual de convivencia.

LA EVALUACIÓN PARCIAL O CENSAL: Busca establecer una medición objetiva del estudiante revisando su nivel de apropiación conceptual en las diversas asignaturas, la evaluación se estructura desde preguntas abiertas articuladas al modelo de las PRUEBAS SABER, las cuales se aplicarán en los niveles de educación que ofrece el colegio. (Desde primero hasta grado undécimo).

PLANILLAS AUXILIARES DE EVALUACIÓN: Formato digital o físico que incluye la relación de estudiantes por curso, utilizado por los docentes para registrar durante cada trimestre académico las valoraciones de los indicadores de aprendizaje, el indicador convivencial y las valoraciones de los parciales o censales iniciales y finales.

SÁBANA DE NOTAS: Consolidado de valoraciones finales del período académico por estudiante y por curso.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO: son acciones pedagógicas concretas para identificar los estudiantes que tienen bajo rendimiento académico.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE: Son aquellas definidas por cada una de las áreas de acuerdo con el plan de estudios, tienen como objetivo el desarrollo de las competencias articuladas a la estructura temática, las capacidades, destrezas, valores y actitudes.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: permiten orientar la superación de dificultades en el alcance de los indicadores de logro o aprendizaje propuestos en las áreas o asignaturas por parte de estudiantes que así lo requieran.

ACTA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN: Documento condensado en el cual se registra el alcance o dificultad en los indicadores de logro o aprendizaje de los estudiantes durante cada período en cada una de las áreas o asignaturas evaluadas; también registra el

desempeño académico de los estudiantes que pertenecen al programa de Discapacidad, Capacidad y Talentos (D.C.T), los estudiantes con dificultades convivenciales y los que al finalizar el año escolar quedan en situación de reprobación.

BOLETÍN DE VALORACIONES: Documento de carácter informativo entregado al finalizar cada trimestre a los padres de familia o acudientes; en él se indica el desempeño académico que ha tenido el estudiante en cada asignatura en el transcurso del trimestre

Nuestro boletín tiene la siguiente estructura:

PARA PREESCOLAR SEDE ADMINISTRATIVA Y VILLAMARIA:

- ✓ Se organizó por las dimensiones del desarrollo humano, cada dimensión está conformada por ejes de la siguiente manera:

DIMENSIÓN	EJES	
Dimensión cognitiva	Relaciones con el entorno natural - Ciencias Naturales	
	Relaciones con el entorno social – Ciencias Sociales.	
	Procesos lógicos – matemáticas – Matemáticas.	
	Relaciones con el mundo de la tecnología Tecnología e Informática.	
Dimensión Comunicativa	Comunicación escrita	
	Comunicación verbal	
	Comunicación no verbal	
	Second Lenguaje English	
Dimensión Personal Social	Proyecto	Autonomía
		Identidad
		Relaciones consigo mismo y los demás
	Educación Ética y en valores Humanos	
	Educación religiosa	
Dimensión Artística	Expresión dramática	
	Expresión musical	
	Expresión plástica	
Dimensión corporal	Motricidad gruesa	
	Danza	

PARA PREESCOLAR SEDE BILINGÜE:

DIMENSIÓN	EJES	
Dimensión cognitiva	Relaciones con el entorno natural - Ciencias Naturales	
	Relaciones con el entorno social – Ciencias Sociales.	
	Procesos lógicos – matemáticas – Matemáticas.	
	Relaciones con el mundo de la tecnología Tecnología e Informática.	
Dimensión Comunicativa	Comunicación escrita	
	Comunicación verbal	
	Comunicación no verbal	
	Second Lenguaje English	
	Francés	
Dimensión Personal Social	Proyecto	Autonomía
		Identidad
		Relaciones consigo mismo y los demás
	Educación Ética y en valores Humanos	
	Educación Religiosa	
Dimensión Artística	Expresión dramática	
	Expresión musical	
	Expresión plástica	
Dimensión corporal	Motricidad gruesa	
	Danza	

En las diferentes dimensiones se valora el proceso de desarrollo del niño a través de la observación de la siguiente manera:

- El resultado de la valoración final del trimestre
- Para precisar el avance se plantean indicadores que nos permiten valorar si el niño adquirió las habilidades y destrezas propias de su etapa de desarrollo

- El resultado de la valoración que aplica la Directora de Preescolar o la Coordinadora General para verificar el desarrollo de cada proceso.

Al finalizar el boletín se encuentra:

- La valoración del logro formativo de convivencia el cual es dado por la Coordinadora General
- La valoración del logro formativo académico el cual es dado por la Directora de Pre-escolar y la Coordinadora General.
- La docente junto con los padres de familia, generan espacios reflexivos para orientar y/o reorientar el proceso pedagógico de los niños y niñas, con el objetivo de direccionar los indicadores adecuados al proceso y emitir el informe de progreso, como lo indica el Decreto 2247 en su Artículo 14, literal c.
- El informe de convivencia hace referencia de manera cuantitativa, al número de inasistencias, llegadas tarde y presentación personal durante el trimestre.
- El boletín finaliza con un espacio para que el tutor describa de manera general la evolución del proceso pedagógico del estudiante, iniciando por las habilidades adquiridas, continuando con las respectivas recomendaciones y por último las estrategias que se le brindan al padre de familia para apoyar el proceso de su hijo(a). Las recomendaciones específicas se registran en la ficha acumulativa del estudiante.
- Por último aparece la firma del tutor quien certifica la información.

PARA LA EDUCACIÓN MEDIA Y BÁSICA NUESTRO BOLETIN ESTÁ ESTRUCTURADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

2. Las áreas y asignaturas están organizadas en dos componentes el académico y el técnico.
3. Dentro del componente académico se relacionan las áreas obligatorias y fundamentales que emana la Ley General de Educación en su Artículo 23 para la Educación Básica y en el Artículo 31 para la Educación Media.
4. Las áreas están conformadas con sus respectivas asignaturas, la intensidad horaria semanal y el nombre del docente que lo orienta.
5. Cada asignatura tiene asociada la valoración definitiva que obtiene el estudiante trimestre a trimestre, los indicadores de aprendizaje con su respectivo desempeño cuantitativo, la valoración del parcial 1, del parcial 2 y del indicador de convivencia.
6. El Componente Técnico describe las áreas que forman la especialidad. Cada área está conformada por sus respectivas asignaturas, la intensidad horaria semanal, el docente que orienta la formación y la definitiva que obtiene el estudiante al finalizar el trimestre académico.
7. Cada asignatura tiene asociada la valoración cuantitativa de los indicadores de aprendizaje, del indicador convivencial, del parcial 1 y del parcial 2.
8. Posteriormente se registran los siguientes informes:
 - ✓ Relación del padre de familia con la comunidad educativa.
 - ✓ Desempeño del estudiante en cada asignatura que presentó proceso de recuperación trimestre a trimestre.
 - ✓ De convivencia el cual incluye el informe de inasistencia, de llegadas tarde y de novedades en su presentación personal.
9. Se continúa con la escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
10. Finaliza con un espacio para que el tutor escriba las observaciones que tiene de cada estudiante y plasme su respectiva firma.

Lo anterior nos permite que nuestros boletines sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación de nuestros estudiantes

En el transcurso del año los padres de familia reciben: para preescolar tres (3) reportes en físico, en la educación básica y media se entregarán tres (3) boletines en físico, uno (1) al finalizar cada trimestre académico y el definitivo en el que se indica si el estudiante aprobó su año escolar o debe reiniciarlo.

SECCIÓN 2 **De la evaluación de los estudiantes**

ARTÍCULO 2º. – De la evaluación del aprendizaje escolar de los estudiantes.

La evaluación del aprendizaje escolar es un proceso que permite identificar los avances en la construcción, alcance y desarrollo de las competencias fundamentales de los estudiantes, teniendo en cuenta capacidades, destrezas, habilidades, valores y actitudes a partir de la ejecución de los planes de estudios y específicamente a través del alcance de los logros e indicadores de aprendizaje.

ARTÍCULO 3º.- De los propósitos de la evaluación.

Los principales propósitos de la evaluación de conformidad con el artículo 3º establecido en el Decreto 1290 de 2009, son:

- a. Valorar el alcance de los conocimientos, observando capacidades, destrezas, habilidades, valores, actitudes y desempeños de competencias que adquieren los estudiantes
- b. Determinar la promoción o no de los estudiantes en cada grado de la educación preescolar, básica y media;
- c. Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los estudiantes que tengan dificultades en su rendimiento académico y desarrollo integral; y
- d. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación académica de la institución y a la actualización permanente de su plan de estudios y el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 4º. - La evaluación como proceso.

Para que la evaluación se convierta en una herramienta útil para la toma de decisiones en el momento de la promoción y para que se cumpla con las finalidades establecidas en el presente acuerdo, los Docentes evaluarán el desarrollo del aprendizaje de los estudiantes a través de las competencias cognitivas, ciudadanas y laborales además del desarrollo de las dimensiones fundamentales en los estudiantes (socio-afectiva, comunicativa y psicomotriz, entre otras) en el tiempo previsto para cada trimestre (tres trimestres en el año escolar).

ARTÍCULO 5º. - De los medios.

Para el proceso de evaluación se utilizarán los siguientes medios:

1. En preescolar se evidencia el saber a través de guías, talleres, medios audiovisuales, lúdica, material didáctico que permite el desarrollo de actividades significativas. Periódicamente se aplican pruebas escritas y orales que permiten evidenciar las habilidades y destrezas que el estudiante ha adquirido en la dimensión cognitiva y comunicativa.
2. En la educación Básica y en la Educación Media utilizamos:
 - Pruebas de conocimiento aplicadas de forma oral y escrita.
 - Actividades de aprendizaje que incluyen todas las técnicas y estrategias que permitan evidenciar el nivel de competencia del estudiante mediante el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y actitudes de acuerdo con la didáctica de cada una de las áreas.

Los Docentes podrán utilizar la observación directa durante el desarrollo del proceso de evaluación. Cada Docente dará a conocer a sus estudiantes, al iniciar el grado respectivo, el plan de estudios del área o asignatura, las competencias, los logros, así como, los criterios de evaluación y promoción propuestos por el presente acuerdo. De igual manera al iniciar cada trimestre hará plasmar en el cuaderno de los estudiantes los indicadores de aprendizaje a evaluar y el pacto de convivencia.

ARTÍCULO 6º. Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.

Con base en el concepto de “Integralidad”, la evaluación será abierta y flexible; cubrirá todos los aspectos del desarrollo integral humano en todas sus dimensiones atribuibles al proceso de aprendizaje; los Docentes evaluarán los avances logrados por el estudiante en sus competencias básicas, logros e indicadores de aprendizaje estipulados en el plan de estudios.

Se tendrá en cuenta y como estímulo para fortalecer la integralidad del proceso, la participación del padre de familia en la formación del estudiante.

La evaluación se hará en todas las actividades en las que el estudiante participa, su permanencia, asistencia y puntualidad son demostraciones de voluntad de superación personal, social y laboral, el interés por mejorar actitudes; igualmente, el manejo de relaciones interpersonales, su nivel de comunicación, la aplicación del conocimiento a la vida cotidiana, la capacidad desarrollada para solucionar problemas, su disposición hacia el trabajo, los cambios de conducta que conduzcan al logro del perfil del estudiante que establece nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Una actividad podrá evaluar diferentes indicadores de logro, por tanto, no se confunde la actividad con el indicador y se amplían así las estrategias pedagógicas que permiten acompañar los ritmos de aprendizaje en los estudiantes.

Los docentes incluirán en sus programadores de clase, las estrategias y técnicas necesarias para evaluar objetivamente el proceso de desarrollo de las competencias básicas.

El docente debe diseñar estrategias para desarrollar competencias, estructuras mentales, capacidades, destrezas y habilidades a partir de experiencias que le permitan entender su entorno, fortaleciendo sus valores y actitudes garantizando la formación en el SER y en el SABER.

Al evaluar por competencias, se pretende conocer no solo qué tanto sabe el estudiante, sino qué tanto sabe hacer y cómo aprovecha sus conocimientos.

ARTÍCULO 7º. De las características de la evaluación.

La evaluación debe ser continua, integral, sistemática, flexible, interpretativa, participativa, formativa, cualitativa y cuantitativa.

1. **Continua:** que se realice de manera permanente con base en un seguimiento que permita apreciar el progreso y las dificultades que puedan presentarse en el proceso de formación de cada estudiante.
2. **Integral:** que tenga en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del estudiante.
3. **Sistemática:** que sea organizada con base en principios pedagógicos y que guarde relación con los fines y objetivos de la educación, los contenidos y los métodos.
4. **Flexible:** que tenga en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus diferentes dimensiones; por consiguiente, se debe considerar su historia, intereses, capacidades, limitaciones y, en general todo aquello que forma parte de su crecimiento personal teniendo en cuenta su situación social y familiar.
5. **Interpretativa:** que se busquen formas para valorar como va creciendo en sus capacidades de comprensión del significado de los procesos y los resultados.
6. **Participativa:** que involucre a varios agentes, que propicie la autoevaluación y la coevaluación.
7. **Formativa:** que permita reorientar los procesos educativos de manera oportuna, a fin de lograr su mejoramiento en el proceso de formación integral.
8. **Cualitativa:** se refiere al alcance de los logros e indicadores de logro en cada área, asignatura o dimensión por parte del estudiante valorados según los desempeños dispuestos en el Artículo 5 del Decreto 1290.
9. **Cuantitativa:** se refiere al alcance de los logros e indicadores de logro o en cada área, asignatura o dimensión por parte del estudiante valorados a través de una escala numérica en rangos cuyo mínimo es uno cero (1.0) y máximo cinco cero (5.0)

ARTÍCULO 8º. De la valoración cualitativa y cuantitativa de la evaluación del componente académico.

En preescolar una vez culminado cada trimestre académico se emite un informe a los padres de familia, con el objetivo de conocer el avance que ha tenido el niño en las experiencias pedagógicas y en sus relaciones consigo mismo; con los otros, con su familia, su cultura y el mundo que lo rodea, teniendo en cuenta la evolución de sus procesos comunicativos, cognitivos, sociales, emocionales, artísticos y corporales

Para ello se define el alcance del proceso de la siguiente manera:

INDICADORES DE VALORACION		
LS	Logro superado	Indica que el niño(a) adquirió todas las habilidades y destrezas planteadas sin dificultad.
LP	Logro en proceso	Indica que el niño(a) ha adquirido habilidades y destrezas, pero no ha cimentado el proceso en su totalidad, se requiere más práctica para alcanzar la habilidad.

Parágrafo 1: para las dimensiones cognitiva o comunicativa el estudiante debe presentar actividades de apoyo continuas y se le hace seguimiento desde del equipo pedagógico, para las demás dimensiones se le entregan al padre de familia estrategias pedagógicas para su fortalecimiento.

Para la Educación Básica y la Educación Media el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet define los criterios de la evaluación teniendo en cuenta la escala propuesta por el Artículo 5° del Decreto 1290, así:

- **Desempeño Superior:** El estudiante se encuentra en un nivel donde muestra un conocimiento profundo de los conceptos del plan de estudios. Interpreta datos cuantitativos y cualitativos complejos, con un muy elevado nivel de competencia. Construye explicaciones y argumentaciones detalladas de ideas y fenómenos complejos. Resuelve problemas en múltiples contextos dando soluciones innovadoras y originales. Se comunica clara y lógicamente empleando la terminología y las convenciones adecuadas. Demuestra habilidades personales de perseverancia y responsabilidad en todas las de actividades de aprendizaje. Manifiesta un excelente nivel de competencia en un gran número de contextos siendo capaz de trabajar autónomamente. Demuestra sensibilidad, respeto y altruismo por sí mismo, por el otro y por el medio ambiente.
- **Desempeño Alto:** El estudiante se encuentra en un nivel donde muestra un conocimiento amplio de los conceptos del plan de estudios y los aplica en la mayoría de los contextos. Interpreta datos cuantitativos o cualitativos con un alto nivel de competencia. Construye explicaciones y argumentaciones de ideas y fenómenos complejos. Resuelve problemas básicos conocidos, nuevos o difíciles proponiendo soluciones creativas. Se comunica eficazmente empleando la terminología y convenciones adecuadas. Demuestra habilidades personales de perseverancia y responsabilidad en una amplia gama de actividades de aprendizaje. Muestra un nivel de competencia satisfactorio en la mayoría de contextos y por lo general, es capaz de trabajar autónomamente. Demuestra gran sensibilidad y respeto por sí mismo, la situación del otro y por el medio ambiente.
- **Desempeño Básico:** El estudiante se encuentra en un nivel donde maneja conceptos propios del plan de estudios y una buena comprensión de la mayoría de los mismos, aunque solo puede aplicarlos en algunos contextos. Interpreta eficazmente datos cuantitativos o cualitativos y construye a partir de ellos explicaciones y argumentaciones de ideas y fenómenos simples. Resuelve la mayoría de los problemas básicos, nuevos o difíciles. Se comunica con claridad y demuestra habilidades personales de responsabilidad y perseverancia en una gama de actividades de aprendizaje. Muestra competencia y en ocasiones es capaz de trabajar autónomamente. Demuestra sensibilidad y respeto por sí mismo, la situación del otro y del medio ambiente.
- **Desempeño Bajo:** El estudiante se encuentra en un nivel donde evidencia más los preconceptos que los conceptos propuestos en el plan de estudio. Manifiesta dificultad en la interpretación adecuada de la mayoría de los conceptos y posee una capacidad limitada para aplicarlos. Demuestra poca capacidad de análisis o evaluación de datos cuantitativos o cualitativos. Presenta dificultad para argumentar y resolver problemas básicos o situaciones nuevas. Se comunica adecuadamente, sin embargo, sus respuestas pueden carecer de claridad e incluir algún material repetitivo o irrelevante. Demuestra poca las habilidades personales, perseverancia y responsabilidad en una gama de actividades. No muestra un buen nivel de apropiación y requiere supervisión y orientación constante. Demuestra poca sensibilidad y respeto por sí mismo, por la situación del otro y por el medio ambiente.

Según el Decreto 1290 la denominación DESEMPEÑO BÁSICO se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). El DESEMPEÑO BAJO se entiende como la no superación de los mismos.

Parágrafo 2.- La evaluación tiene en cuenta para el alcance de los logros e indicadores de aprendizaje la valoración de las actividades que realiza el estudiante mediante la siguiente equivalencia, en donde se equipara la escala de valoración institucional con la escala nacional.

INDICADORES DE LOGRO				
NIVEL	CONTENIDO	COMPETENCIA	NUMÉRICO	DESEMPEÑOS 1290
1	IDEAS PREVIAS	NO APROBADO	10 a 37	BAJO
2	CONCEPTOS	APROBADO	38 a 42	BASICO
3	APLICACIÓN	SATISFACTORO	43 a 47	ALTO
4	PROFUNDIDAD	AVANZADO	48 a 50	SUPERIOR
NIVEL DE COMPETENCIA		ESCALA CUANTITATIVA	DESEMPEÑOS CUALITATIVOS	
I		De 10 a 37	BAJO	

II	De 38 a 42	BÁSICO
III	De 43 a 47	ALTO
IV	De 48 a 50	SUPERIOR

Parágrafo 3.- Criterios de evaluación para la Educación Básica y Media para el Componente Académico y el Componente Técnico

Para el Componente Académico: La evaluación tiene en cuenta para el alcance de los logros e indicadores de aprendizaje por trimestre los siguientes criterios de grado primero (1°) a undécimo (11°) con sus respectivas formas de valoración (Se contará con tres trimestres académicos a lo largo del año).

<i>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</i>	<i>INDICADORES DE APRENDIZAJE + LOGRO CONVIVENCIAL</i>	<i>PRIMER PARCIAL (Bachillerato) PRIMERA CENSAL (1° primaria)</i>	<i>SEGUNDO PARCIAL (Bachillerato) SEGUNDA CENSAL (1° primaria)</i>
VALORACIÓN	16%	7%	10%

Como el segundo trimestre varía de trece (13) a catorce (14) semanas tiene un valor del 34%, por tanto, los porcentajes se trabajarán así:

<i>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</i>	<i>INDICADORES DE APRENDIZAJE + LOGRO CONVIVENCIAL</i>	<i>PRIMER PARCIAL (Bachillerato) PRIMERA CENSAL (1° primaria)</i>	<i>SEGUNDO PARCIAL (Bachillerato) SEGUNDA CENSAL (1° primaria)</i>
VALORACIÓN	17%	7%	10%

Para el Componente Técnico:

<i>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</i>	<i>INDICADORES DE APRENDIZAJE + LOGRO CONVIVENCIAL</i>	<i>PRIMER PARCIAL (Bachillerato) PRIMERA CENSAL (técnica bachillerato)</i>	<i>SEGUNDO PARCIAL (Bachillerato) PRIMERA CENSAL (técnica bachillerato)</i>
VALORACIÓN primer y tercer trimestre	16%	7%	10%
VALORACION segundo trimestre	17%	7%	10%

De los indicadores de aprendizaje: estos se evaluarán durante todo el trimestre académico a través de tareas, trabajos, exposiciones, laboratorios, participación en clase, evaluaciones orales y escritas, en fin, a través de todas las actividades académicas propuestas por los docentes y tiene un valor dieciséis por ciento (16%) en el primer y tercer trimestre y del diecisiete por ciento (17%) en el segundo trimestre.

A los indicadores de aprendizaje se les hace seguimiento durante todo el trimestre. Los docentes generan actividades significativas que permiten la participación, comunicación, socialización con pares, trabajo por proyectos encuentros de tipo cultural, jornadas de talentos y se plantean situaciones donde los estudiantes puedan desarrollar habilidades de pensamiento, mostrar su nivel de desempeño y verificar sus saberes.

Del indicador convivencial: este se evaluará durante el transcurso del trimestre académico por cada docente que oriente clase en cada uno de los cursos, incorpora la presentación personal, la puntualidad, el respeto, el cumplimiento académico y la resolución de conflictos. Tiene el mismo porcentaje que un indicador de aprendizaje y su objetivo está direccionado a valorar el ser (valores y actitudes) y el saber (competencias, capacidades y destrezas).

De la Evaluación Censal:

PARA PREESCOLAR: todas las dimensiones contempladas en el pensum académico de la institución realizarán y aplicarán al finalizar cada trimestre una evaluación bimestral, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

La evaluación en la dimensión comunicativa debe responder a los siguientes criterios: sentido y fluidez, codificación, caligrafía, legibilidad, ortografía y las temáticas vistas en el trimestre académico.

La evaluación en la dimensión cognitiva debe responder a situaciones significativas para que el niño desarrolle e implemente los tres momentos de la metodología Singapur (pensamiento concreto, pictórico y abstracto)

Estas son diseñadas por los docentes y sus criterios se basan en evidenciar la adquisición de procesos de comprensión lectora, procesos de habilidades de pensamiento y habilidades motoras finas.

De los parciales

PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA todas las áreas y asignaturas contempladas en el pensum académico de la institución realizarán y aplicarán en la mitad del trimestre académico (semana 6 o 7) el primer parcial y al finalizar el trimestre (semana 11 u 12) el segundo parcial. Las características de estas evaluaciones se describen a continuación:

- De grado segundo (2°) a quinto (5°) los estudiantes desarrollarán cuatro (4) preguntas abiertas, de grado sexto (6°) a undécimo (11°) cinco (5).
Las preguntas abiertas son aquellas que se responden con explicaciones, procedimientos o argumentos profundos o amplios sobre la competencia o tema que se está evaluando. Las respuestas deben contener información detallada y descriptiva de tal manera que el docente pueda evaluar el nivel de apropiación cognitiva que tiene el estudiante.
- Cada pregunta abierta estará articulada con tres preguntas saber, la primera de nivel básico, la segunda de nivel satisfactorio y la tercera de nivel avanzado, de tal manera que las censales o parciales nos arrojarán el nivel de desempeño de cada estudiante. Estar en nivel básico significa que supera las preguntas de menor complejidad de la prueba para el área y grado evaluado. Estar en desempeño satisfactorio muestra un manejo adecuado de las competencias y temáticas propuestas para el área y grado evaluado; este es el nivel esperado que todos o la gran mayoría de estudiantes deberían estar. El desempeño avanzado muestra un nivel sobresaliente en las competencias y temáticas esperadas para el área y grados evaluados.
Si el estudiante no se cataloga dentro de estos tres niveles es porque su desempeño es insuficiente e indica que no supera las preguntas de menor complejidad en la prueba.
- Posterior a las preguntas abiertas y cerradas se plantean un grupo de preguntas denominadas preguntas de conocimiento y giran en torno al manejo de datos relevantes en cada una de las asignaturas (nombres, fechas, datos, personajes, lugares, sucesos históricos entre otros)
- En las evaluaciones se manejará un intervalo de 15 a 25 preguntas.
- Las evaluaciones de los grados 9°, 10° y 11° ya no serán en un solo día, se unirán al cronograma institucional.

Parágrafo 4: De la Formación Ciudadana

El logro formativo de convivencia se convirtió en un componente denominada **FORMACIÓN INTEGRAL, COMPETENCIAS CIUDADANAS Y LABORALES**.

CONVIVENCIA ESCOLAR: Se refiere a la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes

FORMACION INTEGRAL: Es proceso continuo, permanente y participativo que busca desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano (ética, espiritual, cognitiva, afectiva, comunicativa, estética, corporal, y socio-política), a fin de lograr su realización plena.

COMPETENCIAS CIUDADANAS: Son el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas. Que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en la sociedad democrática.

Las competencias ciudadanas que fortalecemos dentro de nuestro proceso de formación son las siguientes:

- Convivencia y paz.
- Participación y responsabilidad democrática.
- Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias.
 - Los conocimientos.
 - Las competencias cognitivas.
 - Las competencias emocionales.
 - Las competencias comunicativas.
 - Las competencias integradoras.

COMPETENCIAS LABORALES: Las **competencias laborales** son los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para llevar a cabo exitosamente una determinada actividad **laboral**. Las **competencias laborales** también se conocen como habilidades **laborales** o habilidades profesionales. Las competencias laborales que fortalecemos desde el Componente Técnico son:

- Trabajo en equipo
- Organización
- Capacidad de análisis
- Habilidad para la toma de decisiones
- Orientación al cliente
- Creatividad e innovación
- Comunicación efectiva

Parágrafo 5: Valoración de la formación integral, competencias ciudadanas y laborales

La formación integral se valorará con el siguiente protocolo

SITUACIONES TIPO I

INSTANCIA PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO	VALORACION
Observación en la ficha de seguimiento	3.8
Conciliación pedagógica de curso	3.8
Llamado de atención por escrito (protocolo de procedimiento)	3.8
Acta de compromiso.	3.0

SITUACIONES TIPO II

INSTANCIA PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO	VALORACION
Convivencia en observación	2.0
Consejo de convivencia	1.0
Comité Escolar de Convivencia	1.0

SITUACIONES TIPO III

INSTANCIA PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO	VALORACION
Comité Escolar de Convivencia	1.0
Consejo Directivo	1.0

Parágrafo 6: De la permanencia en la institución

El estudiante que durante el año escolar no alcance la nota mínima de tres ocho (3.8) en dos trimestres académicos, la institución determinará su permanencia o cupo para el año siguiente de acuerdo con las orientaciones dadas por del Comité Escolar de Convivencia y/o el Consejo Directivo.

Parágrafo 7: De la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

Para cada aspecto se han determinado unos indicadores de aprendizaje que se analizan desde la **autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación**, del análisis de estos tres procesos se determina la valoración definitiva.

Parágrafo 8.- De la aprobación de las asignaturas del Componente Académico: para aprobar cada asignatura se requiere obtener como mínimo DESEMPEÑO BÁSICO durante cada trimestre, el cual se obtiene de promediar el dieciséis o diecisiete por ciento (16 o 17%) de los indicadores de aprendizaje y el indicador convivencial, más el siete por ciento (7%) del primer parcial, más el diez por ciento (10%) del segundo parcial. La suma de los tres (3) trimestres da el 100% del año lectivo. Para determinar la definitiva de la asignatura se suman las tres (3) notas definitivas obtenidas en cada trimestre y se divide entre tres (3). La nota final debe ser igual o superior a tres ocho (3.8) para que esté aprobada.

Parágrafo 9.- De la aprobación de las asignaturas del Componente Técnico: para aprobar cada asignatura se requiere obtener como mínimo DESEMPEÑO BÁSICO durante cada trimestre, el cual se obtiene de promediar el dieciséis o diecisiete por ciento (16 o 17%) de los indicadores de aprendizaje y el indicador con vivencial, más el siete por ciento (7%) del primer parcial, más el diez por ciento (10%) del segundo parcial. La suma de los tres (3) trimestres da el 100% del año lectivo. Para determinar la definitiva de la asignatura se suman las tres (3) notas definitivas obtenidas en cada trimestre y se divide entre tres (3). La nota final debe ser igual o superior a tres ocho (3.8) para que esté aprobada. Cabe aclarar, existen asignaturas del componente técnico por especialidad que solo se aplican en determinado trimestre escolar, si este es el caso, el estudiante debe obtener como mínimo DESEMPEÑO BÁSICO en la asignatura señalada. La nota final debe ser igual o superior a tres ocho (3.8) para que esté aprobada.

SOFTWARE

Especialidad	Grado	Área	Asignatura	Trimestre	Porcentaje
Desarrollo de Software	Sexto	Programación	Introducción al desarrollo de software I	Rotativo	100%
	Séptimo	Programación	Introducción al desarrollo de software II	Rotativo	100%
	Octavo	Programación	Principios algorítmicos I	I	33%
			Programación I	II, III	34% - 33%
	Noveno	Programación	Principios algorítmicos II	I	33%
			Programación II	II, III	34% - 33%
	Décimo	Programación	Programación III	I, II, III	33% 34% - 33%
		Emprendimiento	Proyecto formativo I	I, II, III	33% 34% - 33%
	Undécimo	Programación	Bases de datos II	I, II	34% - 33%
			Programación IV	III	33%
	Emprendimiento	Proyecto formativo II	I, II, III	33% 34% - 33%	

GUIANZA

ESPECIALIDAD	GRADO	ÁREA	ASIGNATURA	TRIMESTRE	PORCENTAJE
Guianza turística	sexto	turismo	Introducción al turismo I	Rotativo	100%
	Séptimo	turismo	Introducción al turismo II	Rotativo	100%
	Octavo	Turismo	Introducción al turismo II	I Trimestre	50 %
			Geografía y sensibilización ambiental	II Trimestre	50 %
		Servicio al cliente	Usuario I	III Trimestre	100 %
	Noveno	Turismo	Fundamentos turísticos I	I Trimestre	33 %
			Ubicación geográfica	II Trimestre	34 %
			Información turística	III Trimestre	33 %
		Servicio al cliente	Recreación	III Trimestre	100 %
	Decimo	Turismo	Fundamentos turísticos II	I Trimestre	33 %
			Fundamentos turísticos III	II Trimestre	34 %
			Control de programas turísticos y recreativos I	III Trimestre	33 %
		Leyes	Normatividad turística I	I Trimestre	100 %
		Servicio al cliente	Usuario II	II Trimestre	100%
		Proyecto Formativo	Proyecto Formativo unidad 0	I Trimestre	33 %
			Proyecto Formativo unidad I	II Trimestre	34 %
			Proyecto Formativo unidad II	III Trimestre	33 %
	Undécimo	Turismo	Control de programas turísticos y recreativos II	I Trimestre	33%
			Control de programas turísticos y recreativos III	II Trimestre	17%
			Eventos	II Trimestre	17 %
			Control de programas turísticos y recreativos IV	III Trimestre	33%
		Leyes	Normatividad turística II	I Trimestre	100 %
		Servicio al cliente	Cultura del servicio	III Trimestre	100%
Proyecto Formativo		Proyecto Formativo unidad III	I Trimestre	50%	
		Proyecto Formativo unidad IV	II Trimestre	50%	

MULTIMEDIA

ESPECIALIDAD	GRADO	ÁREA	ASIGNATURA	TRIMESTRE	PORCENTAJE	
Multimedia	6	Comunicación visual	Introducción a la comunicación visual	Rotativo	100%	
	7	Comunicación visual	Introducción a la comunicación visual	Rotativo	100%	
	8	Expresión gráfica	Comunicación visual	Fundamentos del diseño	I	100%
			Dibujo técnico 1	I	17%	
			Dibujo técnico 2	I y II	16% - 17%	
			Dibujo artístico 1	II y III	16% - 17%	
	9	Expresión gráfica	Dibujo artístico 2	III	16%	
			Comunicación visual	Tipografía	II	50%
			Narrativa audiovisual	III	50%	
			Teoría del color	I	25 %	
	10	Comunicación visual	Diseño bidimensional 1	I	25 %	
			Diseño bidimensional 2	II	50%	
			Fundamentos del diseño multimedia	I	25%	
			Diseño de guiones	I	25%	
	11	Diseño asistido por computador	Diseño de Storyboards	II	25%	
			Desarrollo de microproyectos	II	25%	
			Adobe Illustrator 1	I	33 %	
	11	Emprendimiento	Adobe Illustrator 2	II	34 %	
			Adobe Photoshop	III	33%	
			Proyecto productivo	I, II y III	33% - 34% - 33%	
			Comunicación visual	Formatos multimedia	I	100%
	11	Diseño asistido por computador	Dreamweaver	I	33%	
			Adobe Flash	II	34 %	
Adobe Premiere			II	33%		
Proyecto productivo			I, II y III	33% - 34% - 33%		

CONTABILIDAD

AÑO ESCOLAR 2020					
ESPECIALIDAD	GRADO	AREA	ASIGNATURA	Trimestre	PORCENTAJE
CONTABILIDAD	SEXTO	CONTABILIDAD	INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD I	ROTATIVO	100%
CONTABILIDAD	SEPTIMO	CONTABILIDAD	INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD II	ROTATIVO	100%
CONTABILIDAD	OCTAVO	CREACION DE EMPRESA	EMPRESA Y SOCIEDAD	TRIM. I	100%
		LEGISLACIÓN	LEGISLACIÓN COMERCIAL LEGISLACIÓN CONTABLE	TRIM. I	33%
				TRIM. II	34%
				TRIM. III	33%
CONTABILIDAD	NOVENO	CONTABLE	Transacciones (48)	I,-II-III	33% - 34% -33%
		LEGISLACION	Legislación Contable II	I	100%
CONTABILIDAD	DECIMO	CONTABLE	Transacciones (36)	I,-II-III	33% - 34% -33%
		PROYECTO FORMATIVO	Idea de negocio(44), Fundamentos Contables y flujo de documentos, Contabilización (44)	I,-II-III	33% - 34% -33%
		FINANZAS	Matemática Financiera (24)	II-III	50% -50%

CONTABILIDAD	UNDECIMO	LEGISLACION	Legislación Laboral (22)	I	100%
		CONTABLE	Nomina (60)	I,-II	50% -50%
		PROYECTO FORMATIVO	Proyecto (Laboral) (44), Cierre contable(48), Sistematización (44)	I,-II-III	33% - 34% -33%

COCINA

Especialidad	Grado	área	Asignatura	Trimestre	porcentaje
Técnico en Cocina	Sexto	GASTRONOMIA	EXPERIENCIAS GASTRONÓMICAS I	I, II, III ROTATIVO	100
	Séptimo	GASTRONOMIA	EXPERIENCIAS GASTRONÓMICAS II	I, II, III ROTATIVO	100
	Octavo	GASTRONOMIA	HIGIENE Y NUTRICIÓN	I	33%
			PRINCIPIOS GASTRONOMICOS I	II	34 %
			PRINCIPIOS GASTRONOMICOS II	III	33%
	Noveno	GASTRONOMIA	PRINCIPIOS GASTRONOMICOS (III)	I	33%
			COCINA I	II	34 %
			COCINA II	III	33%
	Decimo	GASTRONOMIA	RIESGOS DE CONTAMINACION	I	33%
			OPERACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	II	34 %
			PREPARACION CON MEDIDAS DE PROTECCION HIGIENICAS	III	33%
		PROYECTO GASTRONOMICO (EMPREDIMIENTO)	CREATIVIDAD DE UN PRODUCTO	I	33%
			DESARROLLO DE UN PRODUCTO	II	34 %
			INNOVACIÓN DE UN PRODUCTO	III	33%
	Once	GASTRONOMIA	COCINA COLOMBIANA	I	33%
			COCINA INTERNACIONAL	II	34 %
			BASES Y PRINCIPIOS DE LA REPSTERIA	III	33%
		PROYECTO GASTRONOMICO	CREACIÓN DEL PRODUCTO O	I	50%
			SERVICIO Y PLAN DE NEGOCIO	II	50%

MODAS

ESPECIALIDAD	GRADO	ÁREA	ASIGNATURA	TRIMESTRE	PORCENTAJE
Diseño de Modas Exploración	6º	Fundamentos del Diseño	Introducción al Diseño de Prendas I	I, II y III	100% Trimestre I, II y III
	7º		Introducción al Diseño de Prendas II	I, II y III	100% Trimestre I, II y III
Diseño de Modas Diseño y Confección de prendas de Vestir	8º	Patronaje	Diseño de prendas I	I y II	50% - Trimestre I 50% - Trimestre II
		Confección	Introducción a la Confección I	III	100% - Trimestre III
Diseño de Modas Diseño y Confección de prendas de Vestir	9º	Patronaje	Diseño de prendas II	I y II	50% - Trimestre I 50% - Trimestre II
		Confección	Introducción a la Confección II	II y III	50% - Trimestre II 50% - Trimestre III
Diseño de Modas Patronaje Industrial en prendas de Vestir	10º	Patronaje	Creación de Prendas	I, II y III	33% - Trimestre I 34% - Trimestre II 33% - Trimestre III
		Confección	Elaboracion de Prendas I	I, II y III	33% - Trimestre I 34% - Trimestre II 33% - Trimestre III
		Producción	Proyecto Producto I	I, II y III	33% - Trimestre I 34% - Trimestre II 33% - Trimestre III
Diseño de Modas Patronaje Industrial en prendas de Vestir	11º	Patronaje	Creación de Prendas con Ropa Interior y Deportiva	I, II y III	33% - Trimestre I 34% - Trimestre II 33% - Trimestre III
		Confección	Elaboracion de Prendas II	I, II y III	33% - Trimestre I 34% - Trimestre II 33% - Trimestre III
		Producción	Proyecto Producto II	I, II y III	33% - Trimestre I 34% - Trimestre II 33% - Trimestre III

Parágrafo 9: De la aprobación del área de Formación Integral, Competencias Ciudadanas y Laborales

Para la aprobación de esta área es requisito fundamental haber aprobado con tres ocho (3.8) dos de los tres trimestres del año escolar.

Parágrafo 10.- De la aprobación de un área del componente académico: para aprobar un área se suman las definitivas obtenidas en cada asignatura que conforman el área y se divide entre el total de estas; el resultado debe ser igual o superior a tres ocho (3.8).

El pensum académico para la educación preescolar es el siguiente

PARA PREESCOLAR SEDE ADMINISTRATIVA Y VILLAMARIA:

- ✓ Se organizó por las dimensiones del desarrollo humano, cada dimensión está conformada por ejes de la siguiente manera:

DIMENSIÓN	EJES	
Dimensión cognitiva	Relaciones con el entorno natural - Ciencias Naturales	
	Relaciones con el entorno social – Ciencias Sociales.	
	Procesos lógico – matemáticas – Matemáticas.	
	Relaciones con el mundo de la tecnología Tecnología e Informática.	
Dimensión Comunicativa	Comunicación escrita	
	Comunicación verbal	
	Comunicación no verbal	
	Second Lenguaje English	
Dimensión Personal Social	Proyecto	Autonomía
		Identidad
		Relaciones consigo mismo y los demás
	Educación Ética y en valores Humanos	
	Educación religiosa	
Dimensión Artística	Expresión dramática	
	Expresión musical	
	Expresión plástica	
Dimensión corporal	Motricidad gruesa	
	Danza	

PARA PREESCOLAR SEDE NORTE Y BILINGÜE:

DIMENSIÓN	EJES	
Dimensión cognitiva	Relaciones con el entorno natural - Ciencias Naturales	
	Relaciones con el entorno social – Ciencias Sociales.	
	Procesos lógico – matemáticas – Matemáticas.	
	Relaciones con el mundo de la tecnología Tecnología e Informática.	
Dimensión Comunicativa	Comunicación escrita	
	Comunicación verbal	
	Comunicación no verbal	
	Second Lenguaje English	
	Francés	
Dimensión Personal Social	Proyecto	Autonomía
		Identidad
		Relaciones consigo mismo y los demás
	Educación Ética y en valores Humanos	
Educación Religiosa		
Dimensión Artística	Expresión dramática	
	Expresión musical	
	Expresión plástica	
Dimensión corporal	Motricidad gruesa	
	Danza	

Las áreas con las respectivas asignaturas que conforman el pensum académico para la Educación Básica en el grado primero (1°) son:

<i>ÁREA</i>	<i>ASIGNATURA</i>
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	Ciencias Naturales Ciencia Tecnología y Sociedad
MATEMÁTICAS	Matemáticas
HUMANIDADES	Lengua Castellana Comprensión lectora Inglés Francés (sede norte y bilingüe)
CIENCIAS SOCIALES	Ciencias Sociales Pensamiento ciudadano
EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS	Ética
EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTES	Educación Física
EDUCACIÓN RELIGIOSA Y EN VALORES HUMANOS	Religión
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Artística
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Tecnología e Informática
EMPRENDIMIENTO	Emprendimiento (por talleres)

Las áreas con las respectivas asignaturas que conforman el pensum académico para la Educación Básica son:

<i>ÁREA</i>	<i>ASIGNATURA</i>	<i>PORCENTAJE</i>	<i>GRADO</i>
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	Ciencias Naturales (laboratorio) Ciencia Tecnología y Sociedad	80% 20%	2° a 5°
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	Biología (laboratorio) Química (laboratorio) Física (laboratorio) Ciencia Tecnología y Sociedad	40% 25% 25% 10%	6° a 9°
MATEMÁTICAS	Matemáticas	100%	2° a 5°
MATEMÁTICAS	Matemáticas Estadística	70% 30%	6° a 9°
HUMANIDADES	Lengua Castellana Lectores competentes Inglés	40% 20% 40%	2° a 5°
HUMANIDADES	Lengua Castellana Lectores competentes Inglés	40% 20% 40%	6° a 9°
CIENCIAS SOCIALES	Ciencias Sociales	100%	2°

CIENCIAS SOCIALES	Ciencias Sociales Pensamiento ciudadano	70% 30%	De 3° a 9°
EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS	Ética	100%	De 2° a 9°
EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTES	Educación Física	100%	De 2° a 9°
EDUCACIÓN RELIGIOSA Y EN VALORES HUMANOS	Religión	100%	De 2° a 9°
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Artística Danzas	100% 100%	De 2° a 4° De 5° a 9°
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Tecnología e Informática	100%	De 2° a 9°
EMPENDIMIENTO	Emprendimiento	100%	De 2° a 5° (por proyectos) De 6° a 9°
COMPONENTE TÉCNICO	Exploración Vocacional Asignaturas que conforman cada especialidad	100%	De 6° a 7°
COMPONENTE TÉCNICO	Asignaturas que conforman cada especialidad 100% cada asignatura	100%	De 10° a 11°
FORMACIÓN INTEGRAL, COMPETENCIAS CIUDADANAS Y LABORALES	Formación integral, Competencias Ciudadanas y Laborales	100%	De 10 a 11°

Las áreas con las respectivas asignaturas que conforman el pensum académico para la Educación Media son:

ÁREA	ASIGNATURA	PORCENTAJES	GRADO
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	Biología - CTS (laboratorio)	20%	De 10° a 11°
	Química (laboratorio)	40%	
	Física (laboratorio)	40%	
MATEMÁTICAS	Matemáticas Razonamiento Cuantitativo	70% 30%	De 10° a 11°
HUMANIDADES	Lengua Castellana Inglés Lectores Competentes	40% 40% 20%	10°
HUMANIDADES	Lengua Castellana Inglés	50% 50%	11°
CIENCIAS SOCIALES	Ciencias Sociales	100%	De 10° a 11°
CIENCIAS POLÍTICAS	Ciencias Políticas	100%	De 10° a 11°
CIENCIAS ECONÓMICAS	Ciencias Económicas	100%	De 10° a 11°
FILOSOFÍA	Filosofía	100%	De 10° a 11°
EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS	Ética	100%	De 10° a 11°
EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTES	Educación Física	100%	De 10° a 11°
EDUCACIÓN RELIGIOSA Y EN VALORES HUMANOS	Religión	100%	De 10° a 11°
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Danzas	100%	De 10° a 11°

TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Tecnología e Informática	100%	De 10° a 11°
COMPONENTE TÉCNICO	Asignaturas que conforman cada especialidad	100%	De 10° a 11°
FORMACIÓN INTEGRAL, COMPETENCIAS CIUDADANAS Y LABORALES	Formación integral, Competencias Ciudadanas y Laborales	100%	De 10 a 11°

Parágrafo 11: De la parametrización de las áreas y asignaturas que conforman el pensum académico.

Como las asignaturas que conforman las áreas no tienen la misma intensidad horaria, estas se parametrizarán asignándoles un porcentaje apropiado dependiendo de su grado de dificultad, esto tendrá incidencia en la promoción final ya que la promoción no dependerá de haber aprobado el mayor número de asignaturas sino del valor que tiene cada una.

ARTÍCULO 9: De la valoración cualitativa y cuantitativa de la evaluación del componente técnico.

El componente técnico está conformado por siete (7) especialidades ofrecidas por el colegio:

- ✓ Gestión Contable y Financiera.
- ✓ Guianza Turística.
- ✓ Desarrollo de Software Estructurado.
- ✓ Cocina.
- ✓ Diseño y Confección de Ropa Exterior.
- ✓ Diseño de Integración Multimedia
- ✓ Profundización en Inglés

El componente técnico se evaluará con la misma escala valorativa del componente académico (Decreto 1290)

<i>NIVEL DE COMPETENCIA</i>	<i>ESCALA CUANTITATIVA</i>	<i>DESEMPEÑO CUALITATIVO</i>
I	De 1.0 a 3.7	BAJO
II	De 3.8 a 4.2	BÁSICO
III	De 4.3 a 4.7	ALTO
IV	De 4.8 a 5.0	SUPERIOR

ARTÍCULO 10.- De la estructura del componente técnico.

El componente técnico se desarrolla de la siguiente manera:

<i>GRADOS</i>	<i>FASES</i>	<i>OBJETIVOS</i>
6° y 7°	Exploración Vocacional	Conocer todas las especialidades para escoger la que más se ajusta a sus competencias, capacidades y destrezas La elección de la especialidad se hace finalizando grado séptimo (7°)
8° y 9°	Fortalezco mi perfil	Obtener y manejar los conceptos básicos de la correspondiente especialidad.
10° y 11°	Desarrollo de la especialidad	Realizar el proceso de inscripción con el SENA para acceder a la doble titulación. Iniciar la educación superior en grado décimo (10°), dando cumplimiento al plan de estudios del colegio y al plan de estudios del SENA, de esta manera podrá continuar con la tecnología Desarrollar una idea de negocio plasmada en un proyecto productivo o formativo. Entrar en contacto con el sector productivo a través de las prácticas empresariales

Parágrafo 1: el Artículo 10 exceptúa a los estudiantes que pertenecen a la profundización de inglés ya que esta funciona de la siguiente manera:

La especialidad de **profundización en inglés** no desarrolla competencias laborales sino competencias cognitivas.

El desarrollo de esta especialidad se hace de la siguiente manera:

1. Los estudiantes interesados en continuar su formación en el aprendizaje de una segunda lengua (inglés) deben definirse al finalizar su educación básica primaria (grado quinto) mostrando un alto desempeño en las valoraciones que miden los indicadores de lengua extranjera (inglés).
2. Una vez los estudiantes manifiesten su interés de continuar la especialidad deberán presentar una prueba por cada habilidad comunicativa para evidenciar sus fortalezas.
3. Una vez ubicados en esta especialidad recibirán ocho (8) horas de inglés semanales en grado 6° y 7°, en grado 8° y 9° nueve (9) horas semanales y en 10° y 11° diez (10) horas a la semana. Estas horas son de tipo presencial, adicionalmente trabajarán desde casa tres horas semanales en plataforma, en el texto y en el desarrollo de los proyectos y actividades propuestas por los docentes.
4. Como la especialidad no es de tipo laboral los estudiantes no recibirán exploración vocacional ni emprendimiento.
5. Desde grado sexto (6°) el boletín les indicará las valoraciones periódicas de la especialidad.
6. La valoración obtenida en la especialidad de profundización de inglés será duplicada en el área de Humanidades, asignatura de inglés.
7. Desde grado sexto la especialidad es de tipo promocional, esto quiere decir que el estudiante que pierda la especialidad de grado 6° a grado 9° le contará como un área más para determinar la promoción del año escolar. En grado 10° y 11° el estudiante que pierda la modalidad debe reiniciar su año.
8. La especialidad de profundización en inglés requiere del uso de un texto especializado que es de carácter personal e intransferible. El texto le asignará el código que le habilitará por un año el uso de la plataforma para fortalecer el desarrollo de las habilidades comunicativas.
9. La especialidad será manejada 100% en inglés y no se permitirá el ejercicio de la traducción.
10. Para aprobar la especialidad el estudiante debe tener aprobadas las cuatro habilidades comunicativas (leer, escribir, hablar y escuchar). Esto indica que en cada trimestre académico se propondrán indicadores que evalúen específicamente cada habilidad.
11. La evaluación censal también se realizará desde el dominio de las cuatro (4) habilidades comunicativas.
12. Si el estudiante no alcanza las metas propuestas en los indicadores de aprendizaje de cada habilidad comunicativa, debe desarrollar y aprobar el plan de mejoramiento que le será entregado por el docente para ser evaluado en la semana de nivelación.
13. El en transcurso del año el estudiante tiene derecho a presentar tres (3) planes de mejoramiento. Aclarando que para las especialidades no se proponen cursos de nivelación en ACES II.

ARTÍCULO 11.- De la elección de la especialidad.

Los estudiantes del colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet durante los dos primeros grados de su educación básica secundaria conocen las principales características de los programas técnicos ofrecidos por la institución y exploran las competencias básicas necesarias en cada uno de ellos.

Finalizado grado séptimo se ubican en una especialidad de acuerdo con los resultados obtenidos en sus pruebas y el estudio hecho por el Departamento de Psicología.

A continuación, se describe el proceso a seguir para este fin.

1. REUNIÓN INFORMATIVA A PADRES DE FAMILIA

Se realiza una reunión informativa con los padres o acudientes de los estudiantes de grado séptimo con el fin de darles a conocer el proceso que deben seguir para la elección y asignación de la especialidad.

Se realiza una reunión informativa con los padres o acudientes de los estudiantes de grado séptimo con el fin de darles a conocer el proceso que deben seguir para la elección y asignación de la especialidad.

- Acompañamiento estricto a los padres de familia con estudiantes dct
- Establecer claramente que especialidades aceptan estudiantes dct, bajo que condiciones
- Todo estudiante dct podrá optar por cualquier especialidad, siempre y cuando el acudiente se encuentre de acuerdo al seguimiento académico constante y a aceptar la determinación de no matricula ante el sena si el estudiante presenta bajo rendimiento académico durante el ciclo de formación octavo y noveno.
- Se le garantiza la formación técnica institucional, mientras obtenga desempeño básico o mayor, el estudiante obtendrá la titulación como bachiller técnico.
- Se flexibilizará el currículo de ser necesario para brindar total cobertura a la comunidad, sin diferencia alguna, depende del diagnóstico allegado por el equipo interdisciplinario.(es responsabilidad del equipo interdisciplinario hacer llegar el diagnóstico de los estudiantes dct en el grado séptimo al componente técnico)

2. APLICACIÓN PRUEBA DE PERFIL DE INTELIGENCIAS MÚLTIPLES.

El departamento de Psicología aplica a los estudiantes de grado séptimo una prueba de perfil de inteligencias múltiples para determinar su orientación vocacional.

3. SELECCIÓN DEL PROGRAMA TÉCNICO POR PARTE DEL ESTUDIANTE. (OPCIÓN DE PROGRAMA TECNICO POR PARTE DEL ESTUDIANTE)

Se solicita al estudiante de grado séptimo que de acuerdo a sus capacidades y afinidades escoja dos (2) programas a los que desea pertenecer, si su prueba de orientación vocacional coincide con las especialidades elegidas será ubicado en uno de los dos programas que él (DEFINIO COMO OPCIÓN) no tendrá derecho a solicitar cambio durante el grado octavo. Si la prueba de orientación vocacional no coincide con los programas elegidos por el estudiante se le aplicarán las pruebas específicas de las dos (2) opciones escogidas y una tercera de la especialidad recomendada y estas determinarán en qué programa debe ser ubicado. La elección de la especialidad **NO** depende únicamente de las opciones que haya seleccionado el estudiante, debe demostrar que tiene potencial y talento para que logre desarrollar las competencias laborales que cada programa (ESTABLECE); por tanto, las pruebas de orientación vocacional y las específicas tienen mayor peso al momento de tomar la decisión de ubicación.

4. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE PRUEBA DE INTELIGENCIAS MÚLTIPLES.

El Departamento de Psicología analiza los resultados obtenidos por cada uno de los estudiantes con el fin de determinar la especialidad más adecuada de acuerdo con sus destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes.

5. RECOMENDACIÓN DE ESPECIALIDAD DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS EN LA PRUEBA DE INTELIGENCIAS MÚLTIPLES.

Con base a los resultados obtenidos en la prueba de inteligencias múltiples, se recomienda al estudiante la especialidad más adecuada. Si el resultado de la prueba de perfil de inteligencias múltiples coincide con alguna de las especialidades elegidas por el estudiante, este será ubicado en el programa que eligió y no tendrá derecho a solicitar cambio.

6. APLICACIÓN DE PRUEBAS DE PERFIL ESPECÍFICAS DE CADA ESPECIALIDAD

Tomando como base la elección de los estudiantes y la especialidad recomendada de acuerdo con los resultados se aplica la prueba específica de las dos (2) opciones escogidas, sino logra aprobarlas se aplicará una tercera de la especialidad recomendada y estas determinaran en qué programa debe ser ubicado.

7. EVALUACIÓN Y TABULACIÓN DE RESULTADOS DE PRUEBA ESPECÍFICAS DE CADA ESPECIALIDAD.

Los docentes de cada especialidad revisan, califican y tabulan las pruebas específicas propias de su especialidad.

Los estudiantes que no superen la prueba de PERFIL ESPECÍFICA DE CADA ESPECIALIDAD, se ubicaran de acuerdo a los resultados obtenidos en el test de INTELIGENCIAS MÚLTIPLES.

8. ASIGNACIÓN DE ESPECIALIDAD A CADA UNO DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO SÉPTIMO.

A partir de los resultados obtenidos en la prueba de inteligencias múltiples, la prueba de perfil específico y la (OPCION SEÑALADA POR EL ESTUDIANTE), se asigna la especialidad la cual se deja consignada en los listados oficiales de la institución.

9. CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA PARA INFORMAR EL RESULTADO FINAL DEL PROCESO.

Se cita el padre de familia o acudiente junto con el estudiante, con el fin de informarle la especialidad en la que fue asignado. Esta información será soportada con una ficha técnica que contiene los resultados obtenidos en cada una de las pruebas aplicadas en el proceso. En ningún caso se hará cambio de especialidad cuando el estudiante haya sido ubicado en alguna de las dos especialidades escogidas por él.

- Se sugerirá en comité técnico, las posibilidades más indicadas al acudiente y estudiante, no solo se consideran las opciones del estudiante, los deseos del acudiente, se considera el test de inteligencias múltiples, los resultados de las pruebas específicas, se sugiere la mejor opción; de no aceptar las opciones sugeridas, se eleva reevaluación del caso por escrito, ante la rectora o quien ella delegue. Se suscribe acta de acuerdo.
- Si el estudiante es dct, suscribir acta de compromiso por rendimiento académico en la que se establezca que el padre de familia tramitará y aceptará retiro del programa de formación Sena si presenta bajo rendimiento académico, la matrícula sena depende del centro de formación articulado, el rendimiento académico del estudiante durante el ciclo octavo y noveno – acta firmada por el coordinador, coordinador de sección, docente titular, docente de acompañamiento, padre y estudiante.

Artículo 12.- De la conformación del Comité Técnico.

Se crea este comité con el fin de cumplir funciones de asesoramiento al área técnica en la administración y toma de decisiones en las actividades propias del carácter técnico y las especialidades que se ofrecen, ya sean estas de tipo administrativo, académico o pedagógico. Este comité estará integrado por los siguientes miembros:

- Vice-rectora Académica
- Líder del Componente Técnico.
- Coordinador Técnico y de Integración con los programas de formación ante el SENA.
- Representante del área técnica en cada una de las especialidades de la media.
- Otros miembros o funcionarios que requiera el comité.

ARTÍCULO 13.-De las funciones de comité técnico.

1. Estudiar y avalar las solicitudes radicadas por los padres de familia o por los coordinadores de sección para el cambio de especialidad.
2. Aplicar y hacer cumplir el reglamento SENA (Manual del aprendiz) y el Manual de Convivencia de la institución.
3. Hacer seguimiento a los procesos académicos presentando informe escrito a la comisión de evaluación y promoción cuando el caso lo amerite.
4. Hacer seguimiento a la aplicación del debido proceso académico de los estudiantes de bajo rendimiento el cual se realizará como lo indica el Artículo 26 en el presente acuerdo pedagógico.
5. Notificar a los padres de familia de la cancelación de la matrícula SENA de su hijo una vez agotado el debido proceso
6. Evaluar las propuestas de proyecto formativo (actuando como jurado) a estudiantes tras la cancelación de la matrícula SENA. (Único ente encargado de promocionar estudiantes con matrícula SENA cancelada).

Este comité se reunirá una vez por mes o de manera extraordinaria cuando el caso lo amerite.

ARTÍCULO 14.- Del proceso para cambio de especialidad.

Proceso para solicitar cambio de especialidad:

1. El padre de familia debe radicar en recepción su solicitud por escrito, dirigida al Coordinador del Componente Técnico indicando las razones y anexando los debidos soportes finalizando el año octavo o noveno.
2. Solamente se podrá tramitar un cambio de especialidad durante el proceso de formación técnico
3. El Comité Técnico analiza la solicitud, escucha las partes y genera respuesta antes de finalizar año escolar. Es de aclarar que el aval de cambio de especialidad depende de los soportes presentados y de que exista el cupo en la especialidad receptora.
4. En caso de ser aprobada la solicitud el padre de familia se debe comprometer a nivelar a su hijo, desarrollando el taller que le es asignado por el docente de la nueva especialidad, dicho taller involucra los contenidos vistos hasta esa fecha. El colegio no tiene ninguna responsabilidad en este proceso, ni aceptará como argumento que el estudiante no tenga las bases para el desarrollo de las actividades que se le asignan, esto porque el cambio de especialidad hace que no se hayan visto los contenidos iniciales del plan de estudios.
5. Iniciado el año lectivo el estudiante será citado por el docente de la nueva especialidad a presentar proceso de sustentación oral y escrito del taller que le fue asignado (prueba de suficiencia). El cambio de especialidad depende de que las dos evaluaciones sean aprobadas.
6. Para aceptar (considerar) el cambio de especialidad el estudiante debe tener aprobadas todas las asignaturas vistas en el componente técnico.

Parágrafo 1: Cuando el estudiante durante el año lectivo ha tenido un desempeño académico bajo en la especialidad y una vez realizadas todas las actividades de apoyo y mejoramiento académico descritas en el Artículo 26 no logra superar sus debilidades, se le recomendará cambio de especialidad y estará sujeto al cumplimiento de los siguientes pasos:

- a. El estudiante debe realizar un plan de nivelación con el objetivo de fortalecer los conceptos fundamentales de la especialidad
- b. Debe presentar y aprobar la prueba de suficiencia que se le realiza basada en el plan de nivelación a inicio del año escolar.

Una vez el estudiante ha dado cumplimiento a los literales anteriores se le realizará el cambio de especialidad.

Nota aclaratoria: Si el cambio de curso no implica cambio de especialidad es potestad del coordinador de sección esta decisión. Si el cambio de curso implica cambio de especialidad es el coordinador de sección el que informa por medio de un oficio al coordinador del componente técnico para que sea analizado el caso. (El oficio debe estar acompañado de los respectivos soportes).

ARTÍCULO 15: De las evaluaciones

El proceso de formación técnica exige la presentación de evaluaciones tanto con el colegio como con el SENA. El colegio programará las evaluaciones e informará oportunamente al estudiante para que se prepare adecuadamente, lo mismo sucederá con las evaluaciones SENA las cuales son de obligatorio cumplimiento; estas evaluaciones solo tienen valoración cualitativa y su nota se registra mediante APROBADO o NO APROBADO.

Las evaluaciones del SENA son de dos tipos:

- ✓ Teóricas: estas son aplicadas en plataforma y miden el dominio conceptual del estudiante; es responsabilidad de él ingresar con antelación y revisar los lineamientos que les entrega el SENA antes de la presentación de la evaluación y
- ✓ Prácticas: estas se realizan en el ambiente de aprendizaje y miden la destreza que ha desarrollado el estudiante para alcanzar el resultado de aprendizaje y la competencia laboral.

Nota aclaratoria:

- ✓ Los estudiantes que por algún motivo sean cancelados del SENA deben presentar las evaluaciones sobre las mismas temáticas para poder acceder a la titulación técnica otorgada por el colegio.
- ✓ Los estudiantes pertenecientes al programa de Discapacidad, Capacidad y Talentos serán evaluados de acuerdo con el desarrollo de sus competencias y habilidades.

SECCIÓN 3 De las pruebas saber

ARTÍCULO 16: Del propósito de las pruebas saber

El propósito principal de las pruebas SABER 3°,5°, 7°,9° y 11° es contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación colombiana mediante la realización de evaluaciones aplicadas periódicamente para monitorear el desarrollo de las competencias básicas en los estudiantes.

ARTÍCULO 17: Del indicador saber

En todos los grados se incluirá en los tres trimestres un indicador de aprendizaje direccionado a evaluar el desempeño en la preparación para las pruebas saber en las siguientes áreas o asignaturas

<i>GRADO</i>	<i>ÁREA</i>	<i>ASIGNATURA</i>
2°	Matemáticas	Matemáticas
	Humanidades	Lengua Castellana
	Ciencias Naturales	Ciencias Naturales
	Ciencias Sociales	Sociales
3° a 5°	Matemáticas	Matemáticas
	Humanidades	Lengua Castellana
	Ciencias Naturales	Ciencias Naturales
	Ciencias Sociales	Sociales Pensamiento Ciudadano
7° y 9°	Matemáticas	Matemáticas
	Humanidades	Lengua Castellana

		Inglés
	Ciencias naturales	Biología Química Física.
	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales Pensamiento Ciudadano
10° y 11°	Matemáticas	Matemáticas Razonamiento cuantitativo
	Humanidades	Lengua Castellana Inglés
	Ciencias Naturales	Biología - CTS Química Física.
	Ciencias Sociales	Sociales
	Ciencias Políticas	Ciencias Políticas
	Ciencias Económicas	Ciencias Económicas
	Filosofía	Filosofía

Parágrafo 1: La valoración del indicador saber se obtiene de promediar:

Para los grados 2°,3°, 4°,5°, 7°, 9°,10° y 11°	
Portafolio (talleres desarrollados)	20%
Simulacro o martes de prueba (módulos virtuales desarrollados)	50%
Trabajo saber (asistencia – trabajo en clase)	30 %

PARA LOS GRADOS 6° Y 8°	
Portafolio (talleres y módulos desarrollados)	40%
Simulacro o martes de prueba (módulos virtuales).	60%

El portafolio debe contener:

- Portada
- La rejilla.
- Los resultados impresos de los simulacros y de las pruebas.
- Los módulos virtuales y los simulacros escritos desarrollados completamente

Es un deber de los estudiantes y de los padres de familia revisar en la plataforma los resultados que obtienen sus hijos en cada prueba o simulacro

Parágrafo 2: Para los estudiantes que no adquieran los simulacros con la empresa externa la valoración del simulacro escrito se obtendrá de duplicar la nota de la censal en el trimestre correspondiente.

Nota aclaratoria: la adquisición de los simulacros y de los libros guía es de carácter voluntario, más esto no exime al estudiante de entregar oportunamente sus deberes académicos. Los libros guía se encuentran en la biblioteca y es un deber del estudiante solicitarlos en el horario de atención para elaborar el trabajo asignado por los docentes.

Parágrafo 3: El estudiante que pierde el indicador saber independiente a que haya aprobado la asignatura debe presentar su portafolio totalmente al día con lo que se indica en el Parágrafo 1 del Artículo 17 en la semana de recuperación y aumentar mínimo en 15 puntos la valoración obtenida en el simulacro anterior para que este le aparezca aprobado, de lo contrario finalizando año debe presentar proceso de recuperación incluyendo los contenidos vistos durante el año lectivo en ACES I, de no aprobar deberá realizar ACES II

ARTÍCULO 18: De los estímulos para los estudiantes que obtienen buenos puntajes en la PRUEBA SABER 11° o en lo simulacros aplicados en el transcurso del año,

Para los estudiantes de grado undécimo los beneficios son los siguientes:

1. Cuando el estudiante en el puntaje entregado por el ICFES obtiene una valoración de 70 a 79 en cualquiera de las pruebas evaluadas la nota definitiva en el tercer trimestre será de cinco (5.0) en esa asignatura.
2. Si el estudiante adquiere el puntaje que establece el Ministerio de Educación para otorgar el beneficio de GENERACIÓN E; todos los indicadores que tenía pendientes en el transcurso del año escolar automáticamente quedan recuperados. (Este beneficio solo aplica en las asignaturas que conforman la prueba Saber y en independiente a que al estudiante le otorguen la beca).
3. Los beneficios anteriores se le concederán al estudiante siempre y cuando no tenga problemas convivenciales e inasistencias injustificadas.
4. El estudiante que obtenga 65 o más en cualquiera de las pruebas aplicadas en los simulacros, reemplaza por un cinco (5.0) una actividad de cualquiera de los indicadores de aprendizaje. El estudiante podrá solicitar al docente el cambio de la valoración que él considere, en el indicador que él elija, es de aclarar que el beneficio aplica para una valoración parcial del indicador y en ningún caso para la valoración definitiva del mismo.
5. Las asignaturas donde aplican los beneficios anteriores son: matemáticas, razonamiento cuantitativo lengua castellana, inglés, biología, ciencia tecnología y sociedad, química, física, ciencias sociales, pensamiento ciudadano, ciencias políticas, ciencias económicas y filosofía.

El puntaje obtenido en el simulacro será convertido con las siguientes valoraciones teniendo en cuenta que el máximo puntaje es ochenta (80).

<i>NOTA SIMULACRO</i>	<i>NOTA CELESTIN FREINET</i>						
80	50	60	38	40	25	20	13
79	49	59	37	39	24	19	12
78	49	58	36	38	24	18	11
77	48	57	36	37	23	17	11
76	48	56	35	36	23	16	10
75	47	55	34	35	22	15	10
74	46	54	34	34	21	14	10
73	46	53	33	33	21	13	10
72	45	52	33	32	20	12	10
71	44	51	32	31	19	11	10
70	44	50	31	30	19	10	10
69	43	49	31	29	18	9	10
68	43	48	30	28	18	8	10
67	42	47	29	27	17	7	10
66	41	46	29	26	16	6	10
65	40	45	28	25	16	5	10
64	40	44	28	24	15	4	10
63	39	43	27	23	14	3	10
62	39	42	26	22	14	2	10
61	38	41	26	21	13	1	10

Tabla No 1

Parágrafo 2: De los beneficios para los estudiantes de grado 10° que obtienen buenos resultados en los simulacros

2. El estudiante que se inscribe y presenta la prueba PRE-SABER reemplaza por un cinco (5.0) una actividad de cualquiera de los indicadores de aprendizaje en el segundo trimestre académico únicamente en las asignaturas evaluadas en la prueba.
3. El estudiante que obtenga un puntaje de cincuenta y cinco (55) o más en alguna de las pruebas aplicadas en los simulacros reemplaza por un cinco (5.0) una actividad de cualquiera de los indicadores de aprendizaje en el trimestre en el que fue aplicado (únicamente en la asignatura donde haya obtenido el puntaje indicado).
El estudiante podrá solicitar al docente el cambio de la valoración que él considere, en el indicador que él elija, es de aclarar que el beneficio aplica para una valoración parcial del indicador y en ningún caso para la valoración definitiva del mismo.
4. Las asignaturas donde aplican los beneficios anteriores son: matemáticas, razonamiento cuantitativo, lengua castellana, inglés, biología, ciencia tecnología y sociedad, química, física, ciencias sociales, ciencias políticas, ciencias económicas y filosofía.
5. El puntaje obtenido en cada uno de los simulacros que se aplican en el transcurso del año serán convertidos con las siguientes valoraciones teniendo en cuenta que el máximo puntaje es setenta (70).

<i>NOTA SIMULACRO</i>	<i>NOTA CCF</i>						
70	50	52	37	34	24	16	11
69	49	51	36	33	24	15	11
68	49	50	36	32	23	14	10
67	48	49	35	31	22	13	10
66	47	48	34	30	21	12	10

65	46	47	34	29	21	11	10
64	46	46	33	28	20	10	10
63	45	45	32	27	19	9	10
62	44	44	31	26	19	8	10
61	44	43	31	25	18	7	10
60	43	42	30	24	17	6	10
59	42	41	29	23	16	5	10
58	41	40	29	22	16	4	10
57	41	39	28	21	15	3	10
56	40	38	27	20	14	2	10
55	39	37	26	19	14	1	10
54	39	36	26	18	13		
53	38	35	25	17	12		

Parágrafo 3: De los beneficios para los estudiantes de grado tercero (3°), quinto (5°), séptimo (7°) y noveno (9°) que obtienen buenos resultados en los simulacros

- El estudiante que obtenga una valoración de cincuenta y cinco (55) o más en algunas de las pruebas aplicadas en los simulacros reemplaza por un cinco (5.0) una actividad de cualquiera de los indicadores de aprendizaje en el trimestre en el que esta fue aplicada. (Este beneficio solo aplica para la asignatura donde el estudiante obtuvo el puntaje).
- El estudiante podrá solicitar al docente el cambio de la valoración que él considere, en el indicador que él elija, es de aclarar que el beneficio aplica para una valoración parcial del indicador y en ningún caso para la valoración definitiva del mismo.

El puntaje obtenido en cada uno de los simulacros que se aplican en el transcurso del año será convertido con las siguientes valoraciones

NOTA SIMULACRO	NOTA CCF						
371 a 365	50	286 a 279	42	198 a 191	31	100 a 93	20
364 a 358	50	278 a 271	42	190 a 183	30	92 a 85	19
357 a 351	50	270 a 263	40	182 a 175	29	84 a 77	18
350 a 343	50	263 a 255	39	174 a 161	28	76 a 69	17
342 a 335	49	254 a 247	38	166 a 159	27	68 a 61	16
334 a 327	48	246 a 239	37	158 a 151	26	60 a 53	15
326 a 319	47	238 a 231	36	150 a 143	25	52 a 45	14
318 a 311	46	230 a 223	35	142 a 135	24	44 a 37	13
310 a 303	45	222 a 215	34	134 a 137	23	36 a 29	12
302 a 295	44	214 a 207	33	126 a 119	22	28 a 21	11
294 a 287	43	206 a 199	32	118 a 101	21		

Parágrafo 4. De la preparación para las Pruebas Saber y los beneficios para los estudiantes de los grados cuarto (4°), sexto (6°) y octavo (8°)
 Los estudiantes de los grados 4°.6° y 8° presentarán dos o tres simulacros escritos en el transcurso del año, manejaran portafolio con la estructura que se indica en el Parágrafo 1 del Artículo 17, el cual será evaluado en el transcurso del trimestre académico y recibirán los siguientes beneficios en las asignaturas de matemáticas, español, ciencias naturales y ciencias sociales:
 Los beneficios solo se reciben en las áreas evaluadas en el simulacro.

GRADO	PRUEBA	BENEFICIO
4°, 6° y 8°	SIMULACRO ESCRITO	<p>El estudiante que obtenga 85 puntos o más en la prueba de español, ciencias naturales y ciencias sociales RECUPERA <u>TODOS LOS INDICADORES PENDIENTES DE ESE TRIMESTRE ACADÉMICO.</u></p> <p>El estudiante que obtenga 70 PUNTOS o más en la prueba de matemáticas, RECUPERA <u>TODOS LOS INDICADORES PENDIENTES DE ESE TRIMESTRE ACADÉMICO.</u></p> <p>El estudiante que obtenga entre 80 y 84 puntos en las pruebas de español, ciencias naturales y ciencias sociales RECUPERA <u>LA MITAD DE INDICADORES QUE TENGA PENDIENTES DURANTE ESE TRIMESTRE ACADÉMICO.</u></p> <p>El estudiante que obtenga entre 65 y 69 PUNTOS en la prueba de matemáticas RECUPERA <u>LA MITAD DE INDICADORES QUE TENGA PENDIENTES DURANTE ESE TRIMESTRE ACADÉMICO.</u></p> <p>El estudiante que obtenga entre 75 y 79 puntos en las pruebas de español, ciencias naturales y ciencias sociales recupera UN INDICADOR QUE TENGA PENDIENTE DURANTE ESE TRIMESTRE ACADÉMICO.</p> <p>El estudiante que obtenga entre 60 y 64 puntos en la prueba de matemáticas recupera UN INDICADOR QUE TENGA PENDIENTE DURANTE ESE TRIMESTRE ACADÉMICO. La recuperación reflejará como valoración tres ocho (3.8).</p>

Artículo 19. De la asistencia a sábado saber.

El estudiante que por razones de fuerza mayor no pueda asistir a sábado saber o a las contra jornadas programadas debe presentar al coordinador académico la excusa firmada por el coordinador de sección y entregar los días lunes desarrollado el trabajo que se adelantó el día sábado o el taller que se encuentra en plataforma, al igual debe presentar el portafolio completamente al día tal como lo indica el parágrafo 1 del Artículo 17

SECCIÓN 4
Del proceso de nivelación

ARTÍCULO 21.- De las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.

De la superación y el Plan de Apoyo y Mejoramiento Académico al estudiante que presenta dificultades en el alcance de los indicadores de aprendizaje P.A.M.A. –

La evaluación es considerada como parte esencial del proceso educativo, ya que permite reorientar el proceso pedagógico y de aprendizaje del estudiante, por lo tanto no debe limitarse a la valoración y a la promoción, sino que también se deberán programar actividades académicas complementarias que permitan orientar la superación de dificultades en el alcance de los indicadores de logro propuestos en las áreas o asignaturas por parte de estudiantes que así lo requieran, para tal fin, el colegio establece un procedimiento de acuerdo al Sistema de Gestión de calidad.

ARTÍCULO 22.- Del paso a paso para el desarrollo de las actividades de apoyo o mejoramiento académico.

PARA PRE-ESCOLAR

TRIMESTRE	ACTIVIDAD DE APOYO O MEJORAMIENTO ACADÉMICO. (ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN).
DURANTE EL TRIMESTRE ACADÉMICO	<p>Se evalúan los estudiantes y se detectan niños con debilidades en la dimensión comunicativa o cognitiva (matemáticas) iniciando con ellos el plan de fortalecimiento académico.</p> <ol style="list-style-type: none">1. El (la) docente construye actividades que permitan al estudiante fortalecer sus debilidades.2. Se cita el padre de familia y se le socializa el plan de mejoramiento, comprometiéndose a apoyar el proceso. En caso que el padre de familia no acepte, se procederá a la firma de un compromiso donde él asume la responsabilidad frente al proceso del estudiante.3. Si el niño persiste es citado dos sábados en el mes a trabajo directo con el docente.
AL FINALIZAR EL TRIMESTRE	<p>Una vez realizada la comisión de evaluación y promoción de cada trimestre los estudiantes de preescolar que obtienen en la dimensión comunicativa o cognitiva (lógico - matemática) e inglés logro en proceso (LP) deben:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ingresar a la plataforma y bajar los talleres de nivelación.2. Desarrollarlos completamente y preparasen para la evaluación.3. Asistir el día y la hora indicada por el colegio al refuerzo académico. En caso de no asistir a los apoyos los padres asumen esta responsabilidad4. Presentar la evaluación escrita.5. Si el estudiante aprueba la evaluación cambia la valoración cualitativa de logro en proceso (LP) o logro no superado (LNS) a logro superado (LS).6. El resultado es entregado al padre de familia en la fecha que el colegio indique en el horario de atención.7. Cuando un estudiante presenta debilidades en las dimensiones: artística, personal-social, corporal y cognitiva (ciencias y sociales) se entrega al padre de familia un plan de trabajo para fortalecer sus habilidades y destrezas y se le da el tiempo indicado para que lo logre, por tanto, no hay cambio en la valoración del indicador en el transcurso del trimestre sino al finalizar el año escolar.
AL FINALIZAR EL TERCER TRIMESTRE	<p>Finalizado el tercer trimestre los niños que persistan en bajo rendimiento académico son citados a nivelación y en compañía de su docente desarrollarán las actividades de apoyo académico</p> <p>Finalizado este proceso el estudiante que no apruebe la evaluación deberá desarrollar las actividades extracurriculares que tienen como fin fortalecer las habilidades y destrezas propias del pre-escolar. Estas actividades son de carácter obligatorio para los niños que tengan logros no superados o en proceso en la dimensión cognitiva (matemáticas) o comunicativa.</p> <p>Dando cumplimiento al Decreto 2247 en su Artículo 14, literal c. El proceso educativo del niño siempre deberá estar apoyado por los padres de familia</p>

TRIMESTRE	ACTIVIDAD DE APOYO O MEJORAMIENTO ACADÉMICO. (ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN).
<p>I – II Trimestre</p>	<p>Durante el desarrollo de las 13 o 14 semanas de cada trimestre académico el estudiante podrá presentar los trabajos o actividades que por algún motivo haya dejado pendientes previa autorización del coordinador académico.</p> <p>Al finalizar los dos primeros trimestres académicos se programarán en contra jornada, los espacios académicos para que los estudiantes puedan superar sus debilidades. Las actividades de mejoramiento académico se desarrollan en dos fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FASE I: el colegio sube a plataforma los talleres, es responsabilidad del estudiante y del padre de familia ingresar, bajarlos y desarrollarlos completamente. Dicho taller será entregado al docente que orienta la asignatura únicamente en la fecha indicada por el colegio para que este sea revisado más no generará valoración cuantitativa. Si el estudiante presenta el taller incompleto o no lo desarrolla no podrá continuar en la fase II. • FASE II: El estudiante se presenta con el padre de familia, acudiente o un adulto responsable a la sustentación oral del taller, puede apoyarse con material didáctico. Si el estudiante no está en presencia de un adulto responsable no podrá presentar la sustentación. El colegio le asignará el día y la hora en la que el estudiante debe presentarse, este horario será inmodificable excepto presente incapacidad médica o soporte de calamidad doméstica. El estudiante que no se presente el día y hora indicada se le dará por realizado su proceso de recuperación y su valoración será (no recuperado). • El estudiante que haya estado incapacitado o tenga soporte de una calamidad doméstica realizará su proceso de recuperación a través de una evaluación escrita la cual contendrá 15 preguntas cerradas, abiertas o combinadas y el estudiante deberá tener como mínimo 10 correctas para aprobar. La fecha para la presentación será programada por coordinación o Vice-rectora académica. • El padre de familia tendrá la oportunidad de saber de manera inmediata el resultado del proceso de recuperación, el cual debe quedar plasmado en el formato de actividades complementarias con su respectiva firma, de lo contrario no habrá cabida para presentar reclamación alguna. Es su derecho solicitar al docente el formato para firmar y verificar que la recuperación de su hijo haya quedado registrada. <p>Para el grado primero el proceso se desarrolla de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. FASE I: El colegio sube a plataforma los talleres, es responsabilidad del padre de familia ingresar, bajarlos y supervisar su desarrollo. Dicho taller será entregado al docente que orienta la asignatura únicamente en la fecha indicada por el colegio para que este sea revisado más no generará valoración cuantitativa. Si el estudiante presenta el taller incompleto o no lo desarrolla no podrá continuar en la fase II. 2. FASE II: el docente desarrolla con los estudiantes unas actividades de refuerzo para aclarar cualquier duda. 3. FASE III: el estudiante desarrolla la evaluación escrita, la cual consta de 10 preguntas y para considerarse aprobada debe tener como mínimo 7 respuestas correctas. 4. Una semana después los padres de familia serán citados para conocer los resultados que obtuvieron sus hijos en el proceso de nivelación, quedando registro en la ficha acumulativa del estudiante. <p>Nota importante: En trimestres posteriores no se aceptarán reclamaciones de trimestres anteriores, ni se aceptará como soporte firmas del docente en la agenda o cuaderno del estudiante.</p>
<p>Al finalizar III trimestre y el curso ACES I</p>	<p>Al finalizar el III trimestre académico el estudiante que no haya aprobado una o varias asignaturas, pero tenga el área en definitiva sobre tres ocho (3.8), aprobará por promedio y no tendrá que realizar proceso de recuperación. Este beneficio se enuncia en el Artículo 29 del presente acuerdo pedagógico.</p> <p>Una vez realizada la Comisión de Evaluación y promoción el estudiante que tenga perdida una asignatura y a la vez la definitiva del área sea inferior a tres ocho (3.8) deberá presentar proceso de nivelación denominado ACES I, este proceso incluye todos los contenidos del año, de tal forma que pueda recuperar los indicadores de aprendizaje que tenga pendientes en cualquier trimestre académico.</p> <p>Una vez finalizado ACES I y realizada la Comisión de Evaluación y Promoción se definirá la aprobación, el reinicio del año y los estudiantes que van a ACES II. Los estudiantes de grado 1° a 9° que hayan perdido entre una (1) o cuatro (4) asignaturas sin importar el número de áreas podrán realizar ACES II. Los estudiantes de grado 10° y 11° que hayan perdido cuatro asignaturas en máximo dos áreas tendrán derecho a realizar ACES II.</p>

Curso ACES II	<p>Los estudiantes que no realicen ACES II, se prepararán de manera autónoma y presentarán las evaluaciones escritas en la fecha que el colegio le indique, para ello se les hará entrega de los temas a evaluar para que fortalezcan sus debilidades y de esta manera demuestren un buen desempeño académico.</p> <p>Para los estudiantes que deben realizar ACES II el proceso de nivelación se hará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La valoración definitiva se obtiene así: <ul style="list-style-type: none"> - 15% primera evaluación - 15% segunda evaluación. - 20% trabajo extra clase. - 30% Trabajo y participación en clase. - 20% evaluación final <p>Para los estudiantes que no realizan curso ACES II la valoración de la evaluación equivale al 100%. La evaluación constará de 15 preguntas y para aprobar el estudiante debe tener correctas como mínimo 10.</p> <p>Los procesos de recuperación de ACES II no modifican la nota definitiva que obtuvo el estudiante, estas aparecen registrados a pie de página en el boletín.</p>
--------------------------	--

ARTÍCULO 23.- Del proceso de nivelación del Componente Técnico.

Si en el transcurso del trimestre académico y una vez presentadas las evaluaciones el estudiante obtiene desempeño bajo, en definitiva, tiene derecho a realizar las actividades de apoyo y mejoramiento académico que se describen en el Artículo 22 del presente acuerdo para alcanzar los indicadores propuestos en nuestro plan de estudios.

Como cada área que conforma el plan de estudios del Componente Técnico está constituida por varias asignaturas, se debe exigir al estudiante presentar sus actividades de nivelación al finalizar el trimestre académico ya que de lo contrario al promediar la nota definitiva está quedará en nivel bajo. Es importante tener en cuenta que en el Componente Técnico las asignaturas no se pueden nivelar en trimestre diferente al que fueron vistas.

Para los estudiantes de grado 10° y 11° que se encuentran inscritos en la plataforma de SOFIA PLUS y presentan alguna debilidad en los resultados de aprendizaje exigidos por el SENA, el Manual de Aprendiz establece que el estudiante tiene derecho a que le sea asignado un plan de mejoramiento el cual deberá sustentar ante el instructor en la fecha indicada por él, de no aprobarlo firmará condicionamiento SENA el cual lo deja en seguimiento académico comprometiendo al estudiante a tener un desempeño óptimo en la especialidad, de incumplir el compromiso el SENA procederá a la cancelación de la matrícula, esto hace que el estudiante pierda el derecho a la doble titulación.

Parágrafo 1: si al finalizar el año lectivo y una vez realizados los planes de mejoramiento el estudiante persiste en su bajo rendimiento académico tendrá derecho a realizar curso ACES I; de no aprobar el estudiante deberá iniciar el proceso de cambio de especialidad como lo indica el Artículo 14 del Capítulo II del presente acuerdo. (Este parágrafo solo aplica para el debido proceso realizado por el colegio).

Nota: El SENA contempla un comité técnico donde se decide la cancelación de matrícula.

ARTÍCULO 24.- Del debido proceso para el Componente Académico o Técnico

Cuando se detecte el bajo rendimiento académico de un estudiante, el docente del área o asignatura debe realizar:

- 1- Acciones pedagógicas y actividades dentro del desarrollo de su clase y extraescolares para tratar de suplir la dificultad.
- 2- Si el estudiante no cumple con sus compromisos, el docente deberá llevar el registro en la carpeta de seguimiento académico, de no mejorar realizará las anotaciones respectivas en la ficha acumulativa del estudiante.
- 3- Si el estudiante no avanza el docente procederá a citar al padre de familia a través de la agenda o por medio de un mensaje que será enviado desde la plataforma institucional al correo que hayan dejado registrado en la hoja de matrícula.
- 4- En cualquiera de los casos el docente informará al padre de familia que actividades académicas tiene pendientes el estudiante y establecerá el compromiso de entregarlas desarrolladas y completas en la fecha que el profesor indique.
- 5- Si las debilidades persisten el docente informará al coordinador académico quien procederá a citar al padre de familia dejando por escrito los compromisos establecidos con su respectiva fecha de entrega.
- 6- En caso de incumplirse los compromisos adquiridos, el padre de familia será citado por el tutor y el coordinador académico con su hijo una vez al mes a realizar los trabajos o tareas que el estudiante no haya entregado a tiempo.
- 7- En caso que a el estudiante se le presente cruce con la preparación para las pruebas saber el padre de familia será citado de lunes a viernes a realizar los trabajos con su hijo en la biblioteca del colegio.
- 8- Si el bajo rendimiento académico es reiterativo en el componente técnico el padre de familia será citado por el comité técnico o para establecer los debidos acuerdos los cuales deberán quedar por escrito consignados en un acta.

ARTÍCULO 25.- De la aplicación del debido proceso para el componente académico

Se consideran faltas académicas el incumplimiento con los siguientes deberes:

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA ACADÉMICA	
1	Cuaderno atrasado o mal presentado
2	No presenta cuaderno.
3	Tarea sin realizar.

4	Tarea incompleta.
5	Realiza las tareas en clase.
6	Actividades del libro integrado incompletas
7	Llega a clase o al laboratorio sin materiales.
8	Su comportamiento es indebido en clase. Revisar que este ítems es para tenerse en cuenta dentro del LFC

A diario cada docente diligenciará el formato de seguimiento académico registrando los estudiantes que están incumpliendo con sus deberes académicos colocando el número que relaciona la falta académica.

Los padres de familia podrán asistir sin citación alguna en el horario indicado para saber el desempeño académico de sus hijos.

El debido proceso se aplicará de la siguiente manera:

Una vez finalizado el trimestre académico y desarrolladas las actividades complementarias (actividades de nivelación), los estudiantes que pierdan tres (3) o más asignaturas, o reincidan en el bajo rendimiento serán citados por el coordinador de área para la firma de las siguientes actas. (El estudiante que en cualquier trimestre pierda el componente técnico iniciará la aplicación del debido proceso).

Al finalizar el primer trimestre académico	Acta No 1 Para los estudiantes de grado primero que no aprueben las asignaturas de lengua castellana, matemáticas e inglés. Acta No 1 para los estudiantes que pierden tres asignaturas o más en el componente académico de grado 2° a 11°.	ACTA N° 1 COMPROMISO ACADÉMICO POR BAJO RENDIMIENTO
Al finalizar el segundo trimestre académico	Acta No 2 para los estudiantes de grado primero que reincidieron en la pérdida de lengua castellana, matemáticas e inglés. Acta No 2 para los estudiantes que reinciden en pérdida de tres (3) o más asignaturas del componente académico de grado 2° a 11°. Acta No 1 para los estudiantes de grado primero que tuvieron buen rendimiento académico en el primer trimestre y reprobaron lengua castellana, matemáticas e inglés en el segundo trimestre Acta No 1 para los estudiantes que tuvieron buen rendimiento en el primer trimestre y reprobaron tres (3) o más asignaturas en el segundo trimestre de grado 2° a 11°.	ACTA N° 2 RENDIMIENTO ACADÉMICO EN OBSERVACIÓN.
Al finalizar el tercer trimestre académico	De grado 1° a 11° Acta No 3 para los estudiantes que reinciden con el bajo rendimiento académico y tienen firmadas las actas No 1 y 2 Acta No 2 para los estudiantes que firmaron el acta No 1 en el segundo trimestre y reincidieron en el tercer trimestre Acta No 1 para los estudiantes que tuvieron bajo rendimiento académico en el tercer trimestre Las anteriores actas se firman por bajo rendimiento en el componente académico	ACTA N° 3 MATRÍCULA CONDICIONAL POR BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO.
Al finalizar el año escolar	Acta No 4. Se anexa al debido proceso académico al acta final de la comisión de evaluación y promoción. Para los estudiantes que hayan perdido 3 áreas o más o que hayan perdido 5 asignaturas que sumen 3 áreas o más la Comisión de Evaluación y Promoción los declarará estudiantes reinicio y se procederá a la firma del acta No 4.	ACTA N° 4 NOTIFICACIÓN ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE REPROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

Nota: la firma de cualquier acta compromete al estudiante a mejorar el desempeño académico y a no incurrir en la pérdida de nuevas áreas o asignaturas. Cuando el padre de familia se niega a la firma de algún acta se registrará la firma del Coordinador Académico y de dos testigos, quedando como evidencia que el padre de familia fue informado y notificado.

ARTÍCULO 26.- Del debido proceso para el componente técnico:

El debido proceso para el componente técnico se realizará de la siguiente manera:

2. **ANOTACIÓN EN LA CARPETA DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO:** Cada docente llevará en la carpeta de seguimiento académico el registro de las actividades que no presenta el estudiante tal como lo indica el Artículo 25 del presente acuerdo.
3. **ANOTACIÓN EN LA FICHA DE SEGUIMIENTO:** una vez el estudiante complete tres (3) tareas o trabajos sin entregar el docente del componente técnico procederá a citar el padre de familia para realizar la anotación en la ficha de seguimiento, en esta deberán quedar consignados los compromisos que asume el estudiante para entregar sus trabajos pendientes con la respectiva fecha.
4. **LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO:** si el estudiante no entrega sus trabajos en las fechas acordadas en la ficha de seguimiento se procederá a realizar un llamado de atención por escrito. Este llamado se realizará en presencia del padre de familia, del estudiante, del docente y del coordinador del componente técnico y se colocará como compromiso la entrega de carácter obligatorio de sus deberes académicos, de lo contrario el padre de familia deberá acompañar su hijo en una jornada académica hasta que realicen los trabajos y tareas pendientes. (Esta jornada será acompañada por el coordinador del componente técnico y se realizará una vez al mes).
5. **REMISIÓN A COMITÉ TÉCNICO:** de incumplirse los acuerdos establecidos en los numerales anteriores el docente remitirá el caso al coordinador del componente técnico quien procederá a la citación del COMITÉ TÉCNICO quienes analizarán el caso, determinarán acciones a seguir y le entregarán al estudiante un PLAN DE MEJORAMIENTO con las respectivas fechas para la entrega, sustentación y evaluación.
6. **CONDICIONAMIENTO:** de no cumplir con el plan de mejoramiento el estudiante será condicionado y se le dará una última fecha para la entrega de sus trabajos, para la presentación de las sustentaciones y evaluaciones. Si el estudiante no entrega o no aprueba se remitirá a CANCELACIÓN DE MATRÍCULA si el incumplimiento es con el proceso SENA perdiendo el derecho a la doble titulación. De darse la pérdida definitiva del componente técnico con el colegio el estudiante será reinicio independientemente que tenga aprobado su componente académico.

El debido proceso se aplica de la misma manera tanto para el proceso SENA como para el colegio.

SECCIÓN 5

De la promoción de los estudiantes

Se entiende por promoción, el acto mediante el cual las comisiones de evaluación y promoción atendiendo a que un estudiante ha alcanzado los logros e indicadores de logros establecidos en el plan de estudios de cada área o asignatura para el grado que esté cursando y hayan obtenido una valoración final mínima de Desempeño Básico en cada área, lo habilita para avanzar al siguiente grado o al título de Bachiller. Dicho acto debe ser protocolizado mediante actas.

La promoción se puede dar de dos formas distintas, así:

PROMOCIÓN ESCOLAR (para el componente académico y el componente técnico).
PROMOCIÓN ANTICIPADA

ARTÍCULO 27.- De la promoción del Componente Académico.

Para aprobar el Componente Académico el estudiante debe obtener como mínimo DESEMPEÑO BÁSICO en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales determinadas por la Ley General de Educación en sus Artículos 23 y 31.

ARTÍCULO 28°. - Criterios para la promoción de los estudiantes

Con respecto a la promoción el Consejo Académico basado en el Decreto 1290 determina: promoción anual por grado y por logros e indicadores de aprendizaje definidos en cada una de las áreas y asignaturas.

Con base en el artículo 6 del Decreto 1290 y la Ley General de Educación 115 en sus Artículos 23, 31 y 32 se establece que:

Promoción Escolar

CRITERIOS ACADÉMICOS

Será promovido al siguiente grado el estudiante que:

- Finalizado el año escolar presente mínimo como valoración final DESEMPEÑO BÁSICO en todas las áreas, incluidas las del Componente Académico y del Componente Técnico.
- En el tercer trimestre supere todos sus procesos de recuperación.
- Finalizado el curso ACES I apruebe todas las sustentaciones o evaluaciones escritas con una nota igual o superior a tres ocho (3.8).
- Al culminar el curso ACES II haya aprobado todas las asignaturas en las que estaba realizando el curso de nivelación o haya aprobado todas las evaluaciones escritas con una valoración igual o superior a tres ocho (3.8).

ARTÍCULO 29.- Del beneficio del promedio académico

Al finalizar el tercer trimestre académico se promedian las definitivas de las asignaturas que conforman el área y se divide entre el número total de las mismas, si la valoración obtenida es igual o superior a tres ocho (3.8) el área está aprobada, si persiste la pérdida de alguna asignatura teniendo el área aprobada esta no entrará en el proceso de recuperación.

En los procesos de nivelación ya no aplica el beneficio del promedio; por ende, debe recuperar todas las asignaturas que tenía pérdidas para poder aprobar su año escolar.

ARTÍCULO 30.- De la educación Bilingüe.

Para dar respuesta a la Política Pública de BOGOTÁ BILINGÜE, al Plan de Desarrollo y a los Lineamientos y Estándares Básicos de Competencia establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet entra en convenio con la UNIVERSIDAD DE CAMBRIDGE en su proyecto CAMBRIDGE ENGLISH SCHOOL colocándonos como meta que en cinco años nuestros estudiantes de la sede bilingüe empiecen a ser certificados en nivel B2 y los estudiantes de la sede Norte en nivel B1; para ello debemos implementar los siguientes cambios pedagógicos en el área de Humanidades- asignatura Idioma Extranjero: inglés

2. Implementar el texto educativo en esta asignatura, dependiendo de la intensidad horaria de cada sede y de la orientación pedagógica de la misma, para ello se determinó

<i>SEDE</i>	<i>TEXTO</i>	<i>GRADO</i>	<i>CONDICIONES PARTICULARES</i>
BILINGÜE	SUPER SAFARI pupil's book with DVD – ROM 1 and SUPER SAFARI Activity book with DVD – ROM 1	Preescolar Prejardín	Cuando el estudiante adquiere el texto le entregan un DVD ROM para el desarrollo de actividades de las habilidades orales (speaking and listening).
	SUPER SAFARI pupil's book with DVD – ROM 2 and SUPER SAFARI, Activity book with DVD-ROM 2	Pre-escolar Jardín	Cuando el estudiante adquiere el texto le entregan un DVD ROM para el desarrollo de actividades de las habilidades orales (speaking and listening).
	SUPER MINDS STUDENT'S BOOK WITH DVD ROM 0 STARTER AND SUPER MINDS WORKBOOK 0.	Pre-escolar Transición	Cuando el estudiante adquiere el texto le entregan un DVD ROM para el desarrollo de actividades de las habilidades orales (speaking and listening).
	SUPER MINDS STUDENT'S BOOK WITH DVD ROM 1,2,3, 4, 5. AND SUPER MINDS WORKBOOK WITH ONLINE RESOURCES 1,2,3, 4, 5	Primaria	Cuando el estudiante adquiere el Activity Book o el Student's Book se le entrega un pin personal e intransferible que le permite el acceso a la plataforma de Cambridge para que pueda realizar las actividades propuestas para esta asignatura, el desarrollo de las mismas determina un porcentaje en la valoración de los indicadores de aprendizaje propuestos para el trimestre.
NORTE	SUPER SAFFARI Activity Book with DVD-ROM 1,2,3	Prejardín, jardín, transición	Cuando el estudiante adquiere el Activjty book o el Student's Book se le entrega un pin personal e intransferible que le permite el acceso a la plataforma de Cambridge para que pueda realizar las actividades propuestas para esta asignatura, el desarrollo de las mismas determina un porcentaje en la valoración de los indicadores de aprendizaje propuestos para el trimestre.
	KID'S BOX 2ed Activity Book with Online Resources 1,2,3,4,5.	Primaria	
	Cambridge English PREPARE Student's Book and Online Workbook 1,2	Bachillerato (6°-7°)	

El pin que se asigna a los estudiantes tiene las siguientes características:

1. Es personal e intransferible.
2. Tiene una duración de 365 días.
3. Permite el acceso de la plataforma de Cambridge para el desarrollo de las actividades académicas de la asignatura de inglés.
4. Si el texto se compra de segunda, pirata o se fotocopia, el código no permitirá el acceso a la plataforma.
5. Entre hermanos tampoco se puede utilizar el mismo texto ya que el código solo permite el acceso de una sola persona y emite valoración solo a quien haya quedado registrado inicialmente.
6. Por cumplimiento de la Ley de Derecho de autor el colegio no puede avalar textos fotocopiados.
7. El estudiante que no tenga texto deberá presentar todas sus actividades desarrolladas en el cuaderno.

Para tener en cuenta: Una vez el padre de familia adquiere el texto lo debe entregar en el colegio sellado ya que en la contraportada se encuentra un código que NO se debe raspar, este código es de uso exclusivo de la institución para que su hijo (a) pueda ser inscrito en la plataforma de Cambridge. Si el libro llega con el código raspado el colegio no se hace responsable del proceso de inscripción.

Es un compromiso del padre de familia adquirir el texto que requiere su hijo para poder lograr las metas académicas que nos hemos trazado, ya que un porcentaje de las valoraciones parciales y definitiva de la asignatura de inglés se obtendrá del desarrollo de las actividades que se encuentran en la plataforma de Cambridge.

ARTÍCULO 31.- De la promoción del componente técnico.

La promoción de los estudiantes se realizará de la siguiente manera:

1. Para los estudiantes de Educación Básica las áreas de Emprendimiento contarán para la promoción.
2. Para los grados 6° y 7° la Exploración Vocacional se tendrá en cuenta para la elección de especialidad en grado séptimo.
3. Para los estudiantes de grado 8° y 9° las asignaturas del Componente Técnico también contarán para la promoción como un área. La pérdida de este componente implicará cambio obligatorio de especialidad.
Nota: para que sea avalado el cambio de especialidad el estudiante debe presentar su proceso de recuperación y nivelar las asignaturas pendientes
4. Para los estudiantes de grado décimo que no aprueben el Componente Técnico y hayan aprobado todo el Componente Académico se les sugiere cambio de ambiente escolar. Si el padre de familia decide que su hijo continúe en el colegio debe reiniciar el año escolar y la doble titulación estará sujeta a las disposiciones de cada centro. Es de aclarar que si es de convenio inmediatamente pierde ese beneficio y puede solicitar ante la Dirección General de Convivencia de la institución continuar como estudiante de carácter privado.
5. Para los estudiantes de grado undécimo una vez finalizado el año lectivo el Comité Técnico analizará el desempeño académico de cada uno y definirá su promoción.
6. El Componente Técnico no es opcional para los estudiantes del colegio en ninguno de sus niveles.
7. Los estudiantes que pertenecen al programa DCT serán promovidos de acuerdo con el desarrollo de las competencias planteadas en cada uno de los programas.

ARTÍCULO 32.- Titulación

En cumplimiento de la Resolución 110115 del 14 de abril del 2009 y de la Resolución 110409 del 29 de noviembre de 2017, que autorizan al colegio a ampliar la prestación del servicio en el Nivel de Educación Media de Carácter Técnico, el estudiante de grado undécimo después de alcanzar los indicadores de aprendizaje en todas las áreas y asignaturas del componente académico y del componente Técnico obtiene la siguiente titulación:

- Título de Bachiller Técnico con especialidad de GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA (Según Resolución 110115 del 14 de abril de 2009)
- Título de Bachiller Técnico con especialidad en GUIANZA TURÍSTICA. Según Resolución 110115 del 14 de abril de 2009.
- Título de Bachiller Técnico con especialidad en DESARROLLO DE SOFTWARE ESTRUCTURADO. (Según Resolución 110115 del 14 de abril de 2009.)
- Título de Bachiller Técnico con ESPECIALIDAD EN COCINA. (Según Resolución 110115 del 14 de abril de 2009.)
- Título de Bachiller Técnico con especialidad en CONFECCIÓN INDUSTRIAL DE ROPA EXTERIOR, (Según Resolución 110115 del 14 de abril de 2009.)
- Título de Bachiller Técnico con especialidad en DISEÑO DE INTEGRACIÓN MULTIMEDIA, (Según Resolución 110409 del 28 de noviembre de 2017).
- El título de la especialidad en profundización de inglés será incluido una vez la Dirección Local de Educación emane la Resolución. El colegio a la fecha ya tuvo visita del equipo de Supervisión de la Dirección Local de Educación.

ARTÍCULO 33.- De los requisitos para recibir el título de “Bachiller Técnico en cualquier especialidad”.

Todo estudiante de grado undécimo obtiene el derecho a graduarse como “Bachiller Técnico” en cualquiera de las especialidades, siempre y cuando haya cumplido con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado todas las áreas que contempla el plan de estudios del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet, tanto en el componente Académico como en el Componente Técnico.
2. Haber elaborado, sustentando y aprobado el proyecto formativo ante el jurado respectivo y en la fecha estipulada. Este proyecto debe tener un enfoque práctico de carácter técnico e investigativo. El proyecto no reemplazará las prácticas empresariales.

- El proyecto formativo constituye requisito para la doble titulación o aprobación del programa técnico así: **DESARROLLO DE SOFTWARE ESTRUCTURADO:** Aprobación de la especialidad. **GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA:** Doble titulación. **GUIANZA TURISTICA:** Doble titulación. **COCINA:** Doble titulación. **CONFECCIÓN INDUSTRIAL DE ROPA EXTERIOR:** Aprobación de la especialidad. **DISEÑO DE INTEGRACIÓN MULTIMEDIA:** Doble titulación.
3. Haber realizado la totalidad de las horas previstas para la práctica empresarial entregando los respectivos soportes al Docente de la especialidad o al Coordinador del Componente Técnico
 4. Presentar los certificados de realización y aprobación de los cursos complementarios que exige cada programa de formación para el desarrollo de las competencias laborales (nivel A2 de inglés).
 5. Al estudiante que le sea cancelada la matrícula del SENA deberá seguir asistiendo a las contra jornadas y entregando todos sus deberes académicos para que pueda acceder al título de bachiller técnico ofrecido por el colegio. Lo anterior indica que una vez cancelada la matrícula SENA el estudiante no podrá acceder a la doble titulación.
 6. Todos los demás requisitos que determina la ley para obtener el título de bachiller
 7. Para los estudiantes DCT diferenciales que no puedan por seguridad industrial hacer parte de las siete (7) especialidades que ofrece el colegio se titularan como Bachilleres Académicos con nota aclaratoria en el Acta de Grado indicando el nivel que cursaron de acuerdo al PIAR.

ARTÍCULO 34. – De los lineamientos para la elaboración del proyecto formativo

Para acceder a la titulación por parte del colegio el estudiante debe presentar un proyecto empresarial y formativo de acuerdo con los lineamientos dados por el colegio y por cada centro SENA.

- **ESPECIALIDAD EN GUIANZA TURISTICA:** El proyecto formativo de esta especialidad busca poner en práctica el conocimiento adquirido en la solución de problemas reales del sector productivo, desarrollando habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias metodológicas de autogestión mediante las siguientes fases:
 1. PLANTEAMIENTO DE LA IDEA DEL PROYECTO FORMATIVO
 2. MARCO TEÓRICO DE LA IDEA DEL PROYECTO.
 3. DISEÑO DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS A OFERTAR.
 4. SEGMENTACION DEL MERCADO.
 5. POLÍTICAS DEL SERVICIO.
 6. ESTRATEGIA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD.
 7. INFORMACION TÉCNICA DEL PROYECTO.
 8. IDENTIFICACION DEL IMPACTO DEL PROYECTO.

Para la presentación final del proyecto se debe tener en cuenta la entrega de página web donde incluye el portafolio de servicios y un CD donde este el documento con el desarrollo de las fases anteriores.

- **ESPECIALIDAD EN CONTABILIDAD** El proyecto para acceder a la titulación como TECNICO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA, se denomina REGISTRO SISTEMATIZADO DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN LAS ORGANIZACIONES y se elabora durante grado décimo y undécimo en las siguientes fases:
 1. HORIZONTE INSTITUCIONAL
 2. CONSTITUCION LEGAL
 3. DOCUMENTOS CONTABLES
 4. APERTURA DE LA EMPRESA
 5. PROCESO DE VENTA
 6. PROCESO DE COMPRA
 7. DOCUMENTO EQUIVALENTE
 8. CONTRATO DE TRABAJO Y NOMINA
 9. AJUSTES DE CIERRE
 10. ESTADOS FINANCIEROS

Nota: Durante el tiempo de ejecución del proyecto se debe realizar en físico, en Excel y sistematizado en un paquete contable. Se debe entregar un portafolio de evidencias de las transacciones realizadas, adicional un CD con el trabajo elaborado como documento y un informe ejecutivo con los estados financieros.

- **ESPECIALIDAD DESARROLLO DE SOFTWARE ESTRUCTURADO:** El proyecto para acceder a la titulación como TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE debe elaborar durante grado décimo y undécimo la propuesta de proyecto formativo funcional que dé solución a una problemática organizacional establecida, este debe contemplar las siguientes fases de desarrollo:
 1. FASE DE ANÁLISIS: El aprendiz debe definir la situación problema, los objetivos, al alcance y el listado de requerimientos.
 2. FASE DE PLANEACIÓN: El aprendiz debe diagramar el proceso de la empresa, documentar la propuesta y definir la solución a aplicar.
 3. FASE DE EJECUCIÓN: El aprendiz a partir de la documentación planteada, debe codificar empleando un lenguaje de programación formal la propuesta de proyecto dando solución a la problemática planteada.
 4. FASE DE EVALUACIÓN: El aprendiz por medio de encuestas de satisfacción, debe garantizar la resolución de la problemática propuesta y llevar a cabo las oportunidades de mejora obtenidas.

Se debe entregar el programa funcional, dando solución a la situación problema planteada. De igual manera el estudiante presentara un documento empastado, de acuerdo con los lineamientos del docente.
- **COCINA:** Para acceder a la titulación como TÉCNICO EN COCINA se debe elaborar durante grado décimo y undécimo la propuesta de proyecto formativo enfocado en la creación de un producto innovador que fortalezca los conocimientos adquiridos y se desarrolle la especialización técnica. este debe contemplar las siguientes fases de desarrollo:

1. FUNDAMENTOS DEL PROYECTO: Identificación y explicación de la idea del producto a desarrollar, realizando un análisis del sector, para proyectar nuevas estrategias del mercado.
2. MERCADEO DEL PROYECTO: Investigación del mercado, e identificación de clientes potenciales y sus necesidades.
3. TECNICO OPERACIONAL: Explicación técnica del producto a desarrollar siguiendo estándares y aplicando conocimientos obtenidos, empleando la normatividad que regula la producción del producto.
4. PROCESO FINANCIERO: Busca determinar la suma necesaria para la creación y puesta en marcha de la empresa, de igual manera permite proyectar a un periodo de tiempo determinado los ingresos y egresos de la misma.
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Muestra los cargos y puestos necesarios para el funcionamiento de la empresa y la muestra de manera gráfica en un organigrama.

Para la sustentación se debe entregar, un C.D que contenga el trabajo escrito de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas por el Instructor.

- **DISEÑO DE MODAS:** En este proceso se busca que el estudiante realice la creación de una empresa de prendas textiles, desarrollando las siguientes etapas:
 1. IDEA DE NEGOCIO.
 2. PROCESO CREATIVO.
 3. ANALISIS DE MERCADOS
 4. ANALISIS DEL PRODUCTO.
 5. ANALISIS DE MARCA.
 6. MERCHANDISING.
 7. PRODUCCION.
 8. PRINCIPIOS CONTABLES Y COSTOS.

Los estudiantes deberán elaborar una colección de prendas y sus respectivas fichas técnicas de acuerdo con los requerimientos establecidos por el docente adicional deberán entregar un C.D que contenga el desarrollo de las fases descritas anteriormente.

- **DISEÑO E INTEGRACIÓN MULTIMEDIA:** El proyecto se encuentra encaminado a solucionar un problema de comunicación multimedial, diseñando piezas y propuestas gráficas soportado bajo los siguientes ejes:
 1. COMUNICACIÓN VISUAL
 2. EXPRESIÓN GRÁFICA
 3. DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR

Se desarrolla un trabajo escrito de cuatro capítulos y su respectivo desarrollo práctico soportado en un producto o propuesta digital e impresa.

ARTÍCULO 35. – De los lineamientos para el desarrollo de las prácticas empresariales

Las prácticas empresariales en los programas de **GUIANZA TURÍSTICA** y **COCINA**, son de carácter obligatorio para poder acceder al título de Bachiller Técnico.

Deben sumar un total de 440 horas en empresas constituidas legalmente en los sectores empresariales a los cuales corresponden. Dichas prácticas son responsabilidad del estudiante y el padre de familia. El colegio apoyará este proceso con las empresas en convenio.

Para GUIANZA TURÍSTICA:

1. Las prácticas empresariales inician una vez el estudiante tienen aprobado su grado décimo.
2. Si el sitio de práctica es ubicado por el padre de familia, se debe realizar el siguiente paso a paso:
 - 2.1. Informar al coordinador del área técnica que el estudiante encontró una empresa para desarrollar su práctica.
 - 2.2. El coordinador del componente técnico autoriza a secretaria académica la generación de un oficio de presentación del estudiante como practicante o pasante.
 - 2.3. El colegio realiza visita técnica a la empresa y si esta cumple con los requisitos legales (cámara de comercio, RUT, y que su actividad económica sea destinada al turismo), se procede a la firma del convenio.
 - 2.4. Firmado el convenio el estudiante da inicio a su práctica empresarial cumpliendo con una intensidad horaria de 440 horas.
 - 2.5. Cada que el estudiante asiste a la empresa deberá diligenciar y hacer firmar el formato: control de asistencia a prácticas empresariales.
 - 2.6. Una vez haya completado la totalidad de las horas la empresa remitirá un oficio al colegio certificando el cumplimiento de la práctica empresarial.
 - 2.7. Una vez el estudiante recibe la certificación entregada por la empresa debe allegarla a su docente titular acompañada de los siguientes documentos y la respectiva copia de cada uno:
 - Evaluación aprobada de su etapa práctica.
 - Control de asistencia a práctica que compruebe la totalidad de las horas.
 - Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%
 - Fotocopia del RUT y cámara de comercio de la empresa donde se realizó la práctica.
3. Si el sitio de práctica es asignado por el colegio en una de las practicas existentes en convenio, se seguirá el siguiente pa so a paso:
 - 3.1. El coordinador del componente técnico en conjunto con el docente titular de la especialidad realizará una selección basada en el desempeño académico del estudiante tanto en el componente académico como en el técnico y su compromiso convivencial.
 - 3.2. Se cita el padre de familia con el estudiante y le es informado que ha sido seleccionado para realizar la práctica empresarial, se le indican horarios, tiempos, funciones, compromisos; y si el padre de familia está de acuerdo se procede a la firma de la autorización.
 - 3.3. El colegio realiza visita técnica a la empresa y se procede a la firma del convenio.
 - 3.4. El estudiante será enviado a entrevista a la empresa disponible y esta realizará su proceso de selección de manera independiente.
 - 3.5. Firmado el contrato con el estudiante se dará inicio a la práctica empresarial cumpliendo con una intensidad horaria de 440 horas.
 - 3.6. Cada que el estudiante asiste a la empresa deberá diligenciar y hacer firmar el formato: control de asistencia a prácticas empresariales.

- 3.7. Una vez haya completado la totalidad de las horas la empresa remitirá un oficio al colegio certificando el cumplimiento de la práctica empresarial.
- 3.8. Una vez el estudiante recibe la certificación entregada por la empresa debe allegarla a su docente titular acompañada de los siguientes documentos y sus respectivas copias de cada uno:
 - Evaluación aprobada de su etapa práctica.
 - Control de asistencia a práctica que compruebe la totalidad de las horas.
 - Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%
 - Fotocopia del RUT y cámara de comercio de la empresa donde se realizó la práctica.
4. El pago o remuneración de las prácticas empresariales es voluntario por parte de la empresa contratante al igual que el valor asignado.
5. El Horario para asistir a la práctica empresarial será concertado entre la empresa y el colegio teniendo en cuenta el cronograma de actividades académicas.
6. Los permisos solicitados por el colegio para el desarrollo de actividades académicas unificadas, serán socializados a la empresa por medio de comunicados emitidos por la coordinación de la media técnica.
7. Los permisos personales deberán ser tramitados por el estudiante directamente a la empresa previo aviso al coordinador del área técnica, presentando su respectivo soporte tanto a la empresa como al colegio.
8. Ningún estudiante podrá realizar una renuncia unilateral a la práctica sin haber realizado de manera escrita la comunicación con sus argumentos al colegio y este a su vez haber realizado un comité donde se estudie el caso y se defina la solución a dicho inconveniente, si el comité precisa que los argumentos son válidos para la renuncia, podrá realizar sus prácticas en una nueva empresa ya sea asignada por el colegio o sugerida por el padre de familia.
 - 8.1. Si la renuncia es por motivos personales y ajenos a la intervención del colegio, el estudiante perderá toda oportunidad con las empresas en convenio con el colegio y será responsabilidad del padre de familia y del estudiante encontrar una nueva empresa, de igual manera el estudiante que presente este caso deberá asumir las sanciones impuestas por el SENA y su reglamento. Y por el colegio según lo establezca el manual de convivencia.
9. Los estudiantes que se encuentren en el desarrollo de sus prácticas empresariales bajo la figura de contrato de aprendizaje, tendrán afiliación a EPS Y ARL por medio de la empresa.
 - 9.1. Para los estudiantes en convenio con la Secretaría de Educación que realicen su práctica bajo la figura de pasantías donde la empresa no asume dichos aportes, será esta quien corra con la responsabilidad de la afiliación a la ARL de los estudiantes y la EPS será responsabilidad del padre de familia.
 - 9.2. Para los estudiantes privados que realicen su práctica bajo la figura de pasantías donde la empresa no asume dichos aportes, la afiliación a la ARL y a la EPS será responsabilidad del padre de familia.

Para COCINA:

1. Las prácticas empresariales inician una vez el estudiante tienen aprobado su grado décimo.
2. Si el sitio de práctica es ubicado por el padre de familia, se debe realizar el siguiente paso a paso:
 - b. Informar al coordinador del área técnica que el estudiante encontró una empresa para desarrollar su práctica
 - c. El colegio realiza visita técnica a la empresa y si esta cumple con los requisitos legales (cámara de comercio, RUT, que su actividad económica sea destinada a la gastronomía y cumpla con la norma establecida por el INVIMA bajo el decreto 3075 BPM (Buenas prácticas de manufactura), se procede a la firma del convenio.
 - d. El coordinador del componente técnico autoriza a secretaria académica la generación de un oficio de presentación del estudiante como practicante o pasante.
 - e. Firmado el convenio el estudiante da inicio a su práctica empresarial cumpliendo con una intensidad horaria de 440 horas.
 - f. Cada que el estudiante asiste a la empresa deberá diligenciar y hacer firmar el formato: control de asistencia a prácticas empresariales.
 - g. Una vez haya completado la totalidad de las horas la empresa remitirá un oficio al colegio certificando el cumplimiento de la práctica empresarial.
 - h. Una vez el estudiante recibe la certificación entregada por la empresa debe allegarla a su docente titular acompañada de los siguientes documentos con una copia de cada uno:
 - Evaluación aprobada de su etapa práctica.
 - Control de asistencia a práctica que compruebe la totalidad de las horas.
 - Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%
 - Fotocopia del RUT y cámara de comercio de la empresa donde se realizó la práctica.
3. Si el sitio de práctica es asignado por el colegio en una de las practicas existentes en convenio, se seguirá el siguiente paso a paso:
 - a. El coordinador del componente técnico en conjunto con el docente titular de la especialidad realizara una selección basada en el desempeño académico del estudiante en el área y a las competencias desarrolladas por el este en el proceso.
 - b. El estudiante será enviado a entrevista a la empresa disponible y esta realizará su proceso de selección de manera independiente.
 - c. Firmado el contrato con el estudiante se dará inicio a la práctica empresarial cumpliendo con una intensidad horaria de 440 horas o de acuerdo con el contrato dado por la empresa
 - d. Cada que el estudiante asiste a la empresa deberá diligenciar y hacer firmar el formato: control de asistencia a prácticas empresariales.
 - e. Una vez haya completado la totalidad de las horas, la empresa remitirá un oficio al colegio certificando el cumplimiento de la práctica empresarial.
 - f. Una vez el estudiante recibe la certificación entregada por la empresa debe allegarla a su docente titular acompañada de los siguientes documentos con la respectiva copia de cada uno:
 - Evaluación aprobada de su etapa práctica firmada y sellada por la empresa.
 - Control de asistencia a práctica que compruebe la totalidad de las horas.
 - Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%
4. El pago o remuneración de las prácticas empresariales es voluntario por parte de la empresa contratante al igual que el valor asignado. Ninguna empresa tiene la obligación de dar remuneración económica a los estudiantes pasantes.

5. El horario para asistir a la práctica empresarial será concertado entre la empresa y el colegio teniendo en cuenta el cronograma de actividades académicas del estudiante y los requerimientos de la empresa.
6. Los permisos solicitados en el cronograma del colegio para actividades académicas serán socializados a la empresa por medio de comunicados emitidos por la coordinación de la media técnica.
7. Los permisos personales deberán ser tramitados por el estudiante directamente a la empresa previo aviso al coordinador del área técnica, presentando su respectivo soporte tanto a la empresa como al colegio.
8. Ningún estudiante podrá realizar una renuncia unilateral a la práctica sin haber realizado de manera escrita la comunicación con sus argumentos al colegio y este a su vez haber realizado un comité donde se estudie el caso y se defina la solución a dicho inconveniente, si el comité precisa que los argumentos son válidos para la renuncia, podrá realizar sus prácticas en una nueva empresa ya sea asignada por el colegio o sugerida por el padre de familia.
 - a. Si la renuncia es por motivos personales y ajenos a la intervención del colegio, el estudiante perderá toda oportunidad con las empresas en convenio con el colegio y será responsabilidad del padre de familia y del estudiante encontrar una nueva empresa, de igual manera el estudiante que presente este caso deberá asumir las sanciones impuestas por el SENA y su reglamento. Y por el colegio según lo establezca el manual de convivencia.
9. Los estudiantes que se encuentren en el desarrollo de sus prácticas empresariales bajo la figura de contrato de aprendizaje, tendrán afiliación a EPS Y ARL por medio de la empresa.
 - a. Para los estudiantes en convenio con la secretaria de educación que realicen su práctica bajo la figura de pasantías donde la empresa no asume dichos aportes, será esta quien corra con la responsabilidad de la afiliación a la ARL de los estudiantes y la EPS será responsabilidad del padre de familia.
 - b. Para los estudiantes privados que realicen su práctica bajo la figura de pasantías donde la empresa no asume dichos aportes, la afiliación a la ARL y a la EPS será responsabilidad del padre de familia.

ARTÍCULO 36.- Promoción y titulación para Aprendices en convenio con el SENA

La titulación que otorga el SENA, en el área técnica está ligada a la estructura curricular que maneja cada Centro de Formación. Los títulos que se otorga el SENA en convenio con la Institución son:

- Técnico en cocina.
- Técnico en Información Turística Local.
- Técnico en Contabilizaciones de Operaciones Comerciales y Financieras.
- Técnico en Patronaje Industrial de prendas de vestir.
- Técnico en Programación de Software.
- Técnico en Diseño e Integración de Multimedia.

Parágrafo 4- La titulación que otorga el SENA en los programas articulados está sujeta a cambios de acuerdo a políticas internas de dicha Institución.

Parágrafo 5: Los estudiantes integrados con el SENA, serán evaluados con valoración: A: Aprobado y D: Desaprobado, teniendo en cuenta los lineamientos del SENA.

ARTÍCULO 37.- De la promoción anticipada

Los estudiantes no promovidos el año inmediatamente anterior podrán solicitar su promoción anticipada, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Presentación de carta de solicitud expresa del acudiente y el estudiante ante el Consejo Académico a más tardar las dos primeras semanas de inicio de labores académicas del año en curso, según calendario escolar vigente. El consejo académico revisará la solicitud y la avalará si el estudiante asistió como mínimo al 90% de las clases.
- b. Desarrollar los planes de mejoramiento en las dos áreas no aprobadas obteniendo un DESEMPEÑO DE ALTO O SUPERIOR en la evaluación de los mismos.
- c. Presentar las evaluaciones escritas en las áreas o asignaturas que tiene pendientes obteniendo un desempeño de ALTO O SUPERIOR.
- d. Demostrar un DESEMPEÑO ALTO O SUPERIOR en todas las áreas cursadas en el primer trimestre académico del año escolar lectivo.
- e. La Comisión de evaluación y promoción del grado hará el seguimiento correspondiente e informará al Consejo Académico los resultados obtenidos.
- f. El Consejo Académico analizará y avalará los resultados e informará al Consejo Directivo para que este avale la promoción anticipada o en caso contrario, el consejo académico notificará por escrito a los interesados en no cumplimiento de los requisitos y la no promoción.
- g. Cualquier incumplimiento con la entrega de trabajos, con la presentación de evaluaciones o con no obtener las valoraciones exigidas por el proceso dará lugar a la finalización del mismo.
- h. Si el estudiante aprueba dichas evaluaciones será promovido al siguiente grado, de lo contrario deberá permanecer y cursar el nivel en el que se encuentra.

Parágrafo 6: los casos de fuerza mayor de inasistencia entran a estudio por parte del Consejo Académico para tomar las respectivas determinaciones

Parágrafo 7: El anterior Artículo aplica únicamente para las áreas que conforman el componente académico, si dentro de las dos áreas perdidas se encuentra el componente técnico el estudiante no podrá acceder a este beneficio.

Parágrafo 8: los estudiantes con capacidades excepcionales podrán solicitar promoción anticipada ante el Consejo Académico siguiendo el procedimiento anterior, excepto el numeral b ya que no desarrollarán planes de mejoramiento sino talleres que abarquen los contenidos relevantes del año que desea promocionar.

SECCIÓN 6

De la reprobación escolar de los estudiantes.

ARTÍCULO 38.- De la reprobación escolar. - Se entiende por reprobación el acto mediante el cual la Comisión de Evaluación y Promoción atendiendo a que un estudiante NO alcanzó los requisitos mínimos (DESEMPEÑO BÁSICO), en el Componente Académico y en el Componente Técnico después de haberse aplicado los procedimientos para superar las dificultades a nivel de logros e indicadores de logros. Ésta ratificará la situación de reprobación del año escolar. Es importante aclarar que el Componente Técnico no realiza proceso de nivelación al finalizar el año escolar ya que el desarrollo de competencias laborales no es recuperable.

ARTÍCULO 39.- Criterios para la reprobación escolar: - Se considerará por parte de la Comisión de Evaluación y Promoción a un estudiante en situación de reprobación del año escolar cuando:

- b) Habiendo presentado Estrategias Finales de Apoyo - Actividades Especiales de Superación- (ACES I) no alcance desempeño básico en tres (3) áreas o más.
- c) Habiendo presentado Estrategias Finales de Apoyo - Actividades Especiales de Superación (ACES II) persista la pérdida de alguna de ellas.
- d) No se presenta al proceso de recuperación que se realiza al finalizar el tercer trimestre académico sin causa justificada, o las Actividades Especiales de Superación ACES I o ACES II.
- e) Posterior al proceso de Actividades Especiales de Superación ACES I no aprueba el componente técnico.
- f) El (la) estudiante deja de asistir al 10% (diez) o más de las actividades académicas programadas por la institución sin justificación alguna
- g) El (la) estudiante de grado undécimo que no presenta o no aprueba el Proyecto Productivo o el Proyecto de Grado.
- h) El estudiante de grado undécimo no cumple con la totalidad de horas de la práctica empresarial.

NOTA: El Decreto 2247 del 11 de septiembre de 1997 en su Artículo 10 establece que: “En el nivel de educación preescolar no hay reprobación del año escolar “. De igual manera en el Artículo 14 numeral C reza: “c) Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje”. Por lo anterior para el grado preescolar existe un seguimiento al proceso pedagógico del estudiante generando planes de mejoramiento que permitan el fortalecimiento de sus habilidades y dimensiones. Este proceso requiere el acompañamiento de los padres de familia

SECCIÓN 7

Apoyo académico especial para la población menor de 18 años con cáncer, con incapacidades, licencias de maternidad, calamidades domésticas justificadas, situaciones de seguridad, o ubicación en un centro del ICBF

ARTÍCULO 40.- Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes - Generalidades y principios.

Dando cumplimiento al Decreto 1075 de 2015 y a lo estipulado en la Sección 6, Artículo 2.3.3.5.6.1.1 y Artículo 2.3.3.5.6.1.2, el colegio de EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTIN FREINET procede a garantizar los principios rectores de dignidad, igualdad y no discriminación, interés superior de población menor de 18 años, prevalencia de los derechos, intimidad, corresponsabilidad e inclusión para todos nuestros estudiantes (Artículo 2.3.3.5.6.1.4)

Cuando nuestros estudiantes se encuentran bajo incapacidad médica, licencia de maternidad, calamidad doméstica debidamente justificada, problemas de seguridad, o se encuentran ubicados en un centro del ICBF podrán acceder a un plan de Apoyo Académico Especial para resolver su situación académica a favorabilidad de ellos.

ARTÍCULO 41.- De la organización del plan de Apoyo Académico Especial – Definición.

El Plan de Apoyo Académico Especial constituye una estrategia educativa diseñada con el objetivo de garantizar el ingreso o la continuidad en el sistema educativo de la población menor de 18 años que por motivos de exámenes diagnósticos y procedimientos especializados por sospecha de cáncer o tratamiento y consecuencias de la enfermedad se encuentren en instituciones prestadoras de servicios de salud o Aulas hospitalarias públicas o privadas y no pueden asistir de manera regular al establecimiento educativo, también puede ser por motivos de seguridad o por calamidades domésticas justificadas (Artículo 2.3.3.5.6.2.1 del Decreto 1075 – Subsección 2).

ARTÍCULO 42.- De las características del plan de Apoyo Académico Especial.

1. Para el desarrollo del plan de Apoyo Académico Especial el estudiante debe estar debidamente matriculado en la institución.
2. Debe estar orientado al desarrollo de los indicadores de aprendizaje propuestos para cada trimestre académico en nuestro plan de estudios.
3. Se debe tener en cuenta el grado escolar en el que se encuentra el estudiante y debe dar continuidad al proceso académico que traía el menor antes de ausentarse de la institución
4. Para el desarrollo del plan de apoyo en los estudiantes con incapacidad médica de ser necesario se debe contar con la autorización del médico donde se especifique que el estudiante está en condiciones de asumir trabajo académico, de igual manera debe especificar los tiempos, los lugares, las condiciones ambientales o higiénicas y cualquier otro tipo de medida que garanticen su bienestar.

ARTÍCULO 43.- Del paso a paso para la asignación del plan de Apoyo Académico Especial, de los responsables y de las disposiciones comunes.

2. Es responsabilidad del padre de familia informar oportunamente al plantel educativo la contingencia de su hijo(a) con los respectivos soportes ante el coordinador de sección, si el estudiante se encuentra hospitalizado debe tramitar ante la entidad prestadora de salud la vinculación del menor al programa de Aulas Hospitalarias.
3. El coordinador de sección informará al coordinador de área y a Vice-rectoría académica quienes procederán a citar el padre de familia. Si el plan de apoyo es para un estudiante con restricciones médicas el colegio debe conocer las recomendaciones dadas por el especialista

- y si es procedente entregar el plan de Apoyo Académico Especial (es de aclarar que dichas recomendaciones deben ser entregadas al colegio por escrito a través de la entidad prestadora de salud).
4. De estar autorizado por el médico el colegio procederá a entregar al padre de familia el plan de Apoyo Académico Especial tanto para el componente académico como para el componente técnico materia por materia, en él se indicarán las fechas de entrega de cada trabajo las cuales estarán asignadas para los días jueves de 4:30 a 5:30 pm.
 5. Si el estudiante presenta una situación que no es médica el plan de Apoyo Académico será entregado a su acudiente. El plan de trabajo incluye tanto el componente académico como el técnico materia por materia y las fechas de entrega.
 6. Los trabajos los entregarán el acudiente personalmente a cada docente quien procederá a revisarlos y a devolverlos evaluados y con sus respectivas recomendaciones. Si el docente requiere que se haga alguna corrección le indicará al padre de familia la nueva fecha de entrega.
 7. Si el estado de salud o la situación particular del estudiante se lo permite se presentará al colegio en la semana de evaluaciones censales, en uniforme de diario y solo permanecerá en el aula de clase el tiempo que dure desarrollando la prueba. Deberá retirarse de la institución siempre en compañía de su acudiente.
 8. Si el estado de salud o la situación particular del estudiante no le permite presentarse en la institución las evaluaciones censales serán enviadas a la casa o a la entidad prestadora de salud para ser desarrolladas por el menor.
 9. Si por causas de fuerza mayor el estudiante no puede desarrollar el plan de Apoyo Académico en las fechas estipuladas el padre de familia debe informarlo oportunamente al coordinador de área para reprogramar el cronograma que le fue asignado inicialmente.
 10. De las valoraciones obtenidas en los trabajos se sacará el 12% que corresponde a los indicadores de aprendizaje, el 4 % de la censal se obtendrá de cada una de las pruebas desarrolladas por el estudiante, los porcentajes de formación ciudadana y de formación académica quedarán a consideración del docente, del coordinador de sección y del coordinador de área siempre pensando en la favorabilidad del estudiante.
 11. El Comité Técnico se reunirá trimestre a trimestre en presencia del padre de familia para analizar los avances que ha logrado el estudiante en el componente técnico por el desarrollo de las competencias laborales.
 12. Si finalizado el trimestre académico el estudiante ha logrado cumplir con su plan de Apoyo Académico Especial el colegio le generará su boletín de valoraciones, de lo contrario no se reportarán notas en el sistema y el colegio dará espera a que él pueda presentar sus planes de apoyo. Con el padre de familia se acordará la estrategia pedagógica para que el estudiante se pueda nivelar académicamente.
 13. El término de duración del Apoyo Académico Especial será el mismo tiempo que duren las condiciones médicas o particulares del estudiante (Artículo 2.3.3.5.6.6.2 subsección 6 del Decreto 1075).
 14. Si durante el año lectivo por las condiciones de salud el estudiante no puede presentar sus planes de Apoyo se procederá a informar por escrito la situación a la Secretaría de Educación con los debidos soportes solicitando se garantice la continuidad del estudiante y la permanencia en el sistema educativo en caso de ser de convenio, y el estudiante deberá reiniciar su año escolar. De esta manera estamos dando cumplimiento al Artículo 2.3.3.5.6.3.2 de la Subsección 3 y al Artículo 2.3.3.5.6.6.4 de la subsección 6 del Decreto 1075.
 15. Si el estudiante es de carácter privado el colegio le garantizará la permanencia en el sistema educativo mientras no haya tenido problemas convivenciales delicados (faltas tipo III) antes de ausentarse de la institución.
 16. Es responsabilidad del padre de familia acompañar a su hijo en el proceso académico que realiza, colaborar con las indicaciones y recomendaciones dadas por el establecimiento educativo y mantener en continuo contacto con la institución, de igual manera es plena responsabilidad del acudiente presentarse en la institución educativa con los respectivos soportes en las fechas que sean programadas las interventorías de verificación que realiza la Secretaría de Educación en los planteles educativos, si en estas fechas el padre de familia no se presenta al colegio y no allega los soportes respectivos el plantel no podrá proceder a solicitar la continuidad del estudiante ante la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación.
 17. Las insistencias al colegio serán reportadas como justificadas siempre y cuando el padre de familia allegue oportunamente los debidos soportes.
 18. Cuando el estudiante ha finalizado su tratamiento el padre de familia debe presentar ante el colegio la orden médica que garantice que el menor ya puede regresar a la institución, en esta se deben indicar los protocolos de cuidado que debe tener la institución, por ejemplo, si puede realizar actividad física, si puede entrar en contacto con químicos, si puede recibir la luz del sol, etc.
 19. Durante el tratamiento y una vez el estudiante se reincorpore a la institución estará en seguimiento por el Departamento de Psicología brindando el apoyo psicosocial que el estudiante y la familia requiera, en caso de que el estudiante pertenezca al programa de Discapacidad, Capacidad y Talentos el Equipo interdisciplinar entrará a hacer parte del apoyo social, psicológico y académico que requiera el estudiante.
 20. La institución educativa estará presta a generar las estrategias pedagógicas que sean necesarias para que el beneficiario pueda alcanzar los indicadores de aprendizaje propuestos para el respectivo año escolar.
 21. Cuando el médico, los padres de familia o el acudiente del beneficiario del Apoyo Académico Especial consideren que, con ocasión del estado de salud del estudiante, resulte oportuno suspender o no recibir el Apoyo Académico Especial, en pro de su recuperación o estabilidad, deberá informarlo por escrito a la institución – coordinador de área o de sección. En todo caso, el servicio podrá ser reanudado o suministrado, previa solicitud de los padres de familia o acudientes.

SECCIÓN 8

De las acciones para garantizar el cumplimiento de los procesos evaluativos.

ARTÍCULO 44.- Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación (SIE) son las siguientes:

1. Durante el trimestre el coordinador académico tiene la responsabilidad de supervisar las planillas de notas en las visitas a clase, de esta forma se garantiza que el docente vaya evaluando progresivamente el (15%) que corresponde a los indicadores de aprendizaje. De igual manera en el cronograma de cada trimestre se asignarán dos fechas para revisión de planillas en plataforma antes de la fecha que asigna el colegio para subir censales y realizar la revisión final. En la primera fecha se revisará el 33% de los indicadores digitados, en la segunda revisión el 66% y en la fecha final el docente debe completar el 100% de los indicadores, la censal y su logro formativo.
2. El docente que en las fechas respectivas no tenga al día sus notas se deberá quedar en una contra jornada diferente a martes y jueves dejando al día la plataforma (esta actividad no le genera ninguna responsabilidad económica al colegio).
3. Al finalizar cada trimestre académico el colegio entregará a través de circular el cronograma de aplicación de censales escrita y no escrita.
4. Cada jueves de 4:30 a 5.30 pm habrá horario de atención a padres de familia para que se informen del desempeño académico de sus hijos.

5. Es responsabilidad del tutor citar los días jueves de 4.30 a 5:30pm a los padres de familia de los estudiantes que se encuentran reportados en la carpeta seguimiento académico dejando por escrito el debido soporte.
6. Es responsabilidad del docente titular que orienta la asignatura citar los padres de familia de los estudiantes que presentan bajo rendimiento, al igual que reportar los casos especiales al coordinador académico dejando por escrito el debido soporte.
7. Es responsabilidad de cada docente titular realizar el proceso de autoevaluación con los estudiantes para determinar la valoración del logro formativo del docente.
8. Cada docente debe atender oportunamente las solicitudes que le realizan los estudiantes o los padres de familia con relación al desempeño académico o a las valoraciones que se obtienen durante el trimestre
9. Finalizado el trimestre es deber de la comisión de evaluación y promoción analizar los casos especiales y garantizar que se haya dado cumplimiento a todo el proceso académico que se encuentra estipulado en el presente acuerdo pedagógico.
10. En la entrega de informes verbales que se realiza al finalizar cada trimestre es responsabilidad del tutor entregar de forma precisa y clara el reporte de las materias que debe recuperar el estudiante dejando por escrito el respectivo soporte. De igual manera en esa fecha los acudientes recibirán las circulares con todos los lineamientos para el proceso de recuperación.
11. El proceso de recuperación se realizará en las fechas indicadas por el colegio bajo los lineamientos que se estipulan en la sección 4 del presente acuerdo pedagógico.
12. Una vez realizado el proceso de nivelación se publicarán las notas una semana después para que todos conozcan quien aprobó su proceso y quien está todavía pendiente.
13. Una vez realizado el proceso de nivelación si el estudiante no obtiene los resultados esperados es un deber del padre de familia presentarse cuando es citado a la firma del debido proceso.
14. Finalizado el año escolar el colegio debe garantizar un proceso de nivelación y un curso ACES I que permita a los estudiantes recuperar indicadores pendientes de cualquier trimestre académico sin limitar el número de áreas o de asignaturas.
15. Los tutores y docentes tienen la responsabilidad de estar atentos del desempeño académico de sus estudiantes y los estudiantes tienen el deber de informar oportunamente al docente, al coordinador académico o a vice-rectoría académica cualquier novedad que se presente con sus valoraciones, con la entrega y recepción de trabajos, con la presentación de sus evaluaciones y con los soportes de sus inasistencias.
16. Es responsabilidad del padre de familia asistir oportunamente al colegio a enterarse del desempeño académico de su hijo o a las citaciones que se le realizan, de igual manera es responsabilidad del colegio abrir los espacios para que los padres se informen oportunamente de los resultados de sus hijos.
17. El estudiante es responsable de entregar a sus padres las circulares que envía el colegio y el acudiente debe leerlas oportunamente para estar enterado de las actividades que programa la institución.
18. Es deber del docente manejar de manera idónea las notas de sus estudiantes, ser ecuánime en las decisiones que toma, brindar las mismas oportunidades a todos y todas sin ser excluyente en ninguna de sus decisiones. De igual manera queda prohibido que estudiantes manejen las planillas de los docentes, conozcan sus claves o usuarios para ingresar a plataforma.
19. Es deber del estudiante ser honesto con sus valoraciones, si le es comprobado fraude perderá el derecho a presentar reclamaciones ante la coordinación y la Vice-rectoría académica.
20. El estudiante que altere las notas en plataforma será remitido a la Dirección de convivencia para la aplicación del debido proceso por cometer una falta tipo III.
21. En caso de persistir omisión de funciones por parte de los docentes o directivos docentes el caso será remitido con su respectivo informe a Talento Humano para su respectivo análisis y aplicación del debido proceso.
22. En el momento en que persista omisión de responsabilidades del padre de familia o acudiente el caso será remitido a la entidad externa competente.

SECCIÓN 9

Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.

ARTÍCULO 45: Las instancias para la resolución de las reclamaciones presentadas por los estudiantes y padres de familia son las siguientes:

1. Una vez el padre de familia recibe el informe verbal o el boletín de valoraciones de tener algún reclamo debe dirigirse al docente que orienta la asignatura para que le aclare su inquietud.
2. De persistir la duda el padre de familia podrá remitirse al coordinador académico para que le sea revisado su caso y se le entregue una respuesta precisa.
3. De no obtener una respuesta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes podrá acudir a la Dirección de primaria o a la Vice-rectora académica según el grado que curse su hijo, para que su caso le sea revisado y se le entregue una respuesta definitiva o se le indique el procedimiento que debe seguir.
4. En caso de no obtener respuesta en ninguna de las instancias anteriores podrá remitir su caso al Consejo Académico a través de un oficio el cual debe ser radicado en la recepción del colegio. Para el análisis y la entrega de la respuesta el Consejo Académico cuenta con 10 días hábiles para su pronunciamiento.
5. Si no desea enviar el caso al Consejo Académico puede usar su derecho a instaurar una queja mediante el formato de PQRS, el cual lo puede solicitar en la recepción del colegio; el colegio cuenta con 10 días hábiles para generar la respectiva respuesta.
6. Para la atención de los docentes los padres de familia deben tener presente el horario que les es enviado a través de circular al inicio del año escolar. Los coordinadores académicos atienden de 7:00 a 8:00 am los días lunes miércoles, los días jueves es de 7:00 a 8:00 am y de 4:30 a 5:30 pm y los días viernes es de 7:30 a 8:30 am.
7. La Vice-rectoría académica atiende los días jueves de 4:30 a 5:30 pm
8. Es importante seguir el debido proceso al presentar las respectivas reclamaciones, de igual manera es un deber de nuestros docentes y directivos docentes dar respuesta de fondo a las peticiones realizadas evitando que estas tengan que ir a una nueva instancia.
9. Las novedades académicas deben tratarse con los Coordinadores académicos, la Dirección de primaria y la Vice-rectoría académica para que el colegio se pueda comprometer a dar una respuesta oportuna.

SECCIÓN 10.

Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes.

ARTÍCULO 46.- Para garantizar la participación de toda la Comunidad Educativa en la revisión y ajuste de nuestro Sistema Institucional de Evaluación realizaremos los siguientes encuentros:

1. En las fechas que estipule el colegio se realizará un encuentro en el cual participaran los estudiantes que pertenecen al Comité Estudiantil, los padres de familia que conforman el Consejo de padres, el Personero de los estudiantes, los monitores académicos, los integrantes del Consejo Directivo, los docentes y los directivos docentes.
2. En este encuentro se revisará, discutirá y se realizarán aportes al Sistema Institucional de Evaluación.
3. Una vez revisado el SIE por la Comunidad Educativa, los aportes serán tomados por los miembros del Consejo Académico, serán analizados, se revisará su viabilidad desde la norma y de ser pertinente se hará la modificación en la sección y artículo correspondiente quedando evidencia de esto en acta.
4. Será responsabilidad de la Dirección de primaria y de la Vice-rectora Académica el ajuste del documento para su respectiva impresión quedando soporte en el formato de reformas al manual de convivencia.
5. Al inicio del año escolar el colegio programará las asambleas de padres de familia y las tutorías para socializar el SIE con toda la Comunidad Educativa quedando soporte en las respectivas actas.

SECCIÓN 11

OTROSÍ AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTIN FREINET

“Por medio del cual se implementa la estrategia Aprender en casa como mecanismo de contención para evitar la propagación del coronavirus (COVID – 19)”

El Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet, acogiéndose al poder que le confiere el Decreto 1075, en la Sección 5, Artículo 2.3.3.1.5.7, al Decreto 1860 de 1994 en su Artículo 23 y a las directrices emanadas por el Presidente de la República el 15 de marzo de 2020 procede a ajustar su Sistema Institucional de Evaluación y a avalar los lineamientos que permitirán la implementación de la estrategia “Aprender en casa”, para dar cumplimiento a la cuarentena obligatoria como mecanismo para evitar la propagación del Coronavirus (COVID 19).

En virtud a lo anterior y en el marco de la declaratoria de la emergencia sanitaria decretada mediante Resolución No 385 del 12 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social. El Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet se ha adherido y ha dado respuesta a las siguientes directrices emanadas por el gobierno nacional.

- Circulares No 11 del 9 de marzo (conjunta entre Ministerio de Salud y Ministerio de Educación MEN) en la cual se brindan recomendaciones para prevención, manejo y control de la infección respiratoria aguda por el nuevo coronavirus (COVID -19) e invitan a la Comunidad Educativa a continuar la normalidad académica.

Para ello, la Directora Administrativa del colegio Celestin Freinet desde su Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo diseñan e implementa el protocolo de bioseguridad a nivel institucional, garantizando todos los controles sanitarios para evitar la propagación del coronavirus y proteger la salud de la Comunidad. De igual manera se continúa con la prestación del servicio educativo.
- Circular No 19 del 14 de marzo de MEN la cual brinda orientaciones para las Secretarías de Educación sobre las recomendaciones para mitigar la propagación del virus en establecimientos educativos y ofrece alternativas para la estructuración de estrategias de apoyo al aprendizaje y la planeación de la prestación del servicio educativo.
- Decreto No 088 del 17 de marzo de 2020 de la SED, por el cual se adoptan medidas complementarias para mitigar el riesgo y controlar los efectos del coronavirus (COVID-19) en los establecimientos educativos de Bogotá, D.C. y se adoptan las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio público educativo en la ciudad

Frente a la pandemia el Colegio ha adoptado las siguientes medidas preventivas con el fin de minimizar el riesgo de contagio por COVID-19 en Estudiantes, Docentes, Directivos Docentes, Padres de Familia y Personal Administrativo.

Circular 20 del 16 de marzo de 2020 del MEN para que adopten las medidas correspondientes frente a la modificación de los calendarios académicos de educación preescolar, básica y media para el presente año como medida de prevención ante la propagación del Coronavirus COVID – 19 y dando cumplimiento total a la Directiva Ministerial No 03 del 20 de marzo de 2020 y la Circular 006 del 17 de marzo de la SED, el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet con aval del Consejo Académico, reunión realizada con carácter extraordinario el 18 de marzo procedió a:

Suspender las clases presenciales a partir del 16 marzo hasta el 20 de abril del 2020, informando a la Comunidad Educativa mediante comunicado publicado a través de la plataforma institucional.

Analizar la Resolución No 0650 del 17 de marzo de 2020 de la SED, por medio de la cual se modifica la Resolución No 2841 de 2019 la cual establece el Calendario Académico para el año 2020 en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media y jardines infantiles en convenio SDIS – SED de Bogotá. D.C. Al igual que la Resolución 1730 del 2004 del MEN, la cual reglamenta que los establecimientos educativos privados podrán adoptar calendarios diferentes a los de los colegios oficiales de Bogotá.

Al respecto los integrantes del Consejo Académico recomiendan a los miembros del Consejo Directivo el desarrollo del calendario escolar tal como se tenía previsto desde inicio de año, lo anterior indica que el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestine Freinet no procederá a ajustar su calendario escolar y en el lapso del 16 al 28 de marzo diseñará y pondrá en marcha la estrategia de educación virtual “Aprender en casa”. En este lapso de tiempo los estudiantes desarrollarán talleres y guías enviadas por la plataforma phidias para garantizar el desarrollo del plan de estudios.

Los miembros del Consejo Académico ratifican el calendario escolar y se comprometen a generar una propuesta de calidad para garantizar el desarrollo del año académico desde preescolar hasta grado undécimo.

MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A COVID 19 CELESTINE FREINET	
FECHA	ACCIÓN EJECUTADA
Del 01 al 07 de marzo	El grupo de enfermería de las diferentes sedes realiza circular y socializa con los padres de familia cuidados y medidas de prevención frente al coronavirus. De igual manera se dieron recomendaciones para prevenir el contagio de IRA dentro de la Comunidad Educativa En la página institucional se publicó el protocolo para prevenir el contagio del coronavirus.
06 de marzo	Se realiza tutoría desde el departamento de Bienestar Estudiantil dirigido a todos los estudiantes y docentes del colegio Tema: Campaña de prevención COVID - 19
10 de marzo	Se realiza capacitación a todo el equipo de docentes en el manejo de las Infecciones Respiratorias Agudas. Dirigido por: Pedro Andrés Castro Jefe de área de Ciencias Naturales
11 de marzo	Tutoría académica dirigida a todos los estudiantes del colegio. Tema: Recomendaciones para la prevención y manejo de las Infecciones Respiratorias Agudas.
Del 8 al 14 de marzo	El grupo de enfermería realiza campaña sobre COVID-19 a todos los estudiantes del colegio. Se realiza campaña sobre técnica de lavado de manos a todos los estudiantes y docentes de la institución. Se implementan horarios para garantizar el lavado de manos de los estudiantes en los cambios de clase y antes y después del descanso escolar, al igual que en el uso de los baños. (Evidencia fotográfica de la actividad). Diseño y publicación de afiches informativos sobre medidas preventivas ante COVID -19 (Registro fotográfico). Se refuerza la dotación de jabón líquido y gel antibacterial en todos los baños de la institución y en los salones de clase. Se colocan puntos de distribución de gel antibacterial en la recepción, en las puertas de ingreso y salida de la institución, en las salas de profesores, en las oficinas y en las rutas escolares. Se hace campaña de lavado de manos y uso de gel antibacterial a la entrada y salida del restaurante escolar. Se capacita todo el personal del restaurante escolar y apoyo logístico en el proceso de desinfección del menaje. Se sugiere a los padres de familia el uso de tapabocas en los estudiantes como medida preventiva Se realiza socialización de protocolo de desinfección con el personal de apoyo logístico y se intensifican los procesos de limpieza y desinfección en salones, baños, oficinas y áreas comunes del Colegio. Se realiza protocolo de desinfección en todas las rutas escolares.
Del 16 al 19 de marzo	Se realiza taller de lavado de manos avalado por la OMS con Docentes y personal Administrativo del Colegio, Conductores de ruta. Se acata Circular conjunta N° 11 del 9 de marzo de 2020, emitida por el Presidente de la República. Se extreman medidas de limpieza y desinfección a nivel de toda la planta física del Colegio y sus sedes. Se desinfectan las aulas y los espacios institucionales cada tres horas. Se ubican los docentes, máximo 10 personas por aula de clase. Se realiza proceso de desinfección al ingreso de todos los docentes al plantel incluyendo el calzado. El colegio ofrece el almuerzo a todos sus docentes para que no tengan que desplazarse fuera de la institución. Se organiza horario para evitar la concentración del personal docente. Se habilitaron las rutas escolares para la recogida y llevada de los docentes a sus casas, para evitar el uso de transmilenio y transporte de servicio público

Se anexa el calendario institucional.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

FORMATO CALENDARIO ACADÉMICO COLEGIOS PRIVADOS AÑO 2020

DIRECCION LOCAL DE EDUCACION 11 – SUBA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

COLEGIO DE EDUCACION TECNICA Y ACADEMICA " CELESTIN FREINET "

Preescolar (800 horas)

Trimestres académicos	Periodo	Fecha de Inicio		Fecha de Finalización		Nº de semanas	Número de horas	
		Día	Mes	Día	Mes		D.C	JE
	Primero	27	enero	1	mayo	13	35	494
Segundo	4	mayo	21	agosto	13	35	494	
Tercero	24	agosto	28	noviembre	13	35	494	
						39	1365 HORAS	

Basica Primaria (1000 Horas)

Trimestres académicos	Periodo	Fecha de Inicio		Fecha de Finalizacion		Nº de semanas	Número de horas	
		Día	Mes	Día	Mes		D.C	JE
	Primero	27	enero	1	Mayo	13	38	494
Segundo	4	mayo	21	Agosto	13	38	494	
Tercero	24	agosto	28	noviembre	13	38	494	
						39	1482 HORAS	

Basica Secundaria (1200 Horas)

Trimestres académicos	Periodo	Fecha de Inicio		Fecha de Finalizacion		Nº de semanas	Número de Horas	
		Día	Mes	Día	Mes		D.C	JE
	Primero	27	enero	1	mayo	13	40	520
Segundo	4	mayo	21	agosto	13	40	520	
Tercero	24	agosto	28	noviembre	13	40	520	
						39	1560 horas	

Media (1600 Horas)

Trimestres académicos	Periodo	Fecha de Inicio		Fecha de Finalizacion		Nº de semanas	Número de Horas	
		Día	Mes	Día	Mes		D.C	JE
	Primero	27	enero	1	Mayo	13	47	611
Segundo	4	mayo	21	Agosto	13	47	611	
Tercero	24	agosto	28	noviembre	13	47	611	

TOTAL DE HORAS								39		1833	
Recesos Escolares	Motivo Recesos	Fecha de Inicio		Fecha de Finalizacion		N° de semanas y/o días					
		Dia	Mes	Dia	Mes						
	Semana Santa	4	abril	12	Abril	9 días					
	Vacaciones intermedias	20	junio	12	Julio	23 días					
	Semana de octubre	3	octubre	12	octubre	10 días					
Intensidad Horaria	Nivel	Hora Inicio Clase		Hora Finalizacion Clase		Número de Horas					
						D.C		JE			
	Preescolar	6:30 a. m.		2:00 pm (lunes a viernes)		39 semanas x 35 horas		1365 horas			
	TOTAL HORAS	1365 HORAS									
	Básica primaria	06:30 a.m		2:30 pm (Lunes a viernes)		39 semanas x 40 horas		1560 horas			
	TOTAL HORAS	1560 HORAS									
	Básica secundaria	6:30 a. m.		2:30 pm (lunes a viernes)		39 semanas x 40 horas		1560 horas			
		6:30 a. m.		12:30 (sábados) Preparación Pruebas Saber 7° - 9°		25 semanas x 5.5 horas		137 horas			
TOTAL HORAS	1697 HORAS										
MEDIA (grado 10° - 11°)	6:30 a.m		2:30 p.m (2 días a la semana hasta las 5:30 pm)		39 semanas x 47 horas		1833 horas				
	6:30 a.m		12:30 (sábados) Preparación Prueba Saber		21 semanas x 5.5 horas		116 horas				
			Práctica Empresarial o proyecto productivo				440 horas				
TOTAL HORAS	2389 HORAS										
Nombre y Firma Rector(a)											
Nota: D.C. : Es igual al Desarrollo Curricular											
J. E. : Es igual a la Jornada Escolar (no se cuenta el receso y/o almuerzo)											

Nota importante: Reportamos 39 semanas académicas ya que nuestra intensidad horaria hace que en preescolar trabajemos 565 horas adicionales, en primaria 560, en secundaria 497 y en la media 839. Dando un cumplimiento superior a la intensidad horaria emanada por la Ley.

Circular No 002 del 11 de marzo de 2020 de la SED, adopción de acciones preparativas y preventivas contra el COVID – 19; circular N° 005 del 15 de marzo de 2020 de la SED, orientaciones de cuidado y protección de los estudiantes frente al COVID – 19 a través de la estrategia “Aprende en casa”

Decreto No 088 del 17 de marzo de 2020 de la SED, por el cual se adoptan medidas complementarias para mitigar el riesgo y controlar los efectos del coronavirus (COVID-19) en los establecimientos educativos de Bogotá, D.C. y se adoptan las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio público educativo en la ciudad

Circular No 006 del 17 de marzo de 2020 de la SED, lineamiento para la prestación del servicio en modalidad no presencial.

Decreto No 092 del 24 de marzo de 2020 de la Alcaldía Mayor, por el cual se imparten las órdenes e instrucciones necesarias para la debida ejecución de la medida de aislamiento ordenada mediante Decreto 457 del 22 de marzo de 2020.

Decreto No 093 del 25 de marzo de 2020 de la Alcaldía Mayor, por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 de 2020

Todas las instituciones educativas tendrán que adoptar estrategias pedagógicas para que los estudiantes continúen con su formación. “El apoyo, el compromiso y la solidaridad de las familias es fundamental en este momento”.

Una vez diseñada la estrategia de educación virtual e implementada desde el 30 de marzo del 2020, el Consejo Académico se reúne el 14 de abril del año en curso en sesión ordinaria para analizar y avalar los siguientes ajustes al Sistema Institucional de Evaluación para actuar a favorabilidad de los estudiantes.

Los aspectos analizados fueron:

Herramientas virtuales.
Protocolo para el desarrollo de la clase.
Formato para la planeación de clase.
Formato para la visita a clase.
Criterios de evaluación para la educación básica

ARTÍCULO 5°. - De los medios.

Para responder a la estrategia “Aprender en casa” para el proceso de aprendizaje y evaluación se utilizarán los siguientes medios:

Clases en vivo.
Clases grabadas
Chat
Foros
Evaluaciones en línea
Desarrollo de talleres, guías, tareas, actividades.

Unificación de las 6 herramientas virtuales utilizadas por la institución:

Clases en vivo: El docente y el estudiante deben conectarse en el horario indicado, la clase se recibirá en tiempo real.
Los estudiantes de grado 2° a 8° se conectarán a través de Google Classroom y Google Meet, los estudiantes de grado 9°, 10° y 11° se conectarán a través de Google Meet enlazado a través de “Socializate”, para ello todos los docentes deben tener un link fijo para el ingreso de los estudiantes.
El Coordinador Académico recogerá los links de cada asignatura y organizará un directorio que se deberá publicar a los estudiantes el día de hoy.
Todas las clases en vivo deben quedar grabadas.

Clases grabadas: Los docentes subirán videos con una duración de 10 a 15 minutos, en donde refuerzan el tema visto, los estudiantes deben ver la grabación y desarrollar la actividad que el profesor haya asignado y enviarla por Google Classroom o Socializate.

Chat: Desde Socializate es un espacio en el que los estudiantes se podrán encontrar de forma personalizada con el docente y aclarar cualquier duda que le haya quedado en el desarrollo del tema visto.

Desde Google Clasroom los estudiantes que tienen alguna duda se conectarán con el docente y el profesor aclarará las inquietudes de los estudiantes. (Este espacio es solo para resolver preguntas).

Foro: En este espacio los docentes publican una pregunta problematizadora y agregan una bibliografía, los estudiantes deben leer muy bien los documentos que han dejado los profesores y deben contestar la pregunta desde lo que han leído; posteriormente el docente evaluará el aporte del estudiante, sus argumentos y la calidad del comentario. No se aceptan opiniones personales.

Evaluaciones: En este espacio el estudiante deberá ingresar a la plataforma y presentar la evaluación que el docente ha preparado, esta evaluación estará temporalizada, esto indica que tiene una hora de inicio y una de finalización, cerrada la plataforma el estudiante no podrá seguir contestando la prueba. En la plataforma le aparecerá la nota obtenida. Si por algún motivo en una casa hay dos o tres hermanos y a los dos le coinciden a la misma hora una evaluación, no hay problema, presenta la evaluación uno de los niños y el padre de familia informa al coordinador para reprogramar la evaluación del hermano y abrirle la plataforma.

Actividades –Talleres – guía - tareas: Los docentes subirán a la plataforma el taller y los estudiantes lo desarrollarán completamente o los puntos que el docente indique, posteriormente deberán enviarlo a la plataforma de Google Classroom. Los talleres incluyen trabajo en el libro guía.

El protocolo para el desarrollo de la clase es el siguiente:

Saludo: Nuestro saludo debe animar a los estudiantes a trabajar desde casa y a ser muy comprometidos y responsables con el trabajo asignado.

Oración

Hábitos de estudio: La clase debe iniciar socializando las reglas para el desarrollo de las mismas

La puntualidad para el inicio de la clase

La presentación personal debe ser ejemplar.

Ningún niño puede comer en el desarrollo de la sesión.

Deben iniciar su día de trabajo ya desayunados.

Deben estar en un espacio adecuado y con todos sus útiles escolares (el televisor no debe estar prendido ni es permitido escuchar música)

La clase virtual no será un espacio para hablar con los amigos o para enviar mensajes inadecuados por el chat.

En todas las clases se realizará llamado a lista y se informará al Coordinador de convivencia para que se comunique con los padres de familia, lo mismo sucederá cuando el estudiante no entregue los trabajos en los tiempos previstos.

El tutor hará otras recomendaciones que aporten a la formación integral de nuestros estudiantes.

Hábitos de higiene para prevenir la propagación del coronavirus

Explique a los estudiantes que deben programar un reloj que suene cada tres horas para que se habitúen al lavado de manos, el gel antibacterial y a tomar agua.

Los cuidados al estornudar o toser.

El no salir a la calle

El no aceptar visitas

Hable un poco de la problemática mundial entre otros

Desarrollo de la clase

El docente trabajará el tema previsto, hará la respectiva explicación e involucrará a los estudiantes en la clase. La clase debe estar apoyada de herramientas tecnológicas como videos, diapositivas, imágenes, artículos científicos entre otros.

En este paso también debe especificar el trabajo saber que va a realizar con los estudiantes, recuerden que ellos deben trabajar una o dos preguntas a la semana desde casa y que tenemos un material que ya habíamos diseñado con este fin, ahora debemos retomarlo y empezar a fortalecer nuestros estudiantes para la prueba

Explicación de las actividades asignadas

El docente trabajará desde el taller, la guía, la tarea o la actividad que usted ha preparado, explicará la actividad y desarrollarán un ejemplo de tal manera que se garantice que todos los estudiantes entendieron y están en capacidad de terminar el ejercicio en casa. Finalmente solicitará al estudiante que culmine y envíe su trabajo.

Profesor tenga en cuenta el tiempo de los estudiantes y su tiempo para revisar y evaluar la actividad.

Asignación del trabajo extra clase

Indique a los estudiantes que trabajo deben realizar y las fechas de entrega, cerciórese que a todos les ha quedado claro sus indicaciones.

En este espacio se debe asignar el trabajo saber que debe hacer el estudiante en el transcurso de la semana

Seguimiento académico

Pregunte a los estudiantes como les ha ido con los talleres, si los pudieron entregar, si tuvieron algún problema con el envío, si entregaron todo completo, si no fue así indague los motivos y si debemos generar alguna excepción con los estudiantes. Por favor genere un informe lo más detallado posible.

Indique a los estudiantes cuando les devolverá los trabajos revisados.

Revisión de qué estudiantes no se conectaron

Llame a lista, revise que estudiantes faltaron, pregunte a los niños por sus compañeros, contáctese con los padres de familia y genere un informe muy preciso de las novedades que se hayan presentado.

El desarrollo de la estrategia virtual también implica el rediseño de varios formatos utilizados en el Sistema de Gestión de Calidad. Entre ellos:

El formato de planeación se rediseña de la siguiente manera:

 <p>COLEGIO DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA</p>	TALLER VIRTUAL: Indique el área, la asignatura y el tema	DOCENTE:																									
	Semana N°: X Virtual GRADO: XXX Fecha: XXX																										
<p>Aquí se coloca la actividad que usted tiene prevista:</p> <p>Clase grabada, clase en vivo, evaluación, chat, foro, actividades (taller, libro guía, tareas, comprensión lectora, análisis de gráficas entre otras) Indique cómo se desarrolla esa actividad</p> <p>Si la clase es en vivo indique: El grupo con el que tiene clase, el día, a qué hora inicia y a qué hora finaliza. (diligencie la información en el siguiente cuadro)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Curso</th> <th>Día</th> <th>Hora de inicio</th> <th>Hora de finalización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Describa el paso a paso de la clase y el tiempo que va a utilizar en cada paso. (recuerde que se debe especificar el tiempo para realizar el fortalecimiento saber). En la asignación de trabajo extra clase debe continuarse con la rutina que ya habíamos establecido para la preparación de las Pruebas Saber. Anexe los soportes virtuales que va a publicar en su tablón - coloque los enlaces de los videos</p> <p>Si la clase es un foro indique: El grupo con el que tiene foro, el día, a qué hora inicia y a qué hora finaliza. (diligencie la información en el siguiente cuadro)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Curso</th> <th>Día</th> <th>Hora de inicio</th> <th>Hora de finalización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>La pregunta problematizadora Anexe la bibliografía que el estudiante debe leer Describa los parámetros o lineamientos para la elaboración del comentario</p> <p>Si la clase es grabada indique: El grupo con el que tiene clase, el día, a qué hora inicia y a qué hora finaliza. (diligencie la información en el siguiente cuadro)</p>		Curso	Día	Hora de inicio	Hora de finalización									Curso	Día	Hora de inicio	Hora de finalización									<p>Describa las actividades extraclasses que deben desarrollar los estudiantes Indique a los estudiantes como debe desarrollar la actividad, por ejemplo, que parte de la guía, del texto o de la plataforma debe hacer. Si es una tarea como la deben desarrollar y qué bibliografía pueden consultar</p>	
Curso	Día	Hora de inicio	Hora de finalización																								
Curso	Día	Hora de inicio	Hora de finalización																								

	Curso	Día	Hora de inicio	Hora de finalización	

El tema y los aspectos claves a fortalecer
 La actividad que deben desarrollar los estudiantes
 Lo que deben realizar los estudiantes como trabajo extraclase
 Suba el video

Si es una evaluación indique:

El grupo con el que tiene evaluación, el día, a qué hora inicia y a qué hora finaliza. (diligencie la información en el siguiente cuadro)

	Curso	Día	Hora de inicio	Hora de finalización	Día de publicación

El tema
 Coloque la evaluación
 Especifique los aspectos que debe tener en cuenta el estudiante para desarrollar la evaluación.

Si es trabajo desde el chat indique:

El grupo con el que tiene chat, el día, a qué hora inicia y a qué hora finaliza. (diligencie la información en el siguiente cuadro)

	Curso	Día	Hora de inicio	Hora de finalización

Tema a trabajar.
 Las actividades que va a desarrollar con los estudiantes para fortalecer el tema.
 Sugerencia: solicite al estudiante con antelación que suba las preguntas o inquietudes para que usted pueda direccionar mejor la clase.

Explique la segunda actividad,
 Tenga en cuenta los ítems anteriores

Explique la tercera actividad y así sucesivamente

El formato de visita a clase propuesto es:

Nombre del docente:	Fecha:	Hora de inicio	Hora de finalización:	Curso:	Estudiantes conectados:
Nombre del Coordinador:					
Área:	Asignatura:	ESCALA VALORATIVA		FORTALEZAS / ASPECTOS A MEJORAR	
ASPECTOS A EVALUAR		Porcentaje	Puntaje		
1	Es puntual para iniciar y finalizar la clase	5%			
2	Sus explicaciones son claras y precisas.	15%			
3	Emplea una buena didáctica para el desarrollo de la clase	15%			
4	Usa material adecuado para que los estudiantes comprendan mejor los procesos.	5%			
5	Explica las actividades del libro guía, del texto o de la plataforma en el transcurso de la clase.	10%			
6	Atiende y resuelve de manera adecuada las preguntas de los estudiantes	15%			
8	Su trato es amable, respetuoso y acorde a la edad de los estudiantes.	5%			

9	La cantidad de actividades que asigna el docente es acorde con el tiempo para realizarlas	5%		
10	El docente tiene buen dominio de la plataforma y de las herramientas tecnológicas en el desarrollo de la clase.	5%		
11	Las actividades que propone permiten el desarrollo de habilidades de pensamiento y están orientadas al fortalecimiento de las competencias.	20%		
	VALORACIÓN CUANTITATIVA	100%		

COMPROMISOS/ OBSERVACIONES POR PARTE DEL DOCENTE:

FIRMA DEL DOCENTE:

FIRMA DEL COORDIANDOR:

RTÍCULO 8: Parágrafo 3.- Criterios de evaluación para la Educación Básica y Media tanto para el componente académico como el componente técnico.

La evaluación tiene en cuenta para el alcance de los logros e indicadores de aprendizaje por trimestre los siguientes criterios de grado primero (1°) a undécimo (11°) con sus respectivas formas de valoración (Se contará con tres trimestres académicos a lo largo del año).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DE	INDICADORES DE APRENDIZAJE	PRIMER PACIAL	SEGUNDO PARCIAL
VALORACIÓN		16%	7%	10%

El Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet, utilizó dos semanas del 16 al 28 de marzo para diseñar e implementar los recursos digitales que se requerían para poner en práctica la estrategia “Aprender en casa”, para ello los Estudiantes, Padres de Familia, Docentes y Directivos Docentes requerimos de un tiempo para desarrollar destrezas en el manejo de las herramientas virtuales, por lo anterior el Consejo Académico del Colegio define no aplicar ni el parcial uno (1), ni el parcial (2), durante el desarrollo del primer trimestre escolar, los aspectos a evaluar estarán centrados en el desarrollo de los indicadores de aprendizaje. Para el segundo trimestre aplicaremos los criterios establecidos en el Parágrafo 3 del Artículo 8.

A continuación, se definen los criterios de evaluación para el primer trimestre del año escolar.

EVALUACIÓN	INDICADORES DE APRENDIZAJE
VALORACIÓN	33%

Una vez presentados y analizados los 5 aspectos académicos anteriores
Herramientas virtuales.

Protocolo para el desarrollo de la clase.

Formato para la planeación de clase.

Formato para la visita a clase.

Criterios de evaluación para la educación básica

Los integrantes del Consejo Académico del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet proceden a dar el aval para implementar los ajustes presentados y direccionar el documento para la aprobación final por los Miembros del Consejo Directivo.

Actas que soportan el proceso anterior

Reunión extraordinaria del Consejo Académico del 18 de marzo de 2020.

Reunión ordinaria del Consejo Académico del 14 de abril de 2020.

Reunión ordinaria del Consejo Directivo del 18 de abril de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los 20 días del mes de abril de 2020.

SEGUNDA MODIFICACIÓN AL OTROSÍ DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

En el Consejo Académico del 05 de mayo del 2020 se decide ajustar el proceso de recuperación para adaptarlo a la estrategia “ Aprender en casa”. Los miembros del Consejo Académico deciden rediseñar la SECCIÓN 4 – DEL PROCESO DE NIVELACIÓN – Artículo 22: Del paso a paso para el desarrollo de las actividades de apoyo o mejoramiento académico.

Para preescolar:

TRIMESTRE	ACTIVIDAD DE APOYO O MEJORAMIENTO ACADÉMICO. (ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN).
DURANTE EL TRIMESTRE ACADÉMICO	<p>Se evalúan los estudiantes y se detectan niños con debilidades en la dimensión comunicativa o cognitiva (matemáticas) iniciando con ellos el plan de fortalecimiento académico.</p> <p>El (la) docente construye actividades que permitan al estudiante fortalecer sus debilidades.</p> <p>Se cita el padre de familia y se le socializa el plan de mejoramiento, comprometiéndose a apoyar el proceso.</p> <p>En caso que el padre de familia no acepte, se procederá a la firma de un compromiso donde él asume la responsabilidad frente al proceso del estudiante.</p> <p>Si el niño persiste es citado dos sábados en el mes a trabajo directo con el docente.</p>
AL FINALIZAR EL TRIMESTRE	<p>Una vez realizada la comisión de evaluación y promoción de cada trimestre los estudiantes de pre-escolar que obtienen en la dimensión comunicativa o cognitiva (lógico - matemática) e inglés logro en proceso (LP) deben:</p> <p>Ingresar a la plataforma y bajar los talleres de nivelación.</p> <p>Desarrollarlos completamente y preparasen para la evaluación.</p> <p>Asistir el día y la hora indicada por el colegio al refuerzo académico. En caso de no asistir a los apoyos los padres asumen esta responsabilidad</p> <p>Presentar la evaluación escrita.</p> <p>Si el estudiante aprueba la evaluación cambia la valoración cualitativa de logro en proceso (LP) o logro no superado (LNS) a logro superado (LS).</p> <p>El resultado es entregado al padre de familia en la fecha que el colegio indique en el horario de atención.</p> <p>Cuando un estudiante presenta debilidades en las dimensiones: artística, personal-social, corporal y cognitiva (ciencias y sociales) se entrega al padre de familia un plan de trabajo para fortalecer sus habilidades y destrezas y se le da el tiempo indicado para que lo logre, por tanto no hay cambio en la valoración del indicador en el transcurso del trimestre sino al finalizar el año escolar.</p>
AL FINALIZAR EL TERCER TRIMESTRE	<p>Finalizado el tercer trimestre los niños que persistan en bajo rendimiento académico son citados a nivelación y en compañía de su docente desarrollarán las actividades de apoyo académico</p> <p>Finalizado este proceso el estudiante que no apruebe la evaluación deberá desarrollar las actividades extracurriculares que tienen como fin fortalecer las habilidades y destrezas propias del preescolar. Estas actividades son de carácter obligatorio para los niños que tengan logros no superados o en proceso en la dimensión cognitiva (matemáticas) o comunicativa.</p> <p>Dando cumplimiento al Decreto 2247 en su Artículo 14, literal c. El proceso educativo del niño siempre deberá estar apoyado por los padres de familia</p>

Para la Educación Básica y Media.

TRIMESTRE	ACTIVIDAD DE APOYO O MEJORAMIENTO ACADÉMICO. (ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN).
I – II Trimestre	<p>Al finalizar los dos primeros trimestres académicos se programarán en contra jornada, los espacios académicos para que los estudiantes puedan superar sus debilidades.</p> <p>La estrategia a utilizar se hará de la siguiente manera:</p> <p>Los estudiantes no realizarán talleres, para prepararse para la recuperación deberán contestar los cuestionarios que se subirán a plataforma.</p> <p>Los cuestionarios involucran los contenidos vistos durante el primer trimestre, este cuestionario puede involucrar actividades, ejercicios, gráficas, tablas, lectura de imágenes entre otras.</p> <p>Los estudiantes deben desarrollar cada una de las preguntas y estudiarlas para que lleguen muy bien preparados para la evaluación escrita.</p> <p>Asistir al curso de refuerzo o nivelación virtual programado para cada asignatura, para este curso el cuestionario debe estar resuelto y estudiado, el objetivo es que los estudiantes le planteen al docente sus dudas e inquietudes para que él se las pueda aclarar.</p> <p>La asistencia al curso de nivelación virtual quedará registrada en el formato de actividades complementarias.</p> <p>Posterior al curso de nivelación los estudiantes presentarán una evaluación escrita, la cual deberán aprobar con tres ocho (3.8) para nivelar los indicadores de aprendizaje pendientes</p> <p>La valoración de la evaluación escrita le llegará a su plataforma classroom de forma inmediata</p> <p>El estudiante que no se presente el día y hora indicada se le dará por realizado su proceso de recuperación y su valoración será (no recuperado).</p> <p>El estudiante que haya estado incapacitado o tenga soporte de una calamidad doméstica deberá presentar su excusa al coordinador de convivencia, una vez firmada la debe presentar al coordinador académico para que le re programe su proceso de recuperación.</p> <p>LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO DE LOS CUESTIONARIOS</p>

	<p>Los cuestionarios se diseñarán el día viernes de 6:30 a 8:30 am, el día de hoy se debe enviar un mensaje a todos los estudiantes por phidias indicando que las clases empiezan a las 8:30 am</p> <p>Los cuestionarios deben tener máximo 10 preguntas y no se pueden convertir en talleres extensos para los estudiantes. Deben incluir los temas relevantes del trimestre y de un punto no se pueden desprender más puntos.</p> <p>La estructura del taller permite análisis de gráficas, comprensión lectora, análisis de prácticas de laboratorio, ubicación espacial, análisis de situaciones sociales y de hechos históricos, producciones textuales, manejo de definiciones, relación de conceptos, lectura y producción de gráficas, tablas, datos, planteamiento y resolución de problemas, entre otros, la intención es proponer 10 preguntas o actividades que apunten al desarrollo de competencias y de habilidades de pensamiento (inferir, concluir, analizar, extrapolar, explicar, evaluar, argumentar, sustituir, ejemplificar, razonar, jerarquizar entre otras).</p> <p>El cuestionario debe tener mucha coincidencia con la evaluación y viceversa, es importante que no vayamos a tener quejas en este aspecto.</p> <p>Las evaluaciones se deben completar o rediseñar porque estas se hicieron para un periodo de 8 semanas y no para un trimestre de 13 semanas.</p> <p>Los cuestionarios y evaluaciones deben ser entregados a los jefes de área y deben estar colgados en plataforma el sábado 16 de mayo a primera hora.</p> <p>Por favor tener cuidado con la ortografía, el diseño, la forma de preguntar y ojalá sean lo más amigable posible.</p> <p>Las evaluaciones van a ser calificadas por la plataforma, pero deben tener variedad y calidad en la pregunta, no pueden ser solo de selección múltiple.</p> <p>Para el grado primero el proceso se desarrolla de la siguiente manera:</p> <p>FASE I: El colegio sube a plataforma los talleres, es responsabilidad del padre de familia ingresar, bajarlos y supervisar su desarrollo. Dicho taller será entregado al docente que orienta la asignatura únicamente en la fecha indicada por el colegio para que este sea revisado más no generará valoración cuantitativa. Si el estudiante presenta el taller incompleto o no lo desarrolla no podrá continuar en la fase II.</p> <p>FASE II: el docente desarrolla con los estudiantes unas actividades de refuerzo para aclarar cualquier duda.</p> <p>FASE III: el estudiante desarrolla la evaluación escrita, la cual consta de 10 preguntas y para considerarse aprobada debe tener como mínimo 7 respuestas correctas.</p> <p>Una semana después los padres de familia serán citados para conocer los resultados que obtuvieron sus hijos en el proceso de nivelación, quedando registro en la ficha acumulativa del estudiante.</p> <p>Nota importante: En trimestres posteriores no se aceptarán reclamaciones de trimestres anteriores, ni se aceptará como soporte firmas del docente en la agenda o cuaderno del estudiante.</p>
<p>Al finalizar III trimestre y el curso ACES I</p>	<p>Al finalizar el III trimestre académico el estudiante que no haya aprobado una o varias asignaturas, pero tenga el área en definitiva sobre tres ocho (3.8), aprobará por promedio y no tendrá que realizar proceso de recuperación. Este beneficio se enuncia en el Artículo 29 del presente acuerdo pedagógico.</p> <p>Una vez realizada la Comisión de Evaluación y promoción el estudiante que tenga perdida una asignatura y a la vez la definitiva del área sea inferior a tres ocho (3.8) deberá presentar proceso de nivelación denominado ACES I, este proceso incluye todos los contenidos del año, de tal forma que pueda recuperar los indicadores de aprendizaje que tenga pendientes en cualquier trimestre académico.</p> <p>Una vez finalizado ACES I y realizada la Comisión de Evaluación y Promoción se definirá la aprobación, el reinicio del año y los estudiantes que van a ACES II.</p> <p>Los estudiantes de grado 1° a 9° que hayan perdido entre una (1) o cuatro (4) asignaturas sin importar el número de áreas podrán realizar ACES II.</p> <p>Los estudiantes de grado 10° y 11° que hayan perdido cuatro asignaturas en máximo dos áreas tendrán derecho a realizar ACES II.</p>
<p>Curso ACES II</p>	<p>Los estudiantes que no realicen ACES II, se prepararán de manera autónoma y presentarán las evaluaciones escritas en la fecha que el colegio le indique, para ello se les hará entrega de los temas a evaluar para que fortalezcan sus debilidades y de esta manera demuestren un buen desempeño académico.</p> <p>Para los estudiantes que deben realizar ACES II el proceso de nivelación se hará de la siguiente manera:</p> <p>La valoración definitiva se obtiene así:</p> <ul style="list-style-type: none"> 15% primera evaluación 15% segunda evaluación. 20% trabajo extraclase. 30% Trabajo y participación en clase. 20% evaluación final <p>Para los estudiantes que no realizan curso ACES II la valoración de la evaluación equivale al 100%. La evaluación constará de 15 preguntas y para aprobar el estudiante debe tener correctas como mínimo 10.</p> <p>Los procesos de recuperación de ACES II no modifican la nota definitiva que obtuvo el estudiante, estas aparecen registrados a pie de página en el boletín.</p>

Dando cumplimiento a lo emanado por el Consejo Académico, se procede a publicar y comunicar las adaptaciones anteriores a la Comunidad Educativa

Actas que soportan el proceso anterior

1. Reunión ordinaria del Consejo Académico del 12 de mayo del 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los 15 días del mes de mayo de 2020.

RECTORA SORAYA GONZÁLEZ CIFUENTES

SECCIÓN 12

RECOMENDACIONES ESPECIALES ESTUDIANTES DCT

MANEJO DE LA AGENDA Y USO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA PARA EL ESTUDIANTE EN PROGRAMA DE INCLUSION DCT

- Llevar diariamente la agenda al colegio
- Tomar nota específica y clara de cada uno de los compromisos, trabajos y actividades recomendados por los maestros en libro de trabajo integrado (para los estudiantes DCT con plan de estudios regular flexibilizado) y para los estudiantes con plan de estudios diferencial (Guías de trabajo PIAR Actividad en casa). Si el estudiante presenta dificultad en los procesos de lecto escritura el tutor de curso delegara a un estudiante (monitor académico) para que realice el apoyo al estudiante en la copia de las tareas asignadas.
- Es importante que se registre los compromisos en la fecha en que deben ser entregados o que corresponde la clase
- Diariamente revisar la agenda en casa, para distribuir adecuadamente el tiempo entre los compromisos y actividades complementarias de cada área del conocimiento.
- Utilizarla como instrumento de comunicación entre el padre y la institución.
- Leer y entender las normas definidas en el manual de convivencia para desarrollar comportamientos acordes a la sana convivencia

Teniendo en cuenta que a partir del 16 de marzo del 2020 por la pandemia a nivel mundial del COVID 19 se estableció que se debería cambiar la estrategia educativa mientras el Gobierno Nacional, el Ministerio de Educación nacional, la Secretaría de Educación dieran directrices para el manejo de la pandemia, así como las nuevas estrategias a se guíen en cuanto a l proceso educativo nacional en todos los niveles con el fin de proteger y salvaguardar la vida de los ciudadanos en diferentes ámbitos laborales entre ellos el escolar, en sus diferentes niveles desde la educación inicial hasta la educación superior.

DIRECTIVA No. 05

Dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, mediante Decreto No.470 del 24 de marzo de 2020, el Presidente de la República dicta medidas para brindar herramientas a las entidades territoriales para garantizar la ejecución del Programa de Alimentación Escolar y la prestación del servicio público de educación preescolar, básica y media.

Con base en esto y lo establecido en la Circular 020 del 16 de marzo de 2020, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, se ajustó el calendario académico del presente año definiendo dos semanas de desarrollo institucional a partir del 16 y hasta el 27 de marzo, durante las cuales los directivos docentes y docentes deben planear acciones pedagógicas de flexibilización del currículo y el plan de estudios atendiendo a las condiciones de la emergencia sanitaria. Así mismo, esta circular estableció que el Ministerio de Educación Nacional presentará orientaciones para el desarrollo de procesos de planeación pedagógica y recomendaciones para el trabajo académico en casa.

En cumplimiento de lo anterior, y teniendo en cuenta la necesidad de dar precisión sobre otros aspectos de competencia directa del sector, a continuación se brindan orientaciones importantes para la organización del servicio educativo durante este periodo de tiempo. Niñas, niños, adolescentes y jóvenes desarrollan trabajo académico en casa.

1.1. Orientaciones pedagógicas

El Ministerio de Educación Nacional propone estrategias que se enmarcan en los procesos de flexibilización curricular del plan de estudios que será posible adelantar con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo con el documento de orientaciones a directivos docentes y docentes para la prestación del servicio educativo en casa durante la emergencia sanitaria por COVID -19 que entrega el Ministerio de Educación Nacional a las Secretarías del Educación bajo el título: “Sector Educativo al Servicio de la Vida: Juntos para Existir, Convivir y Aprender.

Orientaciones a directivos docentes y docentes para la prestación del servicio educativo en casa durante la emergencia sanitaria por COVID -19” (), es importante orientar a los directivos docentes y docentes para que diseñen actividades educativas que se caractericen por ser:

- Flexibles, estratégicas, integradoras y contextualizadas.
- Reconocedoras de las características individuales de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes y de sus capacidades en términos de autonomía para poderlas realizar.
- Posibles de ser desarrolladas con tranquilidad y en los tiempos disponibles.
- Que promuevan el aprendizaje autónomo, colaborativo e incentive el desarrollo de proyectos pedagógicos.
- Conscientes de las dinámicas de las familias y consideradas con sus condiciones y capacidades para poder cumplir un papel de acompañantes en la realización de las mismas, de acuerdo con las características y momentos de desarrollo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes y sus circunstancias.

Para el desarrollo del trabajo académico en casa, la familia y los cuidadores se convierten en los principales aliados y el hogar en un escenario donde se privilegia la protección, el cuidado y el desarrollo emocional de los niños y niñas.

A través de estas estrategias se propone inspirarles para fortalecer las interacciones con sus niños, niñas, adolescentes y jóvenes, de manera que promuevan su desarrollo y experiencias de aprendizaje en casa, de acuerdo con las orientaciones de los establecimientos educativos, los cuales tendrán como principio orientador, que las actividades educativas estarán supeditadas y subordinadas a la dinámica de un hogar cuyas rutinas y cotidianidad se encuentran alteradas, en función de dar prelación a la asunción y mantenimiento de hábitos y prácticas que garanticen la vida y el bienestar de sus integrantes. Por lo anterior, tiene sentido focalizar estas experiencias en algunas de las áreas básicas y obligatorias: Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Humanidades; Matemáticas y Artes.

Es por ello que se debieron hacer algunos ajustes al Sistema de Evaluación Institucional en donde se establecieron cambios significativos como el pasar de 4 periodos académicos a la trimestralización en donde se desarrollan de la siguiente manera:

PRIMER TRIMESTRE 13 SEMANAS de abordaje académico, y PORCENTAJE 33 %.
SEGUNDO TRIMESTRE 14 SEMANAS de abordaje académico, y PORCENTAJE 34%

TERCER TRIMESTRE 13 SEMANAS de abordaje académico, y PORCENTAJE 33 %.
Para un total de 40 semanas académicas y 100% de cumplimiento.

PORCENTAJES:

BAJO	10 -37	ESTUDIANTES DCT DIFERENCIAL (logro en proceso)
BASICO	38 -42	ESTUDIANTES DCT DIFERENCIAL (logro superado)
ALTO	43 – 47	ESTUDIANTES DCT DIFERENCIAL (logro superado)
SUPERIOR	48 – 50	ESTUDIANTES DCT DIFERENCIAL (logro superado)

Desarrollo de pruebas parciales a mitad del trimestre y continuar con pruebas censales como elementos fundamentales de la evaluación a los estudiantes.

A partir de este momento se desarrollan las actividades pedagógicas virtuales las cuales se seguirán en plataforma institucional, Phideas, Classroom, socializate, Milton Ochoa. Colombia aprende en donde los estudiantes accederán a las clases según sus necesidades y ritmos de aprendizaje.

PARA EL PADRE O ACUDIENTE

- Revisar y firmar diariamente la agenda (presencial)
- Exigir y motivar al estudiante para que la diligencie adecuadamente
- Es necesario que el padre de familia firme las observaciones escritas por maestros y directivos
- Conocer junto con su hijo(a) el manual de convivencia, para que al reclamar derechos de su acudido o de sí tenga claridad del cumplimiento de los deberes

En el ámbito virtual se debe revisar diariamente plataforma institucional phideas, en donde se encuentran horarios, de cada asignatura para que el padre de familia esté atento a notificaciones y novedades tanto de asistencia como de cumplimiento en la ejecución de tareas asignadas.

PARA EL MAESTRO

- Verificar en clase si las tareas, trabajos y actividad en casa están consignadas en la planeación de clase y corresponden a las temáticas a desarrollar en la Guía de trabajo PIAR en el caso de los estudiantes con plan de estudios diferencial y en los estudiantes con plan de estudios regular flexibilizado en el libro integrado correspondiente.
- Revisar la agenda para estimular su diligenciamiento (presencial).
Revisar correos y plataforma phideas.
- Corroborar si las observaciones escritas por cada maestro fueron firmadas por el padre o acudiente.
- Hacer las citaciones a padres en el espacio correspondiente para esto, anotando allí sí asistió o no, a la citación o reunión (presencial)
- Tener el control y seguimiento de actividades de refuerzo y/o recuperación por inasistencia justificada.
- Hacer uso del manual de convivencia para proceder a decidir sobre algún comportamiento del estudiante en forma justa y equitativa.

PARA EL TUTOR DE GRUPO

- Revisar la agenda semanalmente y firmarla para estimular y comprometer al estudiante en su diligenciamiento.
- Efectuar el control de la asistencia de los padres a las reuniones generales o a las citaciones que usted haya realizado, en el respectivo espacio Utilizarla como instrumento de control y seguimiento de la asistencia, llegadas tarde, inasistencia, justificaciones, presentación de trabajos, refuerzos y recuperaciones.
- Analizar junto con el grupo a su cargo el manual de convivencia en las horas de tutoría, para lograr el uso y aplicación de los principios que garantizan la sana convivencia, y presentar las reformas o modificaciones pertinentes ante las instancias responsables

SECCION 13

**ACUERDO PEDAGOGICO Y SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION
De las definiciones y las concepciones de los procesos de evaluación DCT**

ATENCIÓN EDUCATIVA PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA.

La atención educativa a las personas con discapacidad, en coherencia con lo planteado en el artículo 24 de la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos para las personas con discapacidad, la ley 1618 de 2013 y la observación número 4, debe estar enfocada a la eliminación de las barreras existentes para su desarrollo, aprendizaje y participación; a facilitar los ajustes y apoyos que requieran y garantizar el derecho a una educación inclusiva.

DISEÑO UNIVERSAL DEL APRENDIZAJE (DUA)

Diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado En educación, comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes a partir de reconocer y valorar la individualidad. Permite al docente transformar el aula y la práctica pedagógica y facilita la evaluación y seguimiento a los aprendizajes. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.

ACCESO A LA EDUCACIÓN INCLUSIVA:

La garantía a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad el ingreso oportuno a una educación de calidad y con las condiciones básicas y ajustes razonables que se requieran, sin que la discapacidad sea causal de negación del cupo

PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN INCLUSIVA:

Son las medidas tendientes a contrarrestar los factores asociados a la deserción del sistema educativo y las acciones afirmativas que eliminen las barreras para el aprendizaje y la participación que afectan a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad

ACCIONES AFIRMATIVAS:

Conforme a los artículos 13 de la Constitución Política y 2 de la Ley 1618 de 2013, se definen como: «políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afectan».

ACCESO:

Involucra procesos de movilización social, organización de la oferta inclusiva, la búsqueda activa de estudiantes con discapacidad excluidos del sistema educativo, el proceso de solicitud de cupo, la bienvenida y acogida, que constituyen el inicio de la implementación del Plan Individual de Ajustes Razonables –PIAR- así como la formalización de la matrícula.

PERMANENCIA:

Involucra todas aquellas estrategias que favorecen la continuidad de la persona con discapacidad en el sistema educativo. Incluye transporte escolar, alimentación escolar y acciones para el seguimiento a la trayectoria educativa.

CALIDAD: Involucra los procesos que permiten que el estudiante logre los aprendizajes por cada grado y nivel educativo, mediante el diseño e implementación de los PIAR con los ajustes razonables y apoyos educativos como la flexibilización de las jornadas, la flexibilización de la evaluación, los recursos físicos, tecnológicos y didácticos, la transformación de la cultura escolar, la articulación con las familias y las organizaciones representativas de la sociedad civil y otros sectores.

PIAR:

El PIAR se constituye en la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje. Es un complemento a las transformaciones realizadas con el Diseño Universal de los Aprendizajes

ACTA DE ACUERDO:

Se constituirá en el instrumento que permita a la familia hacer seguimiento, control y veeduría a la garantía del derecho a la educación inclusiva del estudiante con discapacidad.

GUIA DE TRABAJO DCT:

Actividades establecidas de acuerdo a áreas básicas complementarias de aprendizaje: matemáticas, ciencias sociales, ciencias naturales, lenguaje, inglés, tecnología, religión.

ESTRATEGIA APRENDE EN CASA: Metodología desarrollada para establecer procesos de aprendizaje en el hogar.

De la evaluación de los estudiantes DCT

La comisión de evaluación y promoción, cuando sea necesaria su participación en la toma de decisiones para la promoción de los estudiantes con discapacidad, tendrá en cuenta el Informe anual de competencias y los resultados de la evaluación periódica del estudiante, así como la evaluación de la pertinencia, calidad y efectividad de los ajustes definidos en el PIAR.

Este hará parte del boletín final de cada estudiante y se anexará a su historia escolar. Un aspecto clave que deberá revisar la comisión es la evaluación hecha a la calidad de los ajustes realizados, a su funcionalidad, a su permanente disposición para garantizar condiciones de equidad del estudiante. Los aspectos revisados en esta comisión también serán tenidos en cuenta para el diseño del PIAR del año siguiente y la garantía de la continuidad de los apoyos y ajustes que requiera para la transición entre grados y niveles y para la toma de decisiones frente a la promoción y titulación del estudiante.

Como mencionamos antes, para la toma de cualquier decisión relacionada con la repitencia o el retiro del estudiante con discapacidad para otra oferta, se sugiere que la institución educativa tenga en cuenta y soporte dicha decisión en los avances del estudiante logrados entre el momento de la valoración pedagógica inicial y el momento de corte de la evaluación, la calidad de los ajustes del PIAR y en las evidencias de su real aplicación permanente, mínimo durante ese año escolar, para analizar cada situación particular.

En el caso del COLEGIO DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTIN FREINET el proceso de evaluación esta dado de acuerdo a los siguientes parámetros:

Estudiantes con PLAN DE ESTUDIOS REGULAR FLEXIBILIZADO mantendrán el mismo tipo de calificación que lo estudiantes regulares, de manera cuantitativa sobre el 70% de la calificación total del estudiante regular normal, sin embargo, las temáticas a desarrollar, así como los puntos a evaluar en evaluaciones escritas u orales serán flexibles de acuerdo a las capacidades de cada uno de los estudiantes y su nota estará dada de acuerdo a estos resultados. (Nota cuantitativa).

EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DCT

De la estructura de los boletines: Los boletines diferenciales de los estudiantes que pertenecen al programa de Discapacidad, Capacidad y Talentos Excepcionales tienen la siguiente estructura:

La identificación del colegio.

La identificación del estudiante.

Las áreas obligatorias y fundamentales emanadas por el Artículo 23 para la Educación Básica y el Artículo 31 de la Ley General de Educación para la Educación Media.)

Se realizan modificaciones en los indicadores de logro de acuerdo al PIAR de los estudiantes que pertenecen al programa inclusión DCT diferencial teniendo en cuenta su promoción en grado académico por su desarrollo personal y de habilidades sociales mas no por su desarrollo cognitivo. (El estudiante puede estar en grado 7 por su desarrollo personal pero su PIAR es de grado 5)

Las asignaturas que conforman cada área

Los indicadores de logro propuestos para el trimestre académico

La valoración cualitativa

La intensidad horaria.

La descripción del indicador de valoración.

La firma del director de grupo y del Coordinador.

En el caso de los estudiantes que mantienen un PLAN DE ESTUDIOS DIFERENCIAL se realizara una evaluación de tipo cualitativo sobre el 50% del total de la evaluación (LS= LOGRO SUPERADO, LP= LOGRO EN PROCESO,) esta medición se hará con supervisión del equipo de apoyo y de acuerdo a los desempeños de cada uno de los estudiantes y su capacidad cognitiva.

- De la estructura de los boletines: Los boletines de los estudiantes DCT regulares de educación básica y media tienen la siguiente estructura:
- Las áreas y asignaturas están organizadas en dos componentes el académico y el técnico.
- Dentro del componente académico se relacionan las áreas obligatorias y fundamentales que emana la Ley General de Educación en su Artículo 23 para la Educación Básica y en el Artículo 31 para la Educación Media.
- Las áreas están conformadas con sus respectivas asignaturas, la intensidad horaria semanal y el nombre del docente que lo orienta.
- Cada asignatura tiene asociada la valoración definitiva que obtiene el estudiante en cada trimestre, los indicadores de aprendizaje con su respectivo desempeño cuantitativo, la valoración parcial, la evaluación censal, del logro formativo académico, convivencia y del docente.
- El componente Técnico describe las áreas que forman la especialidad. Cada área está conformada por sus respectivas asignaturas, la intensidad horaria semanal, el docente que orienta la formación de la misma y la definitiva que obtiene el estudiante al finalizar el periodo académico.
- Cada asignatura tiene la valoración parcial, de la evaluación censal, del logro formativo académico, del logro formativo de convivencia, del logro formativo del docente y de los indicadores de aprendizaje.
- Posteriormente se registran los siguientes informes:
 - Relación del padre de familia con la comunidad educativa.
 - Desempeño del estudiante en cada asignatura que presentó proceso de recuperación periodo a periodo.
 - De convivencia el cual incluye el informe de inasistencia, de llegadas tarde y de novedades en su presentación personal. (tanto en la actividad presencial como virtual).
 - Se continúa con la escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
 - Finaliza con un espacio para que el tutor escriba las observaciones que tiene de cada estudiante y el espacio para que el estudiante firme.

Lo anterior nos permite que nuestros boletines sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación de nuestros estudiantes

En el transcurso del año los padres de familia reciben cinco (3) boletines, uno (1) al finalizar cada periodo académico y el definitivo en el que se indica si el estudiante aprobó su año escolar o debe reiniciarlo.

Es necesario brindar apoyo en todas las transiciones educativas, pero con especial énfasis en aquellas donde sucede una mayor deserción de estudiantes con discapacidad:

La transición de la educación inicial - preescolar a la educación primaria.

- La transición de la educación primaria a la secundaria (del grado quinto al sexto).
- La transición de la educación secundaria a la media (del grado noveno al décimo).
- La transición de la educación media a la superior en todas sus modalidades

El Equipo Interdisciplinario del COLEGIO DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTIN FREINET realiza el apoyo a los estudiantes DCT en el aula y en intervención individual teniendo en cuenta procesos que competen a su desempeño disciplinar para el desarrollo de su intervención, tiene en cuenta procesos y las diferentes dimensiones de desempeño que competen a los procesos de aprendizaje de los estudiantes con Discapacidad Cognitiva que pertenecen al proyecto de inclusión del colegio y su ubicación de acuerdo a su función cognitiva. En el proceso de virtualización se implementará la estrategia aprende encasa en donde la atención será personalizada programando cada intervención con anterioridad y enviando material para desarrollar proceso de aprendizaje en áreas básicas de matemáticas, lenguaje, ciencias sociales, ciencias naturales.

Para el desarrollo de la intervención y ubicación de los estudiantes DCT con programa regular flexibilizado o diferencial se tiene en cuenta:

La primera función, diagnóstico:

Como su nombre lo dice, consiste en identificar la discapacidad intelectual, desde tres criterios específicos, si hay limitaciones significativas del funcionamiento intelectual, cuando hay limitaciones significativas de la conducta adaptativa, o si la edad de aparición es antes de los 18 años.

La segunda función, clasificación y descripción:

Pretende percibir desde las dimensiones de (Conducta Adaptativa, Participación, Interacción y Roles Sociales, Salud y Contexto) las habilidades y debilidades del individuo lo que permite que se pueda determinar el tipo de apoyo que cada estudiante en condición de discapacidad cognitiva requiera lo cual se plantea en las metas de Aprendizaje. (PIAR) **La tercera función, sistemas de apoyo,**

Hace posible el establecimiento del apoyo necesario, que permita contribuir a mejorar el funcionamiento de la persona en condición de discapacidad cognitiva, teniendo en cuenta la intensidad del apoyo (intermitente, continuo, permanente)

Para que se lleve a cabo este proceso en el contexto escolar se establecen parámetros claros de acompañamiento, y apoyos para los estudiantes que presentan algún nivel de dificultad.

Desde este modelo se plantea la necesidad de establecer niveles diferenciados de desarrollo que permitan construir mediaciones específicas con propósitos y metas de formación establecidas con anterioridad al proceso de aprendizaje, para que este se dé, el docente debe ser una persona con altos niveles de conciencia en sus procesos de internalización cognitiva.

La planificación de estrategias apropiadas y razonables por parte del docente para el desarrollo de las capacidades, y el seguimiento individual por parte de equipo de apoyo con un proceso evaluativo acorde a sus necesidades y competencias adquiridas, para finalizar con un nuevo diagnóstico acerca de lo que lograron y de lo que deben alcanzar.

Dimensión I: Aptitudes intelectuales:

Procesos y habilidades relacionadas con el razonamiento, la planificación, la solución de problemas, la comprensión de ideas complejas, el ritmo de aprendizaje la contextualización, y aplicación del aprendizaje.

Dimensión II: Nivel de adaptación:

Conjunto de habilidades conceptuales, prácticas y sociales que permiten el desempeño funcional en actividades de la vida diaria:

Conceptuales referidas a competencias cognitivas, comunicativas y académicas; prácticas relacionadas con las habilidades de la vida diaria, que permiten un desenvolvimiento independiente en el contexto; y, sociales que comprenden las habilidades requeridas para la comprensión, manejo y disfrute de las relaciones sociales e interpersonales.

Dimensión III: Participación, interacción y rol social:

Los roles sociales están determinados con relación a la edad y contexto en el que se desenvuelve la persona y están referidos a aspectos personales, escolares, laborales, comunitarios, de ocio, espirituales entre otros.

La participación se evalúa mediante la observación directa de la interacción de la persona con el mundo social y material. (En su rol escolar y mediante entrevista con padres en el seguimiento de su proceso).

Dimensión IV: Salud física, salud mental y factores etiológicos:

Las personas con discapacidad cognitiva, presentan diferencias en la manera de afrontar los síntomas y consecuencias de las enfermedades, tales como dificultad para reconocer problemas físicos y de salud mental y comunicar síntomas y sentimientos frente al dolor.

Por ello requieren de entrenamiento en sistemas de comunicación aumentativos o alternativos que faciliten la expresión oportuna de la situación de salud y de un acompañamiento permanente en la gestión de atención en salud.

Dimensión V: Contexto social: ambiente, cultura y oportunidades:

Hace referencia a los niveles de actuación de la persona en el contexto, se diseñan e implementan apoyos que faciliten su integración desde cada uno de los siguientes niveles:

- 1) Entorno vital: relación de la persona con lo inmediato a él, como familia, el colegio y el grupo de compañeros.
- 2) Entorno inmediato: ambientes cercanos como el barrio, los vecinos y organizaciones con servicios directos a las necesidades como ser humano.
- 3) Entorno social: patrones culturales, sistemas económicos y tendencias sociopolíticas.

Desde una perspectiva educativa se tienen en cuenta las observaciones del Ministerio de Educación Nacional quien entiende la discapacidad cognitiva como una disposición funcional específica en procesos cognitivos, habilidades de procesamiento y estilos de pensamiento, que determinan el desempeño y el aprendizaje del estudiante en condición de discapacidad.

El concepto de discapacidad cognitiva no se refiere a categorías diagnósticas como retraso mental o dificultades de aprendizaje, sino que constituye un concepto más ecológico y funcional que alude al desempeño cognitivo de cualquier persona.

Esta definición, que no parte de un diagnóstico clínico, se encuentra relacionada con las prácticas educativas y los procesos de aprendizaje inmersos en ellas, implica una mayor especificidad en el diseño y aplicación de estrategias pedagógicas, posibilidades de evaluación del potencial de aprendizaje y mejoramiento en el desempeño general por el aprendizaje autorregulado.

En el marco de la educación inclusiva también tenemos en cuenta las manifestaciones generales de los estudiantes con discapacidad cognitiva

Manifestaciones físicas	Manifestaciones cognitivas	Manifestaciones Socioemocionales
Retardo en el desarrollo motor	Problemas de motivación, atención y memoria	Dificultades para comprender las reglas sociales, retraso en el juego o rol sexual
Fallas en equilibrio, lateralidad y ubicación espacial	Dificultad en la comprensión de situaciones cotidianas, falta de curiosidad y persistencia en un comportamiento infantil	Comportamientos inadecuados (pataletas, timidez, desobediencia, agresividad, inseguridad)
Fallas en la coordinación general (marcha, carrera, salto, etc.)	Dificultad para el aprendizaje de la lectura, escritura y matemáticas	Baja autoestima y baja tolerancia a la frustración
Algunos presentan características físicas diferenciales (babeo, facciones, forma del cuerpo, etc.)	Dificultades para conocer, interpretar y responder a estímulos auditivos, visuales y táctiles.	Poco control de impulsos, estereotipias de auto estimulación, autoagresión, movimientos repetitivos de manos o cuerpo, balanceo
Retardo en el desarrollo del lenguaje	Dificultad y lentitud para el procesamiento de la información y el aprendizaje	Dependencia afectiva y comportamental de los adultos y aislamiento social
Dificultad para hablar y fallas articulatorias	Fallas para analizar, razonar o pensar lógicamente	Puede haber o no, dificultad para las relaciones interpersonales
Dificultades en la coordinación manual y en la destreza para manipular objetos	Incapacidad para cumplir con las pautas del desarrollo intelectual	Dificultades para resolver problemas cotidianos o determinar las consecuencias de sus actos
	Incapacidad para cumplir con las demandas educativas de la escuela	Dependencia en el autocuidado, Incapacidad para cuidar de sí mismo

DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN DCT.

Las estrategias de evaluación para los estudiantes DCT, relacionan no solo las capacidades y ritmos de aprendizaje sino la capacidad del docente para diseñar e implementar acciones que permitan mantener, fortalecer o desarrollar y evaluar las capacidades reales de cada uno de los estudiantes en la resolución de problemas cotidianos y aplicación de conceptos a su diario vivir.

Las estrategias de apoyo definidas en el COLEGIO DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTIN FREINET para los estudiantes que pertenecen al programa de Discapacidad, Capacidad y Talentos excepcionales tienen como objetivo el aprendizaje y resolución de situaciones de su cotidianidad que les sirven para fomentar, construir y fortalecer un adecuado proyecto de vida favorable para su desarrollo biopsicosocia, valoración de las mismas son:

ACTIVIDADES DE PROFUNDIZACIÓN.

En ellas los docentes, programarán actividades pedagógicas donde se privilegie el trabajo de equipo entre los estudiantes. El objetivo será que los estudiantes con desempeños superiores trabajen en equipo con estudiantes de desempeños básico e inferior, en los temas vistos durante el período académico.

Al finalizar cada jornada se valorará nuevamente el desempeño de los estudiantes frente a los ejes temáticos con dificultades con el fin de resolver valoraciones reprobadas.

Este proceso no puede en todo caso, ser reemplazado con la sola valoración de productos de clase como (cuadernos o trabajos escritos), se requiere la participación activa de los estudiantes en las actividades propuestas.

CÍRCULOS DE APRENDIZAJE COLABORATIVO:

Se refiere a una estrategia en especial para aquellos estudiantes con dificultades académicas, que busca el desarrollo de actividades escolares de refuerzo con apoyo de sus compañeros de aula que no presentan dificultades académicas...

ACTIVIDADES DE REFUERZO ESPECÍFICAS PARA ESTUDIANTES DCT:

EL PLAN INTEGRAL DE REFUERZO: Se desarrollará de la siguiente manera:

- Actividades de consulta.
- Seguimiento y asesoría de orientación escolar.
- Presentación de pruebas escritas con apoyo.
- Participación en los grupos de estudiantes regulares.
- Revisión de las actividades propuestas y rediseño de las que no cumplan los objetivos propuestos.

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

los estudiantes DCT regulares que no hayan alcanzado los indicadores de logro propuestos en el periodo académico deberán realizar el siguiente proceso:

Bajar los talleres de recuperación de la plataforma institucional que correspondan al grado cognitivo que están cursando en el caso de los estudiantes con plan de estudio diferencial. y en el caso de los estudiantes con plan de estudios regular flexibilizado el del grado que cursan pero el docente deberá realizar una evaluación flexible.

Desarrollar completamente los talleres; estos talleres tienen por objetivo reforzar los contenidos en los que el estudiante presentaron dificultades.

Presentar sustentación oral ante el docente de la asignatura.

La sustentación está basada en el taller realizado.

Para la sustentación deberá venir acompañado del padre de familia o acudiente

CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Los criterios de evaluación definidos desde cada una de las áreas, y dados a conocer desde el inicio de cada periodo escolar, incluyen

Metas y desempeños de comprensión.

Cada área realiza su planeación atendiendo al siguiente proceso:

Elección de los contenidos, y a partir de ellos, las temáticas a desarrollar con base en los lineamientos curriculares, estándares básicos por competencias y los derechos básicos de aprendizaje.

Determina metas anuales, las cuales responden a la adquisición de aprendizajes que se espera los estudiantes alcancen teniendo en cuenta las temáticas a desarrollar.

Establecer los desempeños y competencias, las cuales cumplen con dos objetivos; apoyar la construcción del conocimiento y el segundo es poner en evidencia la comprensión de los contenidos.

Establecer los criterios de evaluación para cada desempeño, los cuales deben ser:

- Claros y enunciados explícitamente.
- Pertinentes: Están estrechamente vinculados con las Metas de comprensión.
- Públicos: Todos los estudiantes los conocen.
- Flexibles: Se adaptan a las necesidades de los estudiantes

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Apoyados en el decreto 1421 se establece que los criterios de evaluación para los estudiantes en condición de discapacidad se consignan en los planes individuales de ajustes razonables (PIAR).

Definición del PIAR (Art 2.3.3.5.1.4. numeral 11) DECRETO 1421 29 AGOSTO 2017

Herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. ...El PIAR se constituye en la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje.

CONTENIDO DEL PIAR

La construcción del PIAR (plan individual de ajustes razonables) se va ajustando de acuerdo al nivel de desempeño, competencias adquiridas y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, su contenido está determinado por:

Datos generales del estudiante.

Datos generales de la familia

Objetivo general equipo interdisciplinar

Caracterización núcleo familiar

Lineamientos del sistema de evaluación estudiante con plan de estudios diferencial o plan de estudios flexibilizado.

Metodología

Meta anual de aprendizaje

Logro anual de aprendizaje

Áreas básicas actividades a realizar por periodo académico

Tema, subtema, indicadores, metodología, recursos.

SISTEMA DE EVALUACION DE LAS GUIAS DE TRABAJO PIAR

Se desarrollan otras estrategias de evaluación y seguimiento a los procesos de aprendizaje alcanzados por los estudiantes de plan de estudios diferencial y concertados por el equipo de apoyo, el personal docente así como sus familias mediante el diligenciamiento al final de cada Guía de trabajo PIAR un espacio específico de Evaluación del Docente, Evaluación del Padre de familia y Autoevaluación del estudiante. (Que aprendí).

ESCALA DE VALORACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA PARA LOS ESTUDIANTES DCT

El proceso académico de los estudiantes con plan de estudios DCT diferenciales será valorado únicamente en forma cualitativa.

Para ello en su guía de trabajo cuenta con un espacio donde el docente y los padres de familia describen los alcances y las dificultades en el desarrollo de sus habilidades, destrezas, capacidades y apropiación conceptual.

Finalizando el periodo académico el estudiante presenta sus evaluaciones censales orientadas por el equipo interdisciplinario.

Las evaluaciones son valoradas sobre el 50% de aciertos, posteriormente dicha valoración es transformado a un concepto cualitativo y a una descripción de lo que logró hacer.

En el boletín diferencial los indicadores de logro serán valorados con la siguiente escala:

Escala de valoración estudiantes con plan de estudios diferencial

VALORACIÓN CUALITATIVA	EQUIVALENCIA CUANTITATIVA	VALORACIÓN
LOGRO SUPERADO	De 3.8 a 4.2	
LOGRO EN PROCESO	De 1.0 a 3.7	

Los indicadores de logro que se reporten en proceso, serán los que se afiancen desde los ajustes razonables. Mediante actividades complementarias que deberán desarrollar los maestros del área correspondiente y su evidencia quedará consignada en sus planeaciones, así como la evidencia física

en una carpeta plástica marcada y que será solicitada en visitas a clase por equipo de apoyo DCT o coordinadores académicos para su respectivo seguimiento.

Para los estudiantes DCT con plan de estudios regular flexibilizado, se trabajará dando cumplimiento a dispuesto en el Decreto 1290. (Se tendrá en cuenta que para estos estudiantes la evaluación será flexible)

La escala de valoración cualitativa y cuantitativa es la siguiente:

ESCALA CUANTITATIVA	ESCALA CUALITATIVA
De 1.0 a 3.7	Bajo
De 3.8 a 4.2	Básico
De 4.3 a 4.7	Alto
De 4.7 a 5.0	Superior.

Es importante tener en cuenta que los estudiantes DCT regulares tienen evaluación flexibilizada y sus valoraciones cuantitativas se obtienen sobre el 70% del rango de los estudiantes regulares.

Cuando los estudiantes no aprueban alguna asignatura, tendrá derecho a presentar proceso de recuperación.

CONTENIDO GUIAS DE TRABAJO ESTUDIANTES PLAN DE ESTUDIO DIFERENCIAL

Meta anual de aprendizaje

Logro anual de aprendizaje

Áreas básicas actividades a realizar por periodo académico (Tema, subtema, indicadores). Semana a trabajar, evaluación cualitativa por docente, actividad en casa.

Evaluación del Docente,

Evaluación del Padre de familia

Autoevaluación del estudiante. (Que aprendí). se debe tener en cuenta que actividades planteadas en las guías de trabajo se desarrollan de acuerdo a los planes de estudio regulares y se realiza la flexibilización de acuerdo al nivel de desempeño y características cognitivas de los estudiantes (grado cognitivo).

Es decirse realiza la flexibilización curricular teniendo en cuenta los lineamientos y estándares establecidos por el MEN en la ejecución de planeaciones curriculares para la educación preescolar básica, y media.

Acta de acuerdo (Art 2.3.3.5.2.3.6.) DECRETO 1421 DE 29 DE AGOSTO DE 2019

Una vez finalizado el diseño del PIAR, se elaborará un acta de acuerdo con los compromisos que se adquieren frente las situaciones particulares requeridas por cada estudiante, la cual deberá ser firmada por el acudiente, el directivo de la institución educativa, el docente de apoyo y los docentes a cargo, quienes tendrán una copia para su seguimiento.

SEGUIMIENTO Y EVALUACION POR PARTE DE LOS DOCENTES A LOS ESTUDIANTES QUE PERTENECEN AL PROGRAMA DCT DIFERENCIALES Y REGULARES FLEXIBILIZADOS

El cuerpo docente realiza en sus planeaciones y el seguimiento a los procesos de enseñanza aprendizaje alcanzados por los estudiantes que pertenecen al programa de inclusión DCT (regulares flexibilizados y diferenciales, para así lograr objetivos pedagógicos en cada uno de los estudiantes teniendo en cuenta su grado cognitivo y ritmo de aprendizaje. (En el caso de los estudiantes con plan de estudio diferencial seguirán contenidos del PIAR).

En cada caso particular, y de acuerdo a su desempeño académico, cumplimiento de metas de aprendizaje y logro se reunirá con equipo de apoyo y padres de familia para que el estudiante realice actividades complementarias o de refuerzo en casa, las cuales se encuentran en la plataforma del colegio en el área académica.

SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL EQUIPO DE APOYO DCT

Informe anual de competencias o de proceso pedagógico (Art 2.3.3.5.2.3.7.)

Los estudiantes del programa de inclusión DCT, regular flexibilizado recibirán los mismos informes de seguimiento y retroalimentación de todos los estudiantes.

Para aquellos estudiantes en cuyo PIAR se haya identificado ajustes particulares en ej. proceso de evaluación de los aprendizajes, al finalizar cada año académico se anexará un informe anual de proceso pedagógico.

Así mismo, Para los estudiantes de preescolar, Para los estudiantes de básica y media.

Este anexo será elaborado por el docente de aula en coordinación con el equipo de apoyo y demás docentes intervinientes y hará parte del boletín final de cada estudiante y de su historia escolar.

Dicho anexo deberá ser utilizado en los procesos de entrega pedagógica para favorecer las transiciones de los estudiantes en su cambio de grado y nivel educativo, y será indispensable para el diseño del PIAR del año siguiente y la garantía de la continuidad de los apoyos y ajustes que requiera, así como para la toma de decisiones frente a la titulación del estudiante.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN PARA ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Atendiendo al artículo 2.3.3.3.3.6. del decreto 1421 de 2017, La promoción de estudiantes con discapacidad en la educación básica y media está regida por las mismas disposiciones establecidas anteriormente teniendo en cuenta la flexibilización curricular con base en los resultados de la valoración pedagógica, su trayectoria educativa, proyecto de vida, las competencias desarrolladas, las situaciones de repitencia y el riesgo de deserción escolar.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN EL PROYECTO DE INCLUSION DCT

Un estudiante será promovido de un nivel a otro sí:

- Muestra evolución en su proceso educativo alcanzando los logros propuestos del nivel en el cual se encuentra.
- Alcanza los logros propuestos en la línea base que están acordes con el Plan Individual de ajustes razonables (PIAR).
- La promoción se realizará desde la perspectiva de los objetivos de carácter personal, social, y no solo académico.

La no promoción se tendrá en cuenta bajo los siguientes criterios:

Aquellos estudiantes que a pesar de su permanencia en el aula y de haber recibido apoyos pedagógicos (internos) y terapéuticos externos, no muestran los avances mínimos requeridos en el proceso del aula se considerará la posibilidad de: reiniciar el año escolar hasta por dos ocasiones o ser remitidos a otros programas de los que se puedan beneficiar, considerado las particularidades de cada caso.

El seguimiento realizado por bajo rendimiento.

La inasistencia igual o superior al 25% a la jornada escolar.

El reinicio de un año escolar no se considera pérdida de año pues la condición de la población hace que se requiera un mayor tiempo para adquirir los aprendizajes establecidos en los desempeños mínimos.

EVALUACIÓN DE DIFICULTADES ACADÉMICAS:

Cuando se evidencia dificultades académicas en un estudiante, en primera instancia el docente lo abordará y le brindará estrategias necesarias para la superación de las dificultades. Estas estrategias deben incluir la firma de compromisos donde se estipulen actividades específicas a realizar y tiempos acordados

Si a pesar de estas estrategias el estudiante continúa con las dificultades, se remite a orientación escolar, quien realiza la respectiva valoración y establece las estrategias a seguir.

En orientación, los profesionales a cargo, una vez conocen y evalúan la situación del estudiante, determinan si se requiere mayor apoyo en casa, revisión de hábitos de estudio, fortalecimiento de estrategias cognitivas y meta cognitivas o si la situación amerita remisión a terapias (de lenguaje, fonoaudiología, ocupacional) y/o valoración de coeficiente intelectual.

Si a pesar de ser apoyado desde orientación las dificultades continúan porque el caso corresponde a un estudiante con malos hábitos de estudio y no muestra interés por corregirlos, se remitirá a coordinación académica donde se establecerán compromisos académicos tanto con el estudiante como con sus acudientes

COMISIONES DE EVALUACIÓN:

Se realizan comisiones de evaluación por grado al finalizar cada periodo académico, las cuales estarán integradas por los coordinadores, orientadores, docentes de apoyo, directores de curso y docentes de grado, con los siguientes objetivos:

Analizar los casos de estudiantes que presentan notorias dificultades académicas.

Plantear estrategias para la superación de dificultades.

Según sea el caso remisión a orientación

Actividades Complementarias:

A criterio del docente, se podrán implementar trabajos especiales para apoyar las comprensiones esperadas y programar actividades diferenciales en el interior de las mismas clases, para ayudar a los estudiantes que así lo requieran

PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La autoevaluación es un elemento participativo e integrador que se entiende como proceso de evaluación desarrollado por la propia persona, donde se requiere responsabilidad y honestidad.

La autoevaluación en sí misma es un requerimiento esencial de cara a la educación para la vida, ya que el individuo en su realidad social deberá practicarla constantemente de forma responsable, por tanto la autoevaluación es un criterio de carácter formativo

De igual manera, la autoevaluación es la reflexión que hace el estudiante sobre su quehacer, su rendimiento, el cumplimiento de sus deberes y el nivel de desempeño alcanzado; es el momento en que de manera autónoma y responsable establece los compromisos necesarios para mejorar los procesos de aprendizaje.

En cumplimiento de esta estrategia evaluativa de carácter obligatorio, al finalizar cada periodo escolar, desde cada una de las áreas. Para ello, el docente debe garantizar el siguiente proceso:

Sensibilizar al estudiante frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de las dimensiones de la formación integral.

Dotar al estudiante de información clara y precisa de los referentes a evaluar (desempeños, contenidos, metodologías, esquemas evaluativos, asistencia, puntualidad, comportamiento, participación activa en clase, cumplimiento de compromisos, presentación oportuna de trabajos, actividades, tareas, etc.).

Proveer al estudiante de una herramienta eficaz para consignar las informaciones y los conceptos auto valorativo en términos de fortalezas, oportunidades de mejoramiento y propuestas para mejorar

LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE PLANES DE APOYO ACADÉMICO

Apoyo académico especial para la población DCT regular y diferencial con cáncer, con incapacidades, licencias de maternidad, calamidades domésticas justificadas, situaciones de seguridad, o ubicación en un centro del ICBF

Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes

Generalidades y principios.

Dando cumplimiento al Decreto 1075 de 2015 y a lo estipulado en la Sección 6, Artículo 2.3.3.5.6.1.1 y Artículo 2.3.3.5.6.1.2, el colegio de EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTIN FREINET procede a garantizar los principios rectores de dignidad, igualdad y no discriminación, interés superior de población DCT, prevalencia de los derechos, intimidad, corresponsabilidad e inclusión para todos nuestros estudiantes (Artículo 2.3.3.5.6.1.4)

Cuando nuestros estudiantes se encuentran bajo incapacidad médica, licencia de maternidad, calamidad doméstica debidamente justificada, problemas de seguridad, o se encuentran ubicados en un centro del ICBF podrán acceder a un plan de Apoyo Académico Especial para resolver su situación académica a favorabilidad de ellos.

De la organización del plan de Apoyo Académico Especial para la población DCT.

El Plan de Apoyo Académico Especial constituye una estrategia educativa diseñada con el objetivo de garantizar el ingreso o la continuidad en el sistema educativo de la población DCT que por motivos de exámenes diagnósticos y procedimientos especializados por sospecha de cáncer o tratamiento y consecuencias de la enfermedad se encuentren en instituciones prestadoras de servicios de salud o Aulas hospitalarias públicas o privadas y no pueden asistir de manera regular al establecimiento educativo, también puede ser por motivos de seguridad o por calamidades domésticas justificadas o por encontrarse en protección del ICBF (Artículo 2.3.3.5.6.2.1 del Decreto 1075 – Subsección 2).

De las características del plan de Apoyo Académico Especial para la población regular y DCT.

1. Para el desarrollo del plan de Apoyo Académico Especial el estudiante debe estar debidamente matriculado en la institución.
2. Debe estar orientado al desarrollo de los indicadores de aprendizaje propuestos para cada periodo académico en nuestro plan de estudios o PIAR.
3. Se debe tener en cuenta el grado escolar en el que se encuentra el estudiante y debe dar continuidad al proceso académico que traía el menor antes de ausentarse de la institución

4. Para el desarrollo del plan de apoyo en los estudiantes con incapacidad médica de ser necesario se debe contar con la autorización del médico donde se especifique que el estudiante está en condiciones de asumir trabajo académico, de igual manera debe especificar los tiempos, los lugares, las condiciones ambientales o higiénicas y cualquier otro tipo de medida que garanticen su bienestar.

Del paso a paso para la asignación del plan de Apoyo Académico Especial para la población DCT, de los responsables y de las disposiciones comunes.

1. Es responsabilidad del padre de familia informar oportunamente al plantel educativo la contingencia de su hijo(a) con los respectivos soportes ante el coordinador de sección, si el estudiante se encuentra hospitalizado debe tramitar ante la entidad prestadora de salud la vinculación del menor al programa de Aulas Hospitalarias.

2. El coordinador de sección informará al coordinador de área y a Vice-rectoría académica quienes procederán a citar el padre de familia. Si el plan de apoyo es para un estudiante con restricciones médicas el colegio debe conocer las recomendaciones dadas por el especialista y si es procedente entregar el plan de Apoyo Académico Especial (es de aclarar que dichas recomendaciones deben ser entregadas al colegio por escrito a través de la entidad prestadora de salud).

3. De estar autorizado por el médico el colegio procederá a entregar al padre de familia el plan de Apoyo Académico Especial tanto para el componente académico como para el componente técnico materia por materia, en él se indicarán las fechas de entrega de cada trabajo las cuales estarán asignadas para los días jueves de 4:30 a 5:30 pm.

4. Si el estudiante presenta una situación que no es médica el plan de Apoyo Académico será entregado a su acudiente. El plan de trabajo incluye tanto el componente académico como el técnico materia por materia y las fechas de entrega.

5. Los trabajos los entregará el acudiente personalmente a cada docente quien procederá a revisarlos y a devolverlos evaluados y con sus respectivas recomendaciones. Si el docente requiere que se haga alguna corrección le indicará al padre de familia la nueva fecha de entrega.

6. Si el estado de salud o la situación particular del estudiante se lo permite se presentará al colegio en la semana de evaluaciones censales, en uniforme de diario y solo permanecerá en el aula de clase el tiempo que dure desarrollando la prueba. Deberá retirarse de la institución siempre en compañía de su acudiente.

7. Si el estado de salud o la situación particular del estudiante no le permite presentarse en la institución las evaluaciones censales serán enviadas a la casa o a la entidad prestadora de salud para ser desarrolladas por el menor.

8. Si por causas de fuerza mayor el estudiante no puede desarrollar el plan de Apoyo Académico en las fechas estipuladas el padre de familia debe informarlo oportunamente al coordinador de área para reprogramar el cronograma que le fue asignado inicialmente.

9. De las valoraciones obtenidas en los trabajos se sacará el 12% que corresponde a los indicadores de aprendizaje, el 4 % de la censal se obtendrá de cada una de las pruebas desarrolladas por el estudiante, los porcentajes de formación ciudadana y de formación académica quedarán a consideración del docente, del coordinador de sección y del coordinador de área siempre pensando en la favorabilidad del estudiante.

10. El Comité Técnico se reunirá periodo a periodo en presencia del padre de familia para analizar los avances que ha logrado el estudiante en el componente técnico por el desarrollo de las competencias laborales.

11. Si finalizado el periodo académico el estudiante ha logrado cumplir con su plan de Apoyo Académico Especial el colegio le generará su boletín de valoraciones, de lo contrario no se reportarán notas en el sistema y el colegio dará espera a que él pueda presentar sus planes de apoyo. Con el padre de familia se acordará la estrategia pedagógica para que el estudiante se pueda nivelar académicamente.

12. El término de duración del Apoyo Académico Especial será el mismo tiempo que duren las condiciones médicas o particulares del estudiante (Artículo 2.3.3.5.6.6.2 subsección 6 del Decreto 1075).

13. Si durante el año lectivo por las condiciones de salud el estudiante no puede presentar sus planes de Apoyo se procederá a informar por escrito la situación a la Secretaría de Educación con los debidos soportes solicitando se garantice la continuidad del estudiante y la permanencia en el sistema educativo en caso de ser de convenio, y el estudiante deberá reiniciar su año escolar. De esta manera estamos dando cumplimiento al Artículo 2.3.3.5.6.3.2 de la Subsección 3 y al Artículo 2.3.3.5.6.6.4 de la subsección 6 del Decreto 1075.

14. Si el estudiante es de carácter privado el colegio le garantizará la permanencia en el sistema educativo mientras no haya tenido problemas convivenciales delicados (faltas tipo III) antes de ausentarse de la institución.

15. Es responsabilidad del padre de familia acompañar a su hijo en el proceso académico que realiza, colaborar con las indicaciones y recomendaciones dadas por el establecimiento educativo y mantener en continuo contacto con la institución, de igual manera es plena responsabilidad del acudiente presentarse en la institución educativa con los respectivos soportes en las fechas que sean programadas las interventorías de verificación que realiza la Secretaría de Educación en los planteles educativos, si en estas fechas el padre de familia no se presenta al colegio y no allega los soportes respectivos el plantel no podrá proceder a solicitar la continuidad del estudiante ante la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación.

16. Las insistencias al colegio serán reportadas como justificadas siempre y cuando el padre de familia allegue oportunamente los debidos soportes.

17. Cuando el estudiante ha finalizado su tratamiento el padre de familia debe presentar ante el colegio la orden médica que garantice que el menor ya puede regresar a la institución, en esta se deben indicar los protocolos de cuidado que debe tener la institución, por ejemplo, si puede realizar actividad física, si puede entrar en contacto con químicos, si puede recibir la luz del sol, etc.

18. Durante el tratamiento y una vez el estudiante se reincorpore a la institución estará en seguimiento por el Departamento de Psicología brindando el apoyo psicosocial que el estudiante y la familia requiera, en caso de que el estudiante pertenezca al programa de Discapacidad, Capacidad y Talentos Excepcionales el Equipo interdisciplinar entrará a hacer parte del apoyo social, psicológico y académico que requiera el estudiante.

19. La institución educativa estará presta a generar las estrategias pedagógicas que sean necesarias para que el beneficiario pueda alcanzar los indicadores de aprendizaje propuestos para el respectivo año escolar.

20. Cuando el médico, los padres de familia o el acudiente del beneficiario del Apoyo Académico Especial consideren que, con ocasión del estado de salud del estudiante, resulte oportuno suspender o no recibir el Apoyo Académico Especial, en pro de su recuperación o estabilidad, deberá informarlo por escrito a la institución – coordinador de área o de sección. En todo caso, el servicio podrá ser reanudado o suministrado, previa solicitud de los padres de familia o acudientes.

DEFINICIÓN DE LOS ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES PROGRAMA DE INCLUSION DCT

El Colegio fortalecerá exaltará los estudiantes del programa de inclusión DCT y considere como el mejor premio a su esfuerzo, la satisfacción personal del deber cumplido y de su progresiva madurez intelectual y personal.

1. Felicitación verbal.

2. Anotación positiva en el Observador.

3. Izada del Pabellón Nacional.

4. Mención de Honor para los dos mejores estudiantes con excelente comportamiento y rendimiento académico, en cada curso al finalizar el año escolar.

5. Ser elegido: Personero, Representante al Consejo Directivo, Contralor. Representante al Consejo Estudiantil, Cabildante, Monitor o Coordinador de Actividades

ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ACCIONES ESPECÍFICAS DE EQUIPO DE APOYO:

Atendiendo al artículo del decreto 1421 el equipo de apoyo debe realizar las siguientes acciones:

Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente.

Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo que respecta a la inclusión de la población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales

ACCIONES ESPECÍFICAS DE DOCENTES

Revisar de manera constante los planes de área.

Elaborar informes de seguimiento y novedades académicas.

Ajustar diagnóstico pedagógico, indicadores, avances y dificultades en el PEP de los estudiantes diferenciales y en la ejecución de informes de los estudiantes regulares flexibilizados.

Reportar de manera oportuna al equipo de apoyo sobre novedades de salud, situaciones familiares particulares o cambio en procesos de comportamiento y cumplimiento de compromisos escolares específicos de los estudiantes que pertenecen al programa de inclusión DCT,

Participar en las comisiones de evaluación.

Atender a padres de familia

CAPÍTULO XIII PRINCIPIOS Y PROCESOS DE DESARROLLO EDUCATIVO

ARTÍCULO 113 *. De los principios educativos.

Al concebir la educación como una acción permanente de formación que ve al hombre como un ser en proceso, sujeto a perfeccionarse para hacerse dueño de su propio destino, el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet ha orientado su gestión bajo los siguientes principios:

1. **Racionalidad:** selección coherente de alternativas que permitan el aprovechamiento máximo de los recursos y alcanzar los logros propuestos.
2. **Unidad:** se integran los planes educativos para formar un todo orgánico y compatible.
3. **Continuidad:** al cumplirse un objetivo se formula el siguiente, que debe estar basado en el anterior.
4. **Adaptabilidad:** se tiene en cuenta el factor “realidad”, a la cual va adaptado todo el planeamiento, para que así sea más operante la acción.
5. **Flexibilidad:** se ofrece la posibilidad de cambio en el rumbo que inicialmente se haya dado a un proyecto o programa hasta grado noveno.
6. **Compromiso:** se asignan funciones, responsabilidades y espacios de tiempo según los requerimientos de las diversas actividades a realizar para alcanzar los logros propuestos.
7. **Eficacia:** se busca que los objetivos sean alcanzables, teniendo en cuenta los recursos y medios disponibles y los condicionamientos que constituyen el contexto en donde se elaboran y ejecutan los proyectos y programas.
8. **Dirección:** se planifican y orientan las etapas del proceso, la toma de decisiones, la participación democrática y la proyección de la institución a la comunidad.
9. **Integralidad:** se vincula el enfoque pedagógico a todos los aspectos de la vida del Estudiante: su interacción en el medio ambiente, su cultura, su comunidad y otros aspectos inherentes a la organización y desarrollo institucional colectivo.
10. **Superación:** se concibe la ciencia y la tecnología como medios de interacción al servicio del hombre, en los cuales las actitudes, las conductas y los procedimientos se fundamentan en el mejoramiento y bienestar de la Comunidad Educativa.
11. **Reflexión:** se motiva al Estudiante para que desarrolle habilidades que le permitan mirar sus propias acciones, evaluar lo que hizo y cómo lo hizo, permitiéndole conocerse más a sí mismo.
12. **Interdisciplinariedad:** se relacionan las diferentes disciplinas o asignaturas para facilitar la integración entre los saberes de las diversas asignaturas y los proyectos institucionales, mediante el análisis y la creatividad de quienes componen la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 114*. De los procesos de desarrollo del Estudiante en la parte académica.-

En la educación interesa Fundamentalmente evaluar los procesos del desarrollo humano con lo que se potencia al Estudiante en sus dimensiones Cognitivas, Comunicativas, Socio afectivas, y psicomotrices.

ARTÍCULO 115*. De la permanencia del Estudiante en el establecimiento educativo.

En cumplimiento del artículo 96 de la Ley 115 de 1994, un Estudiante podrá permanecer en el establecimiento educativo.

1. La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del Estudiante, no será causal de exclusión del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet, cuando no esté asociada a otra causal expresamente contemplada en el Manual de Convivencia. Cuando un estudiante reinicie el proceso por segunda vez se determinará el seguimiento y proceso realizado por el mismo y el padre de familia, pero por TERCERA vez el estudiante y el padre de familia asumirá las determinaciones por un comité académico especial.
2. Al final de cada año escolar, el Comité de Evaluación y Promoción, de acuerdo con el Decreto Nacional 1290, analizará los resultados de los Estudiantes que presentan insuficiencia en la obtención de los logros, para determinar si puede ser promovido al siguiente grado.
3. Cuando el Comité de Evaluación y Promoción determine que un Estudiante no es promovido, éste debe reiniciar el proceso, bajo observación durante el próximo año escolar lectivo (Compromiso Personal Académico y/o Convivencia Social).
4. Siempre y cuando no existan motivos comportamentales para privarle la continuidad en el Colegio, y respetando el debido proceso y el derecho de defensa.

ARTÍCULO 116*. De la pérdida de la calidad de Estudiante.-

Se pierde la calidad de Estudiante del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet:

1. Cuando se ha cursado y aprobado el grado undécimo (11), del nivel de educación media académica, y se obtiene el título de Bachiller con la especialidad requerida. (Ex Estudiantes)
2. Cuando se ha cursado el grado undécimo y se ha finalizado en situación de reprobación escolar ya que la matrícula estará supeditada a la disponibilidad de cupos previo a un consejo de docentes.
3. Cuando no se formalice la renovación de la matrícula dentro de los plazos y con el cumplimiento de los requisitos previstos por el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet
4. Cuando así lo determine una medida de convivencia social, de manera temporal o permanente, conforme con lo establecido en este Manual, siempre y cuando no existan los motivos comportamentales para privar la continuidad en el colegio, respetando el debido proceso y derecho a la defensa.
5. Por retiro voluntario, bien sea que dicha voluntad provenga del Estudiante o de los padres de familia, representantes legales o acudientes.
6. Cuando el estudiante no se adapta o incumple de manera reiterativa el manual de convivencia o no se identifica con el perfil del estudiante Freinetista.
7. Por falta de sentido de pertenencia por la institución, situaciones agresivas por parte de los padres y/o estudiante, Inconformidad reiterada y permanente de los padres de familia **EL COLEGIO SE RESERVA EL DERECHO DE ADMISIÓN.**
8. Cuando el estudiante tenga una relación “marital” estando vinculado al colegio. Si es una mujer que ha sido madre y no sigue viviendo en la casa paterna.
9. El estudiante que durante el año escolar no alcance la nota mínima (3.8) en dos o más periodos académicos, la institución determinara su permanencia o cupo para el año siguiente de acuerdo con las orientaciones dadas por del comité escolar de convivencia y/o consejo directivo.

ARTÍCULO 117*. De los certificados y títulos.

El Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet a petición de la parte interesada, expedirá constancias y/o certificados a sus estudiantes y egresados, mediante el siguiente procedimiento: El interesado, se presentara ante la secretaría académica del Colegio en los horarios establecidos para dichas solicitudes. Para este trámite el solicitante brindara la siguiente información (nombre completo, identificación actual, curso y año del certificado que requiere y cancelará el valor estipulado por el Colegio, conforme con lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación, según el certificado que requiera. En la misma secretaría del Colegio lo reclama dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes en el horario de atención estipulado en la dependencia respectiva.

1. Certificados

Se expedirán certificados de registro de evaluación de todos los cursos realizados por el estudiante solicitante. Al finalizar el Noveno grado, el estudiante obtendrá el certificado de Educación básica.

2. Títulos

El título de Bachiller se le otorga al Estudiante que ha terminado satisfactoriamente la Educación Media, cumplido satisfactoriamente el Plan de estudios y que la comisión de evaluación y promoción lo haya reconocido como tal. Además, debe cumplir con todos los requisitos establecidos en las normas legales al igual que las horas que requiere cada programa y que certifiquen sus prácticas empresariales y la elaboración y sustentación del Proyecto Productivo.

Para la validación del título de Bachiller Técnico, solamente se requiere su expedición por parte del establecimiento educativo, el cual está legalmente autorizado para otorgarlo. La calidad de Bachiller técnico se prueba con una copia del Acta de Grado o el diploma expedido por el Colegio. Además de lo anterior el estudiante deberá encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución, certificado de las 120 horas del servicio social, proyecto productivo, documentación al día, prácticas empresariales y lo adicional que el colegio estime necesario.

ARTÍCULO 118*. De la Graduación.-

La graduación es el reconocimiento que hace el Estado Colombiano a los Estudiantes que han culminado los estudios correspondientes al ciclo de Educación media.

PARÁGRAFO 1º. Todo estudiante que al finalizar su último grado de educación media haya cumplido a cabalidad con los requerimientos de la media técnica en las diferentes especialidades y que haya sido promovido por las comisiones de evaluación y promoción tiene derecho a optar por el título de Bachiller Técnico que establece la institución.

PARÁGRAFO 2º. Todo Estudiante que al finalizar su último grado de educación media haya cumplido a cabalidad con los requerimientos del SENA en los programas de integración, recibirá el título respectivo expedido por dicha entidad.

ARTÍCULO 119*. De la Proclamación.

Consiste en una ceremonia que organiza la institución educativa para graduar con honores a los Estudiantes que hicieron sus mejores esfuerzos y cumplieron las normas establecidas en el Manual de Convivencia. La asistencia a dicha ceremonia por parte de los padres de familia y estudiantes es de carácter voluntaria.

PARÁGRAFO 1°.- La institución se reserva el derecho a proclamar a los Estudiantes que hayan sido sancionados con convivencia condicionada y/o matrícula condicional o cuya permanencia haya sido considerada por el Consejo Directivo por haber incurrido en faltas TIPO II O TIPO III.

PARÁGRAFO 2°.- Los Estudiantes que no son proclamados recibirán su diploma de bachiller, de conformidad con los criterios y fechas que estipule el Colegio.

ARTÍCULO 120°. Para tener derecho a la proclamación en ceremonia el estudiante debe estar a paz y salvo por todo concepto tanto académico como en Tesorería, secretaría académica y Cartera. Adicionalmente asistir obligatoriamente al ensayo de la ceremonia.

CAPÍTULO XIV DE LA ATENCIÓN AL USUARIO

ARTÍCULO 121°. DE LA ATENCIÓN AL USUARIO

121.1.1°. De la recepción de quejas y reclamos.

Los usuarios del servicio se presentan ante la oficina de “Atención al usuario” con documento físico y/o envía sus solicitudes por los diferentes medios de comunicación (plataforma institucional www.celestinfreinet.edu.co, correo electrónico, correo certificado y telefónicamente utilizando el formato E-F-GCAL-13)

Tipos de solicitudes: invitaciones, informes (escolares y/o psicológicos), descuentos (servicios complementarios), tutelas, solicitudes entes reguladores, quejas (usuarios internos y externos), reclamos, sugerencias y derechos de petición.

121.1.2. Si la solicitud es recibida personalmente y si es clasificada como queja se procede al conducto regular y si es viable la atención inmediata, se realiza la atención por parte de la persona encargada del departamento ejemplo si la queja es administrativa / Director Administrativo, servicios complementarios (Ruta, restaurante y pensiones) / La contadora, académico / Dirección primaria o Dirección bachillerato y convivencia / Coordinadores de sección. Si la solicitud es recibida de forma virtual y clasificada como queja se da el tratamiento dentro de los tiempos estipulados y direccionada al área respectiva.

Todas las solicitudes deben ser revisadas por gerencia quien direcciona al responsable de la respuesta, atención al usuario realiza el registro en el plataforma institucional, con su respectivo sticker, se escanea y se sube al sistema. De manera inmediata se envía al responsable de gestionar y contestar dicha solicitud; las quejas también pueden ser presentadas mediante formato E-F-GCAL-13

121.1.3. Radicación Contable: solo se radica con el debido proceso en la plataforma institucional y se entrega según se clasifique (cuentas de cobro por personal que labora en la institución, carnes de EPS, ARL) / Recurso Humano, (facturas de proveedores y cuentas de cobro personal externo) / oficina de compras y (recibos públicos, extractos bancarios, extractos entidades externas y facturas de empresas asociadas) / Contabilidad. Sin retorno de respuesta.

121.1.4. Los tiempos de respuesta de las solicitudes según su clasificación:

- Invitaciones y sugerencias no requieren respuesta.
- Peticiones, quejas y reclamos dentro del mes recibido con corte al 25 del mismo.
- Requerimientos por entes reguladores según el tiempo estipulado por el ente.
- Derechos de petición, informes escolares, académicos y psicológicos 15 días hábiles; este tiempo de respuesta aplica a partir de la fecha de recibido de la persona encargada de dar la respuesta.

121.1.5. La solicitud que se le asigna a un responsable, y este comunica que no es de su competencia la respuesta (radicación errada), debe notificarlo de forma inmediata al recibido en la oficina de atención máximo con un día de diferencia al recibido para que atención al usuario pueda generar una nueva asignación; de no ser así será responsable de la respuesta la primera persona a la que se le envió.

121.2. ATENCION A LA SOLICITUD

121.2.1 la queja y/o reclamo se clasifica en normal, grave, gravísima y urgente:

- **Normal:** la respuesta se hará de forma vía correo electrónico o personal si el solicitante así lo requiera.
- **Grave:** la respuesta se hará de forma personal con el responsable de la respuesta mediante acta de aclaración con visto bueno del jefe inmediato.
- **Gravísima:** se realiza reunión de conciliación, asistentes (rector y/o gerente, coordinador y/o responsable de la respuesta, persona de quien se queja y quejoso, se realiza acta de conciliación.
- **Urgente:** Casos que requieren respuesta de inmediato personal o por escrito según sea el caso.

121.2.2 Se realizara la citación a la reunión de conciliación de la siguiente forma:

- 1° Citación: llamada telefónica o carta donde se evidencie el recibido por parte del quejoso.
- 2° Citación: en caso de no asistencia a la 1° citación se reprograma la cita, la cual se notificara vía agenda, llamada telefónica, correo electrónico y/o mensaje a la plataforma.

En la reunión de aclaración participaran las partes involucradas, en esta se le informa al afectado el propósito de la reunión y se procede a escuchar por voz propia los hechos del quejoso, también se informa, las acciones correctivas y/o preventivas tomadas por la institución, diligenciando el formato Acta de aclaración, en el cual se manifiesta lo expuesto en la reunión por las partes allí citadas y logrando la conformidad por la parte quejosa, citando en el acta los compromisos si lo hubiese.

121.2.3 En los casos en que la persona que coloca la queja o reclamo no asista a la conciliación, igualmente se realiza reunión con las demás partes y se dará respuesta por edicto notificándose por carta, correo electrónico, agenda escolar o plataforma institucional. Cuando la queja es anónima igualmente se dará respuesta publicada en la recepción del colegio.

121.3. SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES

121.3.1 Atención al usuario puede hacer verificación diaria en el sistema de la plataforma institucional de la correspondencia pendiente o por vencer; si es queja un mes después de la reunión de aclaración se debe realizar mediante algún medio de comunicación la verificación del estado, mejoramiento y/o reiteración de la queja.

121.3.2 El Gestor de Calidad supervisa por medio de la plataforma institucional las respuestas de las solicitudes y el vencimiento de las mismas. Si las respuestas de las solicitudes no son entregadas en la fecha estipula, se notificara por escrito a los responsables mediante comunicado de gerencia la entrega de la misma de forma inmediata. Si después del comunicado el responsable de la respuesta no hace entrega en la oficina de atención al usuario se procederá a entregar el informe a el departamento de talento humano y al jefe inmediato quienes deberán aplicar el debido proceso (memorando en hoja de vida), quien a su vez deberá realizar la entrega de la respuesta en máximo 24 horas a gerencia.

121.4. ENTREGA DE INFORMES

121.4.1 Atención al Usuario, debe generar los respectivos indicadores conforme a la frecuencia asignada de correspondencia y PQRS, registrar en la plataforma de ISOLUCION y realizar informe semanal de las PQRS pendientes y se envía por email a todos los responsables de respuesta. Los días martes se entrega el informe oral y físico en consejo académico a los jefes inmediatos para su respectiva revisión.

CAPÍTULO XV DEL BIENESTAR A LA COMUNIDAD Y EL AMBIENTE ESCOLAR

ARTÍCULO 122*. De las reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública.

Todos los integrantes del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet deberán observar las reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública que a continuación se señalan:

1. Observar y aplicar permanentemente normas básicas de aseo personal y de salud individual.
2. Acatar pautas de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo.
3. Identificar, informar y abstenerse de consumir productos que contengan sustancias psicoactivas.
4. Informarse y analizar las creencias, actitudes y conceptos que se tienen acerca de las verdaderas consecuencias y efectos colaterales que producen en el organismo el consumo de alcohol, drogas o tabaco.
5. Desarrollar estrategias para enfrentar la presión de personas que inducen al consumo de tales sustancias y aprender a rechazar su ofrecimiento.
6. Organizar y participar en grupos que se dediquen a actividades lícitas y recreativas, en los que no se tenga la influencia de los consumidores o expendedores de sustancias psicoactivas.
7. Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes tales como:
 - a. Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados y adecuados para ello.
 - b. Evitar el contacto con otras personas cuando se padece enfermedades infectocontagiosas.
8. Abstenerse de contaminar o dañar corrientes de agua, cultivos, alimentos y en general bienes de uso común.
9. Aplicarse las vacunas y medicamentos que requiera para prevenir enfermedades o restablecer la salud.
10. Informarse y analizar las consecuencias del mal manejo de las páginas web, inadecuadas para la etapa de desarrollo.

ARTÍCULO 123*. Del ambiente escolar.-

Todo miembro de la Comunidad Educativa del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet debe ser consciente de la vital importancia y trascendencia que tiene la conservación del ambiente escolar, por lo que se compromete a observar las siguientes pautas mínimas de comportamiento:

1. Comprender que el ambiente es patrimonio común y que, en consecuencia, todos debemos participar de su cuidado y manejo.
2. Preservar y restaurar del ambiente en general y del escolar en particular, conservar y mejorar la utilización racional de los recursos naturales.
3. Prevenir y controlar los efectos nocivos de la explotación de los recursos naturales no renovables.
4. Darle uso y manejo adecuado a los bienes personales y a los comunitarios.
5. Respetar y valorar los bienes y enseres de que dispone la Institución para la implementación del proceso educativo.

ARTÍCULO 124*. De la tienda, restaurante y transporte escolar.

El Colegio tiene varios espacios físicos destinados para el servicio de tienda escolar, donde se ofrecen productos alimenticios preparados higiénicamente por empresas especializadas que reúnen los requisitos exigidos por la Secretaría de Salud incluyendo pequeñas y medianas empresas.

La institución ofrece el servicio de RESTAURANTE escolar a todos los Estudiantes a precios muy económicos con menú diario balanceado, atendiendo minutas recomendadas por la secretaría de Educación Distrital SED. Los padres de manera voluntaria, pagan el servicio mensual. En

cuanto al transporte de los Estudiantes, sus padres son los responsables de hacer un contrato privado con transportadores privados o la compañía que el Colegio ha recomendado.

ARTÍCULO 125°. De los medios de comunicación.

El Colegio dispone de un Departamento de Talento Humano un área de Servicio al Cliente y la oficina de Secretaria Académica, donde se brinda información a usuarios internos y externos de todos los eventos de la institución.

1. CALENDARIO Y CRONOGRAMA ESCOLAR: Se divulga al inicio del año lectivo con una programación lo más completa posible de todos los eventos escolares.
2. VIDEO INSTITUCIONAL: Se recopila la información y los logros obtenidos durante todo el año escolar para la socialización y divulgación con los padres de familia y la comunidad educativa, de igual manera también se socializa con los padres de familia nuevos en las reuniones de socialización del P.E.I. En la sede BILINGÜE se recopila la información y logros obtenidos en la nueva sede, los cuales son socializados y divulgados a los padres de familia y comunidad educativa en general; de igual manera también se socializa con los nuevos padres de familia durante el OPEN DAY.
3. PAGINA WEB. : El colegio cuenta con propia página WEB: www.celestinfreinet.edu.co en el cual se socializa la información del colegio en la red para que se conozca a nivel nacional e internacional, se publican las políticas del colegio y su horizonte institucional.
4. PLATAFORMA PHIDIAS: Este es un nuevo software adquirido por la institución para la comunicación de manera eficaz, rápida y segura con todos los estamentos de la comunidad educativa.
5. FACEBOOK, E INSTAGRAM@OFICIALCCF
6. VOLANTES: Se entrega a partir del mes de Septiembre a la comunidad externa, ofreciendo los servicios y beneficios de la institución para la comunidad externa.
7. GALARDON A LA EXCELENCIA. El colegio fue galardonado con MODALIDAD ORO a su excelente gestión escolar, estas publicaciones aparecen en los diferentes medios de comunicación del país.
8. ISOLUCIÓN: Página interactiva utilizada por la institución para manejo de funcionarios del Colegio sobre actividades propias del S.G.C.
9. AGENDA ESCOLAR: Al inicio del año escolar se entrega a cada uno de los estudiantes para permanente comunicación entre los padres y el colegio.
10. CIRCULARES INFORMATIVAS: Utilizadas permanentemente para divulgar los eventos que se llevarán a cabo en la institución.
11. LLAMADAS TELEFONICAS: Se utilizan para mantener contacto directo entre institución y Padres.
12. BROCHURE. El cual permite dar publicidad e informar a la comunidad externa de los servicios que ofrece la institución.
13. OPEN DAY: Reunión en la cual se divulga el proyecto Educativo Institucional a los padres de familia que desean acceder a la institución.
14. GALARDÓN COOMEVA 2014

ARTÍCULO 126°. Del material didáctico y ayudas educativas.

La adquisición del material didáctico y educativo en el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestín Freinet se hará por el siguiente sistema:

1. El Colegio proporciona a los Educadores los libros de texto, los que se retornan al finalizar el año escolar y también facilita los libros de trabajo consumibles. En caso de extravío de un libro, el Educador debe cancelar el ciento por ciento (100%) de su valor comercial, si supone costos de importación y el valor que tenga en el comercio, si se puede adquirir en la ciudad.
2. Para los Estudiantes se incluyen normalmente en el valor de los costos educativos, la papelería en general y demás materiales de clase y de uso didáctico.
3. Los Estudiante utilizan los textos guías de enseñanza aprendizaje que son de adquisición voluntaria, las cuales son elaboradas por una editorial con experiencia.
4. Anualmente el Colegio actualiza los inventarios de acuerdo a las necesidades de las áreas. Esta alternativa les favorece especialmente a aquellos Estudiantes que no pueden adquirir los textos guías.
5. El colegio con el apoyo de la asociación de padres de familia adquirió ayudas didácticas y tecnológicas: Tableros digitales, retro proyector en 3D, equipo para laboratorio tales como estereoscopios.
6. El Colegio de Educación Técnica y Académica Celestín Freinet en apoyo con la ASOPAF adquirió televisores de tecnología de avanzada con sistema DHMI para algunas aulas de grados superiores, pantalla gigante para el auditorio y ampliación de otras salas especializadas con el fin de facilitar su desempeño académico, por ende es muy importante que los estudiantes lo aprovechen y cuiden éstos elementos, a su vez deben quedar limpios y no ingerir alimentos.
7. La institución para fortalecer la estrategia “aprender en casa” adquirió la plataforma ser mas digital.

TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES NORMAS BASICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE USO DE LOS ESPACIOS PEDAGÓGICOS:

- Debe hacerse buen uso de los equipos pedagógicos
- Planear con la debida anticipación el uso de los espacios pedagógicos
- Diligenciar el debido formato
- La planeación de los espacios se deben hacer de acuerdo con la temática correspondiente.
- Los espacios deben utilizarse para actividades que desarrollen en los estudiantes una formación integral
- Los espacios deben permanecer organizados y limpios.
- Al finalizar cada actividad se debe realizar la correspondiente verificación para ver las buenas condiciones de uso que se dieron a los espacios.
- Se debe evitar consumir alimentos
- Los estudiantes deben estar acompañados por el Docente y al finalizar cada actividad se debe diligenciar la correspondiente planilla de asistencia.
- El desplazamiento de los estudiantes tanto al ingreso como en la salida, debe corresponder con los protocolos de desplazamiento

ARTÍCULO 127*. De las bibliotecas escolares.

El Colegio cuenta con dos (2) Bibliotecas ubicadas en las sedes de VILLAMARIA Y SEDE PRINCIPAL, las cuales están abiertas a toda la comunidad escolar, Padres, estudiantes, funcionarios, durante la jornada en horario de lunes a viernes de 7:00 a 01:30 y 2. 30 pm a 5. 00 pm, sábados de 8-00 a 11.00 am. En caso de extravío de un libro, los usuarios de las bibliotecas deben cancelar la totalidad de su valor comercial. En el caso de extravío por parte de Estudiantes, los padres asumirán su valor. En la Biblioteca también se ofrece el servicio de fotocopias e impresiones. Para utilizar el servicio de Biblioteca debe presentar el carné Institucional.

ARTÍCULO 128*. Sistema de computadores e Internet.

Los servicios de computadoras e información electrónica (Internet) están a disposición de los Estudiantes y profesores del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet . La institución reconoce su gran aporte al currículo y el valor educativo de estos recursos y servicios, y confía plenamente en su buen uso.

Para el servicio de Internet la coordinación general de cada sede, establece un cronograma atendiendo el horario de clases de informática y se complementa con la utilización de la red de la biblioteca.

ARTÍCULO 129. Del servicio social estudiantil obligatorio.

“El Servicio Social Estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y por ende, del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento educativo. Está reglamentado por el Ministerio de Educación Nacional con carácter de obligatoriedad, según lo dispuesto en el espíritu de las siguientes normas vigentes: Ley 115 de 1994, Art. 30, 97 y 204; Decreto 1860 de 1994, Art. 39 y la Resolución 4210 de 1996 que dice: En el Reglamento o Manual de Convivencia deberán establecerse expresamente los criterios y las reglas específicas que deberán atender los educandos, así como las obligaciones del establecimiento educativo, en relación con la prestación del servicio aquí regulado”.

Objetivos generales

1. Sensibilizar al Estudiante frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, tolerancia, cooperación, respeto a los demás, responsabilidad y compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudio que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre como derechos que permitan la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

Deberes

Los Estudiantes del Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet inscritos en el programa tienen los siguientes deberes:

1. Cumplir con las 80 horas reglamentarias 20 de preparación y 60 de ejecución, las horas de servicio social se deben cumplir en los grados OCTAVO de acuerdo a reuniones y asambleas de padres organizadas por los coordinadores de sección y NOVENO de acuerdo a la autorización del líder del proceso del servicio social; esto se requiere esencialmente Por que en el grado DECIMO, tengan tiempo para la preparación del pre-icfes, proyecto productivo, prácticas empresariales y trabajos en cada una de las especialidades para el SENA, entre otros.
2. Planear cada una de las actividades.
3. Reportar horas cumplidas con la coordinadora del programa.
4. Dar un trato cortés a los participantes.
5. Atender las sugerencias de la coordinadora y/o coordinador de sección.
6. Solicitar o presentar oportunamente, los permisos o las excusas por inasistencia o retardo a las actividades específicas del programa.
7. Ser puntuales a la hora de comenzar las actividades.
8. Reportar cualquier irregularidad a la coordinadora y/o coordinador de sección del programa.
9. Usar un vocabulario correcto y evitar palabras desobligantes o soeces.
10. Evitar gestos o contactos físicos inapropiados.
11. Comprender y respetar las diferencias económicas, culturales, raciales y sociales de los participantes.
12. Portar el uniforme reglamentario y el respectivo carné.
13. Entregar informe final de las actividades realizadas con los resultados obtenidos y sugerencias y entregar el registro original del servicio social en las fechas estipuladas dentro del mismo año escolar.
14. Todo servicio social debe ser autorizado en el formato respectivo por el padre de familia y/o acudiente, entregado al líder del proceso para ser autorizado el servicio.

Ante el incumplimiento de los requisitos anteriores, se tomarán las medias respectivas con la parte directiva Institucional.

Derechos

Los Estudiantes del Colegio inscritos en el programa tienen los siguientes derechos:

1. Ser escuchado y orientado cuando tenga alguna dificultad.
2. Ser respetado.
3. Conocer los informes que se realicen.

4. Solicitar en la secretaría académica un certificado de cumplimiento del Servicio Social Estudiantil si lo requiere, este servicio es prerrequisito para otorgar el diploma de Bachiller. Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 del decreto 1860 de 1994, el artículo 66 y 97 de la ley 115 de 1994 y en el decreto 4210 de 1996.

PARAGRAFO 1º: El servicio social estudiantil para estudiantes DCT se realizara dentro de la institución educativa y de acuerdo a cada una de las posibilidades y competencias del educando, este mismo no aplica para los estudiantes diferenciales ya que por sus capacidades cognitivas se limita la prestación de este servicio.

CAPÍTULO XVI DEL USO DE LOS ESPACIOS PEDAGÓGICOS Y DEPORTIVOS

ARTICULO 130º: DEL USO DE LOS ESPACIOS PEDAGÓGICOS Y DEPORTIVOS

El colegio de educación técnica y académica Celestín Freinet cuenta con diferentes espacios pedagógicos y deportivos para el fortalecimiento pedagógico y la formación integral de los educandos; por lo tanto es necesario que los estudiantes tengan en cuenta los diferentes protocolos para su uso. Se busca a través de estas pautas que los estudiantes tengan presente el cuidado y uso adecuado del entorno y los objetos que se encuentran a su disposición, siendo este un fundamento básico de la convivencia. Los salones de clase y demás dependencias de la Institución como biblioteca, cafetería, canchas, corredores, entre otros, son lugares privilegiados para el aprendizaje y el sano esparcimiento, Por lo tanto, es deber de los estudiantes colaborar en el orden y limpieza de estos espacios:

- **AULAS ESPECIALIZADAS:** Guianza turística, cocina, desarrollo de software, contabilidad, diseño de modas, diseño de integración de multimedia.
- **ESPACIOS PEDAGÓGICOS:** auditorio, audiovisuales, biblioteca, laboratorio de inglés, laboratorio de ciencias naturales, ludoteca, salas de sistemas, salón de música, oratorio.
- **ZONAS DEPORTIVAS:** canchas de futbol, canchas de futsal, baloncesto, mini baloncesto, voleibol, salón de danzas.

PARÁGRAFO 1º: La comunidad educativa podrá consultar en la página www.celestinfreinet.edu.co , los protocolos para cada uno de los espacios pedagógicos y deportivos.

COLEGIO DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA CELESTIN FREINET

PROTOCOLO PARA CLASES NO PRESENCIALES

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Responsabilidades de los estudiantes en el ambiente virtual

1. Cumplir los horarios establecidos para clase según cronograma asignado.
2. Ingresar con el link o correo institucional de forma personal.
3. Mantener una disciplina y organización acorde a cada una de las clases.
4. Abstenerse de compartir los links o correos personales con personas ajenas a la institución.
5. Utilizar EXCLUSIVAMENTE el chat para dar respuesta a preguntas o actividades de la clase.
6. Mantener los micrófonos silenciados según orientación del docente.
7. Mantenerse en la clase de principio a fin, participando de forma activa de acuerdo a las actividades programadas por el docente.
8. Abstenerse de realizar comentarios, burlas, juegos, o actividades que no corresponden a la programación de la clase.
9. Si el estudiante presenta algún tipo de situación o sugerencia por favor seguir el conducto regular: 1 docente de la asignatura, 2 tutor, 3 coordinador general o académico, 4 vicerrectoría académica o dirección general, 5 rectoría.
10. Si se genera cualquier tipo de irrespeto, indisciplina o contravención se realizara el procedimiento disciplinario acorde con la tipificación de la falta y los protocolos establecidos en el MANUAL DE CONVIVENCIA.
11. Evitar que los padres de familia ingresen y hagan interrupción en las clases ya que este tiempo es exclusivo para el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

CAPÍTULO XVII DE LOS FALLOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

ARTÍCULO 131. De los Fallos de la Corte constitucional.

El Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet se acoge a la jurisprudencia de la Corte Constitucional que en materia de educación se ha proferido en Colombia, y resalta las siguientes sentencias:

•**SENTENCIA C-481 DE 1998.** Al tenor del artículo 16 de la Constitución que consagra el Derecho al Libre Desarrollo de la Personalidad, la corte constitucional y la doctrina han entendido que: "ese derecho consagra una protección general de la capacidad que la Constitución reconoce a las personas para auto determinarse, esto es, a darse sus propias normas y desarrollar planes propios de vida, siempre y cuando no afecten derechos de terceros".

•**SENTENCIA T- 715 DE 2014.** DEBIDO PROCESO Actuación administrativa contractual. En las actuaciones contractuales debe observarse el debido proceso, en aras de respetar los derechos a la contradicción y a la defensa de los contratistas. Lo anterior con la finalidad de que las actuaciones contractuales estén ceñidas por el respeto de las normas legales establecidas entre los contratantes, ello sin perjuicio de vulnerar los derechos fundamentales de la parte contratante. En esta medida, el debido proceso ha sido establecido como una garantía a favor de los contratantes, para evitar que su derecho a la defensa se vea obstaculizado por el hecho de que exista un contrato que regule las actuaciones a seguir entre las partes. En el entendido de que aunque existe una finalidad que fue estipulada en el acuerdo, en caso de existir controversia entre las partes se deben emplear todos los medios legítimos y adecuados para la preparación de su defensa, el derecho a la buena fe y a la lealtad de todas las personas que intervienen en el proceso.

•**SENTENCIA T – 625 DE 2013.** DOCENTE EN PROCESO EDUCATIVO- Misión y deber. El papel que juega el docente en el proceso educativo integral de los estudiantes es trascendental, debido a que (i) es un guía que imparte conocimientos sobre diversas disciplinas, (ii) utiliza herramientas didácticas y pedagógicas para impartir el conocimiento y las habilidades a los estudiantes acorde a sus capacidades y aptitudes, (iii) basa su método pedagógico en la observancia de valores y principios, con el fin de formar personas útiles para la sociedad. De tal suerte, la jurisprudencia constitucional ha considerado que los educadores deben ser personas idóneas, estos es que deben contar con una preparación integral a nivel académico, espiritual y ético-moral que garantice una adecuada prestación del servicio público de educación a los estudiantes.

•**CORTE CONSTITUCIONAL SENTENCIA T-316 DE 1994.** "La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa.

•**CORTE CONSTITUCIONAL, SENTENCIA DE TUTELA, T – 143 DE 2016. 80.** Sin embargo, ha destacado la Corte, que la exteriorización de la identidad sexual encuentra su límite en situaciones generadoras de perjuicio social, sosteniendo que "las manifestaciones de la diversidad sexual solo pueden ser reprimidas o limitadas cuando lleguen a lesionar derechos de otras personas, alteren el orden público y social, afecten los estándares generales de decencia pública¹¹ o se "conviertan en piedra de escándalo, principalmente para la niñez y la adolescencia¹¹". Así lo ha considerado la Corte Constitucional frente a específicos supuestos en los que, con la conducta homosexual, objetivamente, se han transgredido derechos de terceros¹¹ o se ha abusado de los derechos personales en detrimento de la colectividad¹¹. Hay consenso en cuanto a que dichas limitaciones no deben basarse en una posición discriminatoria, que reconduce a una que se sustenta exclusivamente en el carácter diverso de la expresión para censurarla. Así, se reconoce que frente a exteriorizaciones de la opción sexual, los estándares mínimos requeridos corresponden a aquellos "exigidos en el desarrollo de cualquier orientación sexual"¹¹, de modo que "se debe establecer y verificar por el juez constitucional, si la conducta desplegada hubiese sido objeto del mismo reproche en caso de que quien la hubiera practicado fuera una pareja heterosexual en contextos similares. Si del estudio se concluye que es tolerada en parejas heterosexuales y no en homosexuales se constituye en un criterio abiertamente trasgresor y discriminatorio que amerita medidas judiciales tendientes a evitarlo"¹¹.

•**CORTE CONSTITUCIONAL, TUTELA T – 071 DE 2016.** Al respecto, la sentencia T-098 de 1995 (M.P. José Gregorio Hernández), sostuvo que: "Fácil es entender que lo aprendido en el hogar se proyecta necesariamente en las etapas posteriores de la vida del individuo, cuyos comportamientos y actitudes serán siempre el reflejo del conjunto de influencias por él recibidas desde la más tierna infancia. El ambiente en medio del cual se levanta el ser humano incide de modo determinante en la estructuración de su personalidad y en la formación de su carácter. (...) [L]os valores, que dan sentido y razón a la existencia y a la actividad de la persona, no germinan espontáneamente. Se requiere que los padres los inculquen y cultiven en sus hijos, que dirijan sus actuaciones hacia ellos y que estimulen de manera".

• **CORTE CONSTITUCIONAL, SENTENCIA DE TUTELA T – 077 DE 2016.** "En lo relativo a la orientación sexual como criterio de discriminación, esta Corporación ha especificado que el Estado como garante de la pluralidad de derechos, debe proteger la coexistencia las distintas manifestaciones humanas, por lo que no puede vulnerar la esfera pública, a menos que con el ejercicio del derecho se desconozcan ilegítimamente los derechos de los demás o el orden jurídico. Por tanto, se debe propugnar tanto por las autoridades públicas como por parte de los particulares que las actitudes ante las expresiones sexuales diversas propias de la comunidad LGBTI, se abstengan de imponer criterios o cánones específicos basados en esquemas.

• **SENTENCIA DE CORTE CONSTITUCIONAL, T- 478 DE 2015.** Así, en la presente providencia se endilgó dicha responsabilidad solamente a la institución educativa, por lo que debió indicarse, de manera expresa, que las familias de los alumnos se encuentran igualmente llamadas a participar activamente en el acompañamiento del cual requieren sus hijos menores de edad y adolescentes, pues dejar dicho deber sólo a los establecimientos de educación, no permite que el apoyo requerido, sea logrado de manera satisfactoria¹². heterosexistas. Es lo que la doctrina autorizada ha denominado "la coexistencia de una constelación plural de valores, a veces tendencialmente contradictorios, en lugar de homogeneidad ideológica en torno a un puñado de principios coherentes entre sí y en torno, sobre todo, a las sucesivas opciones legislativas." ¹¹ De lo anterior expuesto se tiene que, si bien es claro que la Corte Constitucional ha estudiado mayoritariamente reclamos efectuados para la protección y defensa de derechos de las personas con orientación sexual diversa, particularmente frente a situaciones de personas gays, sería un error afirmar que la protección se extiende solo a este segmento de la comunidad, ya que no son los únicos que ejercen su sexualidad de forma distinta a la heterosexual".

•**SENTENCIA DE TUTELA, CORTE CONSTITUCIONAL T- 478 DE 2015. 74.** En consecuencia, no resulta válido que los colegios pretendan intervenir a través de sus manuales y posteriormente con procedimientos y sanciones, en la libre escogencia a que tienen derecho los estudiantes, de inclinarse por la orientación sexual o la identidad de género de su preferencia. Así las autoridades de los colegios, deben mantenerse al margen de intervenir, en estos aspectos intrínsecos de las personas, pues los mismos, escapan del dominio que forma el fuero educativo. En todo caso, todo tramite sancionatorio, debe seguir, las reglas estrictas del debido proceso, que garantice a los estudiantes (y a sus padres en dado caso) que puedan participar activamente del mismo, fomentando un escenario de deliberación y conciliación de acuerdo a los principios generales del manual de convivencia escolar, y los derechos a la dignidad, igualdad, y libre desarrollo de la personalidad. ¹² Al respecto, resulta pertinente referirse a lo señalado en la intervención de la Universidad Tecnológica de Pereira, en la Sentencia T-905 de 2011, M.P. Jorge Iván Palacio, en la cual, respecto del "matoneo" en los colegios, se establecieron diez actividades que podrían implementarse en las instituciones educativas para hacer frente a estas prácticas: " / . Adaptar la educación a los cambios sociales, desarrollando la intervención a diferentes niveles y estableciendo nuevos esquemas de colaboración, con la participación de las familias y la administración. 2. Mejorar la calidad del vínculo entre profesores y alumnos, mediante la emisión de una imagen del educador como modelo de referencia y ayudar a los chicos a que desarrollen proyectos académicos gracias al esfuerzo.

3. Desarrollar opciones a la violencia. 4. Ayudar a romper con la tendencia a la reproducción de la violencia. 5. Condenar, y enseñar a condenar, toda forma de violencia. 6. Prevenir ser víctimas. Ayudar a que los chicos no se sientan víctimas 7. Desarrollar la empatía y los Derechos Humanos. 8. Prevenir la intolerancia, el sexismo, la xenofobia. Salvarguardar las minorías étnicas y a los niños que no se ajustan a los patrones de sexo preconcebidos.

• **SENTENCIA C –vulneración del debido proceso.** La accionante expresa que el inciso 3º del artículo 277 de la Ley 906 de 2004 vulnera el artículo 29 de la Constitución, pues permite que se presenten pruebas con violación del debido proceso, el cual tiene cinco (5) elementos en relación con las pruebas: (i) el derecho a presentarlas y solicitarlas, (ii) el derecho a controvertir las pruebas que se presenten en su contra, (iii) el derecho a la publicidad de la prueba, (iv) el derecho a la regularidad de la prueba, (v) el derecho a que se decreten y practiquen las pruebas que resulten necesarias para asegurar el principio de realización y efectividad de los derechos y (vi) el derecho a que se evalúen por el juzgador las pruebas incorporadas al proceso¹³. La cadena de custodia es uno de los medios para acreditar la autenticidad de la evidencia o elemento material probatorio, es decir, para asegurar su credibilidad y mérito probatorio, por lo cual tiene relación con la valoración de las pruebas¹⁴ y no con la legalidad de su presentación, decreto y práctica: “La cadena de custodia no puede ser tomada como un requisito de legalidad, por lo tanto, no condiciona la admisibilidad de la prueba, su decreto o práctica. Por lo tanto cuando hay un incumplimiento de los requisitos de la cadena de custodia la prueba no deviene ilegal, sino que esta debe ser cuestionada en su mérito o fuerza de convicción”¹⁵.

• **TUTELA CORTE CONSTITUCIONAL T – 478 DE 2015.** Los procedimientos disciplinarios de las instituciones educativas, deben garantizar, el derecho a la defensa del estudiante, a quien se le impute, la comisión de una determinada falta, razón por la cual, los manuales de convivencia escolar, deben contener como mínimo: (i) la determinación de las faltas disciplinarias y de las sanciones respectivas; y (ii) el procedimiento a seguir, previo a la imposición de cualquier 9. Romper la conspiración del silencio: no mirar hacia otro lado. Hay que afrontar el problema y ayudar a víctimas y agresores. 10. Educar en la ciudadanía democrática y predicar con el ejemplo. Este centro educativo insiste en que los colegios no tienen la capacidad para “controlar” a sus alumnos y relacionó un conjunto de sugerencias, dirigidas a las posibles víctimas del “matoneo”, y que tienen como objetivo minimizar los efectos del hostigamiento y evitar que ellas se aislen. Por último, advirtió lo siguiente: “Todo este proceso debe estar acompañado de acciones formativas para padre de familia, estudiantes, administrativos, profesores y toda persona que tenga una función en la institución educativa. (...)” (Énfasis fuera del texto,) ¹³

• **sentencia de la Corte Constitucional C-034 de 2014. M.P. María Victoria Calle 14 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, SALA DE CASACIÓN PENAL, EYDER PATIÑO CABRERA.** Magistrado ponente SP10303-2014, Radicación N° 43.691. (Aprobado Acta N° 254), Bogotá, D.C., cinco (5) de agosto de dos mil catorce (2014). 15 Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal. Sentencia del 27 de febrero de 2013, Radicación: 40643, M.P. Gustavo Enrique Malo Fernández. Con respecto a lo primero, es decir, a la determinación de las faltas, y de las sanciones, este tribunal, (Corte Constitucional), ha establecido que la garantía del debido proceso, exige que los manuales de convivencia escolar, describan con precisión razonable, los elementos generales de la falta, distingan claramente su calificación (esto es, si se trata de una falta grave o leve) y determinen también con claridad la sanción que se desprende de la misma.

• **En la sentencia T – 944 DE 2000,** la Corte Constitucional, decidió una tutela, acerca de una menor, a la que no se le permitió, matricularse al curso siguiente, para el año lectivo que seguía, porque manifestaba en su observador de la alumna, continuas faltas de indisciplina. En este caso, la Corte Constitucional, manifestó, que NO era suficiente que una conducta apareciera claramente determinada como una falta, para concluir de manera inmediata que con eso se respetaba el principio de legalidad implícito en las garantías del debido proceso, sin que apareciera taxativo dentro del manual de convivencia escolar, que ello era causal de NO matricula al año siguiente, y sin ameritar, ni acreditar, el debido proceso respectivo. Adicionalmente, el Tribunal (Corte Constitucional), ha señalado estrictos límites, sobre la potestad sancionatoria, considerando que la misma, se restringe a escenarios determinados. Así la Sentencia T – 918 DE 2005, recordó, que, si bien hay ciertos ámbitos en los cuales un colegio no sólo tiene la potestad, sino el deber de sancionar el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa, también existen otros, en donde esa facultad, se ve restringida e incluso anulada por completo. De esta manera, la Corte Constitucional, distinguió tres (3) posibles foros: (i) los educativos, (ii) los que tengan proyección académica e institucional; y (iii) los estrictamente privados. Los primeros, están conformados por las mismas sedes de las instituciones donde las conductas de los alumnos y alumnas están sujetas a un control riguroso de la comunidad educativa, pues son en éstas, donde se desarrolla gran parte de su proceso formativo. El segundo foro, lo constituyen escenarios de interacción educativa, como actividades culturales y deportivas, que se realizan por fuera del colegio. En estos casos, la Corte Constitucional, ha aceptado que la conducta de los estudiantes compromete no sólo el nombre de una institución, sino que también refleja, la formación impartida a sus alumnos, por lo que es razonable, exigir, la observancia de ciertas reglas de conducta, y llegado el caso, imponer sanciones, ante el incumplimiento de tales reglas.

• **Sentencia T – 491 DE 2003,** la conducta de los miembros de la comunidad educativa no entorpece, ni interfiere la actividad académica, ni compromete el nombre de una institución. Por esa razón, las conductas allí desplegadas no pueden ser objeto de ninguna clase de sanciones disciplinarias, por la sencilla razón, de que hacen parte del desarrollo privado y autónomo del individuo.

• **TUTELA CORTE CONSTITUCIONAL T – 478 DE 2015. SENTENCIA C-491 DE 2012. EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO:** Sostiene que el derecho al libre desarrollo de la personalidad no es absoluto, por lo tanto, no puede ser invocado para desconocer los derechos de los otros, ni los derechos colectivos, ni para limitar la capacidad punitiva del Estado frente a comportamientos que pongan en peligro el orden social o económico o el ejercicio de los demás derechos que se reconocen a todos los ciudadanos. (Negrilla fuera de texto).

• **SENTENCIA C-491 DE 2012. LA UNIVERSIDAD DE LA SABANA.** Invocando apartes de los salvamentos de voto a la sentencia C-221 de 1994, sostiene que la garantía del libre desarrollo de la personalidad no es un derecho absoluto, pues está afectada por dos tipos de limitaciones, los derechos de los demás y el orden jurídico “que son limitaciones que se le imponen al sujeto que lo ejerce por el hecho de vivir en sociedad y por ser esa sociedad una organización jurídica, es decir, exigencias de suyo exteriores al sujeto, y la limitación intrínseca a la libertad misma, que debe estar ordenada al desarrollo de la personalidad de un ser que puede buscarlo precisamente por razón de su naturaleza perfectible”. (Negrilla fuera de texto).

• **SENTENCIA T- 612 DE 1992. Contrato de Matrícula:** Que “Al momento de matricularse una persona en un Centro Educativo celebra por ese acto un Contrato de Naturaleza Civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones”.

• **SENTENCIA C – 555 DE 1994.** Que “La exigibilidad de esas reglas mínimas al alumno resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el Manual de Convivencia que él y sus acudientes, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, pero concedida la oportunidad de estudio, si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión.

• **SENTENCIA T- 527 DE 1995.** “La función social que cumple la Educación hace que dicha garantía se entienda como un derecho - deber que genera para el educador como para los educandos y para sus progenitores un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los Planteles Educativos puedan y deban establecer una serie de normas o INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA: COLEGIO “CELESTIN FREINET” DE SUBA / BOGOTÁ. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR - 2019 - 2020.

• **SENTENCIA T-967 DE 2007.** Las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro de las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el Manual de Convivencia, el cual establecerá en forma clara su utilización, sin llegar a prohibirlo, así como a sanciones y el procedimiento a aplicar en caso de infracciones.

• **SENTENCIA T- 235 DE 1997.** “La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho Constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que NO puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra”.

•**SENTENCIA T- 002 DE 1992.** "La Educación surge como un derecho - deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no sólo son derechos en relación a otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar el ser personal del otro, sino que también ella debe respetar su propio ser".

•**SENTENCIA T- 316 DE 1994.** "La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener reglamentos en donde se viertan las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso Educativo".

•**SENTENCIA T - 397 DE AGOSTO 19 DE 1997.** "El hombre, considera la Corte Constitucional, debe estar preparado para vivir en armonía con sus congéneres, para someterse a la disciplina que toda comunidad supone, para ejercer la libertad dentro de las normas que estructuran el orden social, así pues, de ninguna manera ha de entenderse completo ni verdadero un derecho a la educación al que se despoja de estos elementos esenciales ... de lo dicho se concluye que cuando el centro educativo exige del estudiante respuestas en materia académica, disciplinaria, moral o física, o cuando demanda de él unas responsabilidades propias de su estado, así como cuando impone sanciones proporcionales a las faltas que comete, no está violando los derechos fundamentales del educando sino, por el contrario, entregando a éste la calidad de educación que la Constitución desea". Negrilla fuera de texto. suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa". Subraya fuera de texto.

•**SENTENCIA T- 519 DE 1992.** "La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo". 18

•**SENTENCIA T-341 DE 1993.** "Considera la Corte que quien se matricula en un centro educativo 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, en cuya virtud no se permite en quebrantamiento de los derechos constitucionales del educando, pero tampoco se favorezca la irresponsabilidad de este".

• **SENTENCIA T – 435 DE 2002. DERECHO A LA EDUCACION-** Imposición de sanciones deben ser razonables. Las conductas susceptibles de sanción deben estar tipificadas en el manual de convivencia. A su vez, las sanciones deben ser razonables, esto es, deben perseguir un fin constitucionalmente legítimo, proporcionales, es decir, acordes a la conducta que se reprime teniendo en cuenta los bienes jurídico constitucionales que están de por medio, y necesarias frente a las faltas que se cometen, esto es, que la conducta del estudiante fuera tal que impidiera la convivencia, de modo que no admitiera otra respuesta que la sanción impuesta. Si se cumplen estas condiciones, no hay vulneración del derecho a la educación.

•**SENTENCIA T- 402 DE 1992.** "La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el sistema Educativo, salvo que existen elementos razonables - incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante - que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada". INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA: COLEGIO "CELESTIN FREINET" DE SUBA / BOGOTÁ. Manual de Convivencia 2019-2020.

•**SENTENCIA T – 435 DE 2002. DERECHO AL LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD- NO ES ABSOLUTO.** El derecho al libre desarrollo de la personalidad no es absoluto, pues debe armonizarse con el normal funcionamiento de las instituciones y con el ejercicio pacífico de las libertades. Ciertamente, esta Corporación ha sostenido que la escogencia de la opción de vida no puede ser entendida como un mecanismo para eludir las obligaciones sociales o de solidaridad colectiva, pues esto constituiría un abuso de los derechos propios. Se trata más bien de una potestad que permite al individuo desarrollar las alternativas propias de su identidad, la cual debe ser respetada y tolerada por la sociedad. Negrilla fuera de texto.

•**SENTENCIA T – 435 DE 2002. DERECHO A LA LIBRE OPCION SEXUAL-** No la puede coartar el establecimiento educativo. La elección de la orientación sexual es una clara manifestación y materialización del ejercicio del derecho al libre desarrollo de la personalidad, de modo que el establecimiento educativo no puede coartar tal elección, so pretexto de pretender inculcar valores homogéneos a todos los estudiantes, no respetando sus diversas tendencias.

•**SENTENCIA T – 435 DE 2002. DERECHO A LA LIBRE OPCION SEXUAL Alcance.** "Concretamente, la sexualidad aparece como un elemento consustancial a la persona humana y a su naturaleza interior, el cual, necesariamente, hace parte de su entorno más íntimo. La prohijada protección constitucional del individuo, representada en los derechos al libre desarrollo de su personalidad e intimidad, incluye entonces, en su núcleo esencial, el proceso de autodeterminación en materia de preferencias sexuales. En este sentido, la Corte ha considerado que si la autodeterminación sexual del individuo constituye una manifestación de su libertad fundamental y de su autonomía, como en efecto lo es, ni el Estado ni la sociedad se encuentran habilitados para obstruir el libre proceso de formación de una específica identidad sexual, pues ello conduciría "a aceptar como válido el extrañamiento y la negación de las personas respecto de ellas mismas por razones asociadas a una política estatal contingente.

•**SENTENCIA T – 625 DE 2013. DOCENTE EN PROCESO EDUCATIVO MISIÓN Y DEBER.** El papel que juega el docente en el proceso educativo integral de los estudiantes es trascendental, debido a que (i) es un guía que imparte conocimientos sobre diversas disciplinas, (ii) utiliza herramientas didácticas y pedagógicas para impartir el conocimiento y las habilidades a los estudiantes acorde a sus capacidades y aptitudes, (iii) basa su método pedagógico en la observancia de valores y principios, con el fin de formar personas útiles para la sociedad. De tal suerte, la jurisprudencia constitucional ha considerado que los educadores deben ser personas idóneas, esto es que deben contar con una preparación integral a nivel académico, espiritual y ético-moral que garantice una adecuada prestación del servicio público de educación, a los estudiantes.

•**SENTENCIA T – 625 DE 2013. MANUAL DE CONVIVENCIA. Proporcionalidad,** razonabilidad de las directrices implantadas en manuales de convivencia estudiantil. Es legítimo que las instituciones educativas regulen aspectos del servicio público que proporcionan a través de los manuales de convivencia estudiantiles, pero de cualquier modo no podrán imponer compromisos o medidas desproporcionadas o irracionales, que contraríen el ordenamiento superior, ni fijar pautas que atenten contra derechos fundamentales de rango individual, por ejemplo, la libertad, la autonomía, la intimidad, el desarrollo de la personalidad y el debido proceso, entre otros.

•**SENTENCIA T – 625 DE 2013. MANUAL DE CONVIVENCIA Y DEBER DE SOMETERSE A LAS REGLAS DEL DEBIDO PROCESO EN SU APLICACION-** Las normas consignadas en los manuales de convivencia deben respetar las reglas constitucionales del debido proceso La sanción que se le imputa a un estudiante por incurrir en faltas que comprometan la disciplina y el rendimiento académico del plantel educativo no infringe sus derechos fundamentales, siempre y cuando se tengan en cuenta las siguientes situaciones: (i) La observancia del derecho constitucional al debido proceso consagrada en el artículo 29 Superior, en cuanto a la aplicación de todas las sanciones y amonestaciones impuestas, sean de cualquier tipo, (ii) que se comprueben los cargos atribuidos al estudiante, (iii) que el manual de convivencia consagre la amonestación impuesta y (iv) que la sanción sea ajustada, razonable y proporcional en relación con la infracción cometida y con observancia del caso concreto del alumno.

• **SENTENCIA T – 625 DE 2013. MANUAL DE CONVIVENCIA-** Finalidad. Con el fin de regular las relaciones entre los estudiantes y los planteles educativos, además para definir los deberes a los que se encuentran sometidos se creó la figura del manual de convivencia, el cual debe estar en consonancia con lo estipulado en la ley y en la Constitución Política, no puede transgredir derechos de carácter fundamental de los participantes de la comunidad educativa. Los estudiantes que incumplan las exigencias académicas y disciplinarias impuestas por el manual de convivencia, no podrán justificar su conducta invocando la protección de su derecho a la educación.

•**Sentencia de Tutela; T – 240 del 26 de junio de 2018. 4.** Los manuales de convivencia y el derecho al debido proceso en los procedimientos disciplinarios adelantados por las instituciones educativas. Reiteración de jurisprudencia [77] 4.1. El derecho a la educación contempla la garantía de que el debido proceso debe ser guardado en los trámites disciplinarios en instituciones educativas. Desde el inicio de su jurisprudencia y a lo largo de la misma, la Corte Constitucional ha reconocido el carácter fundamental del derecho a la educación [78], su estrecha relación con el debido proceso a propósito de los trámites que se adelanten en dicho contexto –en especial, si se trata de procesos sancionatorios– y la posibilidad de que la protección del goce efectivo del mismo pueda lograrse mediante la acción de tutela. Entre los elementos esenciales del derecho al debido proceso, aplicables en materia educativa, se encuentran, entre otros, el derecho a la defensa, el derecho a un proceso público y el derecho a la independencia e imparcialidad de quien toma la decisión. 4.2. En reiteradas oportunidades, la Corte Constitucional ha señalado que los manuales de convivencia de los establecimientos de educación tienen tres dimensiones. Así, en la Sentencia T-859 de 2002 la Sala Séptima de Revisión sostuvo que, primero, estos documentos ostentan las características propias de un contrato de adhesión; segundo, representan las reglas mínimas de convivencia escolar y, tercero, son la expresión formal de los valores, ideas y deseos de la comunidad educativa conformada por las directivas de la institución, sus empleados, los estudiantes y sus padres de familia. También, esta condición está reconocida expresamente por la ley general de educación en su artículo 87 [79]. Sin embargo, la misma norma señala que para que dichos manuales sean oponibles y exigibles, los mismos deben ser conocidos y aceptados expresamente por los padres de familia y los estudiantes. En repetidas ocasiones, la Corte ha amparado los derechos de estudiantes a los que les han impuesto sanciones a partir de cambios abruptos en dichos manuales. Por ejemplo, en la Sentencia T-688 de 2005 la Sala Quinta de Revisión amparó los derechos de una persona que fue enviada a la jornada nocturna de una institución educativa por el hecho de haber tenido un hijo. En esa oportunidad, indicó que cualquier cambio en el reglamento que no sea aprobado por la comunidad educativa es una imposición que no consulta los intereses, preocupaciones y visión de los llamados a cumplir con la normativa establecida en el manual, lo que resultaría incompatible con el debido proceso de los ciudadanos. De acuerdo con lo anterior, los manuales de convivencia consagran derechos y obligaciones para los estudiantes por lo que son cartas de navegación que deben servir de guía ante la existencia de algún conflicto de cualquier índole. La Corte expresamente ha señalado que el reglamento es la base orientadora de la filosofía del Colegio.

•**En la Sentencia T-694 de 2002,** la Sala Novena de Revisión al analizar la regla de preservación de un cupo educativo por cursos aprobados, reconoció que sin este tipo de requisitos no sería posible mantener un nivel de excelencia, de disciplina y de convivencia como cometidos principales de la educación. Así, precisó que sus preceptos son de observancia obligatoria para la comunidad académica, los educandos, los profesores y los padres de familia, en cuanto fijan las condiciones para hacer efectivo el fin supremo de la calidad y de la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos. La Corte ha reconocido también que a partir de una lectura integral del artículo 67 de la Carta [80], la educación no solo es un derecho fundamental y un derecho prestacional sino que comporta deberes correlativos, por eso ha sido denominada como un derecho-deber [81]. De esta manera,

•**En la Sentencia T323 de 1994,** la Sala Tercera de Revisión al examinar una sanción impuesta a un estudiante por violar el manual de convivencia, recordó que si bien es cierto que la educación es un derecho fundamental de los niños, las niñas y los adolescentes, también lo es que el alumno no está autorizado para violar los reglamentos de las instituciones educativas. En ese orden de ideas, el incumplimiento de las condiciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder a las obligaciones académicas y al comportamiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a diversa suerte de sanciones. 4.3. Sin embargo, la Corte también ha sido clara en señalar que toda imposición de sanciones debe observar el artículo 29 de la Constitución [82]. En general, se puede afirmar que el derecho al debido proceso en todos los ámbitos, pero especialmente en el educativo, es una manifestación del principio de legalidad que busca garantizar la protección de la dignidad humana y el libre desarrollo de la personalidad de los educandos. Como ejemplo se puede acudir a la Sentencia T-341 de 2003, que reconoció que una sanción impuesta a un estudiante solo es razonable si persigue un fin constitucionalmente legítimo [83] Así las cosas, por una parte, la Corte Constitucional de manera reiterada ha insistido en que las sanciones que se impongan, por más justificadas o razonables que sean, deben adoptarse mediante un trámite que respete el derecho al debido proceso.

•**En la Sentencia T-917 de 2006** la Sala Tercera de Revisión recopiló las principales dimensiones del derecho al debido proceso en el ámbito disciplinario en las instituciones educativas [84] en los siguientes términos: “Las instituciones educativas comprenden un escenario en donde se aplica el derecho sancionador. Dichas instituciones tienen por mandato legal [...] regir sus relaciones de acuerdo a reglamentos o manuales de convivencia. Esas normas deben respetar las garantías y principios del derecho al debido proceso. La Corte Constitucional se ha pronunciado en varias oportunidades sobre el derecho al debido proceso en el ámbito disciplinario en las instituciones educativas fijando los parámetros de su aplicación. Las instituciones educativas tienen la autonomía para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa, lo que incluye el sentido o la orientación filosófica de las mismas. Sin embargo, tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad educativa en aras de asegurar el debido proceso en el ámbito disciplinario. Dichas reglas, para respetar el derecho al debido proceso, han de otorgar las garantías que se desprenden del mismo, así las faltas sean graves. [85] Las instituciones educativas tienen un amplio margen de autorregulación en materia disciplinaria, pero sujeto a límites básicos como la previa determinación de las faltas y las sanciones respectivas, además del previo establecimiento del procedimiento a seguir para la imposición de cualquier sanción. Dicho procedimiento ha de contemplar: (1) la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas pasibles de sanción; (2) la formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) [86] y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias; (3) el traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados; (4) la indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos; (5) el pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente; (6) la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y (7) la posibilidad de que el encartado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes. [87] Adicionalmente [en] el trámite sancionatorio se debe tener en cuenta: (i) la edad del infractor, y por ende, su grado de madurez psicológica; (ii) el contexto que rodeó la comisión de la falta; (iii) las condiciones personales y familiares del alumno; (iv) la existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio; (v) los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo y (vi) la obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo. [88]”.

OTRAS NORMAS: DECRETO 120 DEL 21 ENERO DE 2010. ARTÍCULO 14. Cursos de prevención del alcoholismo. De conformidad con lo previsto en el artículo 2° de la Ley 124 de 1994, el menor de edad que sea hallado consumiendo bebidas embriagantes o en estado de ebriedad o beodez, deberá asistir con sus padres o acudientes a un curso sobre prevención del alcoholismo al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o a la entidad que haga sus veces.

DECRETO 1102 DE 2004. CAPÍTULO III, ART. 9: "Portar, consumir, inducir y distribuir estupefacientes, sustancias psicotrópicas, alcohólicas, inhalantes dentro o fuera del plantel, si se comprueba se dará aviso a las autoridades competentes para recibir el apoyo a la Institución". BAJO EL TÍTULO DE "ACCIÓN Y OMISIÓN", EL ARTÍCULO 25 DEL CÓDIGO PENAL DE 2000 —LEY 599, Indica: "La conducta punible puede ser realizada por acción o por omisión" dice: Quien tuviere el deber jurídico de impedir un resultado perteneciente a una descripción típica y no lo llevar a cabo, estando en posibilidad de hacerlo, quedará sujeto a la pena contemplada en la respectiva norma penal. A tal efecto, se requiere que el agente tenga a su cargo la protección en concreto del bien jurídico protegido, o que se le haya encomendado como garante la vigilancia de una

determinada fuente de riesgo, conforme a la Constitución o a la ley. Código Penal Colombiano. ART. 209. —Actos sexuales con menor de catorce años. El que realizare actos sexuales diversos del acceso carnal con persona menor de catorce (14) años o en su presencia, o la induzca a prácticas sexuales, incurrirá en prisión de nueve (9) a trece (13) años.

PARÁGRAFO 1°: “SÍ A LA DISCIPLINA DE LOS Colegios”: La Corte Constitucional advirtió que “los Colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias. Esta sala es enfática en señalar que el deber de los Estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario en respetar el reglamento y las buenas costumbres”. Destacó a la vez que los Estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación en los Colegios, así como los horarios de entrada y salida de clases, descansos, salidas, asistencias, el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. En concordancia con lo anterior el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet no está obligado a mantener en sus aulas a Estudiantes con bajo rendimiento académico y mal comportamiento que perjudique a la comunidad estudiantil ni dentro ni fuera de la institución.

Además, la Ley 115 de 1994 artículos 73 y 87 y el Decreto 1860 de 1994 art. 17 otorgaron a los establecimientos educativos la “FACULTAD DE EXPEDIR NORMAS QUE GARANTICEN LA CONVIVENCIA”.

PARÁGRAFO 2°: Los manuales de convivencia deben ser respetuosos de los principios de legalidad y tipicidad de las faltas y las sanciones. En consecuencia, los estudiantes solo deben ser investigados y sancionados por faltas que hayan sido previstas con anterioridad a la comisión de la conducta y, de ser ello procedente, la sanción imponible también debió haber estado provista en el ordenamiento de la institución educativa. Estos principios implican, de suyo, la obligatoriedad que el manual de convivencia sea puesto a disposición para el conocimiento de los estamentos que conforman la comunidad educativa. El ejercicio de la potestad disciplinaria debe basarse en los principios de contradicción y defensa, así como de presunción de inocencia. El estudiante tiene derecho a que le sea comunicado el pliego de cargos relativo a las faltas que se le imputan, con el fin que pueda formular los descargos correspondientes, así como presentar las pruebas que considere pertinentes. Del mismo modo, las autoridades de la institución educativa tienen el deber de demostrar suficientemente la comisión de la conducta, a partir del material probatorio, como condición necesaria para la imposición de la sanción. Finalmente, el estudiante sancionado debe contar con recursos para la revisión de las decisiones adoptadas. La Sala advierte que la jurisprudencia constitucional es unívoca en afirmar que el ejercicio de la potestad disciplinaria por parte de las autoridades de los establecimientos educativos debe (i) cumplir con los estándares mínimos del derecho sancionador; y (ii) actuar de forma armónica y coordinada con los propósitos formativos del servicio público educativo, por lo que no puede desligarse de un objetivo pedagógico definido.

MANUAL DE CONVIVENCIA-Finalidad

Con el fin de regular las relaciones entre los estudiantes y los planteles educativos, además para definir los deberes a los que se encuentran sometidos se creó la figura del manual de convivencia, el cual debe estar en consonancia con lo estipulado en la ley y en la Constitución Política, no puede transgredir derechos de carácter fundamental de los participantes de la comunidad educativa. Los estudiantes que incumplan las exigencias académicas y disciplinarias impuestas por el manual de convivencia, no podrán justificar su conducta invocando la protección de su derecho a la educación.

AUTONOMIA DE INSTITUCION EDUCATIVA-Límites

La limitación a la autonomía de las instituciones educativas se plasma, en que la reglamentación contenida en los manuales de convivencia, debe estar precedida bajo la observancia de (i) un debido proceso, (ii) de los derechos fundamentales de los educandos, y (iii) en consonancia con lo establecido en la Constitución Política, así como en las leyes.

El Estudiante que no estudia viola su propio derecho a la educación y además viola el derecho a los demás. No se puede perturbar a la comunidad estudiantil ni dentro ni fuera de la institución.

PARÁGRAFO 3°.- De las doctrinas de la Corte Constitucional sobre el derecho a la educación:

- A. El derecho a la educación no es absoluto, es “derecho - deber”. Sólo se puede acceder a los derechos cuando se cumple con los deberes.
- B. El “derecho – deber” exige a todos los miembros de la comunidad el cumplimiento de los deberes, es decir, cumplir con el Manual de Convivencia.
- C. El “derecho – deber” exige a los Estudiantes buen rendimiento académico.
- D. Todos los Estudiantes tienen derecho a recibir una buena educación.
- E. Todos los Estudiantes tienen derecho al libre desarrollo de la personalidad con las limitaciones que exige el derecho de los demás y el Manual de Convivencia.
- F. El derecho a la educación permite sancionar a los Estudiantes de bajo rendimiento académico hasta la exclusión.
- G. El bajo rendimiento vulnera el derecho a la educación de los Estudiantes que sí rinden.

En concordancia con lo anterior el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet puede excluir a un Estudiante por bajo rendimiento o mal comportamiento a juicio de la comisión de evaluación y promoción y/o Mesa de Conciliación con la aprobación del Consejo Directivo y la participación de la Asociación de Padres de Familia.

PARÁGRAFO 4°.- De las Doctrinas de la Corte Constitucional sobre las garantías y principios del derecho al debido proceso.

La Corte Constitucional reconoce la autonomía de los entes educativos para establecer las reglas que consideren apropiadas con la finalidad de regir las relaciones dentro de la comunidad educativa, lo que incluye el sentido o la orientación filosófica de las mismas.

En concordancia con lo anterior el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet respeta el derecho al debido proceso y otorga las garantías que se desprenden del mismo, así las faltas sean graves; que pueden llevar a la imposición de sanciones fuertes y estrictas en aras de reforzar los principios y valores de la comunidad Freinetista, actuando dentro de la razonabilidad de las limitaciones que pueden implicar las sanciones en contextos educativos, posibilitando el crecimiento y desarrollo como persona de todo individuo.

CAPÍTULO XVIII DE LAS OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ARTÍCULO 132. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o presenten desempeño bajo en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 133*. OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.

Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

ARTÍCULO 134.* OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

ARTÍCULO 135°. PROHIBICIÓN DE SANCIONES CRUELES, HUMILLANTES O DEGRADANTES.

Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar.

DECRETO 1860 DE 1994

ARTICULO 136°. SERVICIO DE ORIENTACIÓN.

En todos los establecimientos educativos se prestará un servicio de orientación estudiantil que tendrá como objetivo general el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, en particular en cuanto a:

- a. La toma de decisiones personales;
- b. La identificación de aptitudes e intereses;
- c. La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales;
- d. La participación en la vida académica, social y comunitaria;
- e. El desarrollo de valores, y
- f. Las demás relativas a la formación personal de que trata el artículo 92 de la ley 115 de 1994.

El Decreto 1850 de 13 de agosto de 2002, reglamentario de la Ley 715 de 2001 al referirse al servicio de orientación estudiantil afirma que: “todos los directivos docentes y los docentes deben brindar orientación a sus estudiantes, en forma grupal o individual, para contribuir a su desarrollo integral

ARTICULO 137°: LEY DE GARANTES

Sobre esto ha dicho la Corte Constitucional:

“La solidaridad es un valor constitucional que sirve de pauta de comportamiento conforme a la cual deben obrar las personas en determinadas situaciones”. “Los deberes constitucionales son patrones de conducta social impuestos por el Constituyente a todo ciudadano, mas no exigibles, en principio, como consecuencia de su mera consagración en la Carta Política, sino en virtud de una ley que los desarrolle. En esta medida, los deberes constitucionales constituyen una facultad otorgada al Legislador para imponer determinada prestación, pero su exigibilidad depende de la voluntad legislativa de actualizar, mediante la consagración de sanciones legales, su potencialidad jurídica”.

“El deber de solidaridad del Estado ha de ser entendido como derivación de su carácter social y de la adopción de la dignidad humana como principio fundante del mismo... Pero el deber de solidaridad no se limita al Estado: corresponde también a los particulares, de quienes dicho deber es exigible en los términos de la ley, y de manera excepcional, sin mediación legislativa, cuando su desconocimiento comporta la violación de un derecho fundamental”. Y allí mismo, en el articulado que se somete a consideración del Congreso, siguiendo esas directrices, el proyecto de disposición fue redactado así:

“La conducta punible puede ser realizada por acción o por omisión. Quien tuviere el deber jurídico de impedir un resultado y no lo hiciere, pudiendo hacerlo, quedará sujeto a la pena contemplada en el respectivo tipo penal. Son constitutivas de posiciones de garantía las siguientes circunstancias:

1. Cuando así lo establezca la Constitución o la ley.
2. Cuando se asuma voluntariamente la protección de una persona o de una fuente de peligro.
3. Cuando exista una comunidad estrecha de vida entre parejas.
4. Cuando se emprenda la realización de una actividad peligrosa por varias personas.
5. Cuando se haya creado precedentemente una situación de peligro”.

En un comienzo, entonces, en la norma fueron previstas cinco (5) situaciones constitutivas de posición de garante, y sin duda alguna la primera de ellas tenía un alcance genérico, condicionado solo a que el deber de protección de bienes jurídicos, reclamado a cualquier persona, se supeditaba únicamente a que así hubiera sido reglado expresamente por la Constitución Política o por la ley. En la Gaceta del Congreso 280, del 20 de noviembre de 1998, para efectos de la ponencia para primer debate en el Senado de la República, se introdujeron modificaciones a la redacción, así:

Se agregó, como inciso segundo, la siguiente expresión:

“La acción u omisión se excluyen por caso fortuito o fuerza mayor”. Se trasladaron las mismas cinco (5) circunstancias constitutivas de posiciones de garantía, y se adicionó un párrafo del siguiente tenor: “PAR. En tratándose de los numerales 2°, 3°, 4° y 5° solo tendrán efecto para la ley penal respecto de los delitos que atenten contra la vida e integridad personal, libertad individual y libertad y formación sexuales”. Como se observa, la referencia a esos específicos delitos fue establecida solamente para los números 2 a 4, de donde se desprende que la circunstancia número 1 (“Cuando así lo establezca la Constitución o la ley”) fue excluida de esa limitante, es decir, que su aplicación genérica (y no solo para los concretos comportamientos delictivos señalados) fue prevista desde un comienzo.

Esa conclusión también nace de los fundamentos que tuvo el legislador para sustentar las modificaciones. Se dijo entonces: “En Colombia desde hace mucho tiempo se ha adoptado el sistema de la cláusula general de transformación o “equiparación” (C. Penal [de 1980, se aclara], art. 21, inc. 2°), no obstante, las llamadas posiciones de garantía se han regido por un sistema de “numerus apertus”, quedando, sin duda alguna y como corresponde a un tipo abierto, en manos del operador jurídico el señalamiento de las situaciones y relaciones especiales que dan origen a las posiciones de garantía. Pero además, nuestra Carta Política es prolífica en la creación de “deberes jurídicos”, de los cuales, sin hesitación alguna, pueden derivarse posiciones de garantía. Es lo que ocurre, como ejemplo paradigmático y preocupante, con el numeral 2° de su artículo 95, cuando señala que todas las personas tienen el deber de “Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas”. Allí, según el contenido material de tal norma, todas las personas y ciudadanos que se encuentren en Colombia, están en posición de garantía respecto de todos sus semejantes.

La anterior no es una norma meramente moral, es, fundamentalmente, una norma jurídica, y como tal integra los deberes a que hace referencia el inciso 2° del artículo 21 del Código Penal. Ante la situación anterior es pertinente escuchar las recomendaciones de la más calificada doctrina:

“Frente a la resignación manifestada por aquellas posturas que consideran imposible una expresión por parte de la ley de las situaciones que originan ese deber de garantía, en virtud de la consideración de que semejante tipificación anquilosaría el desarrollo de nuevas posiciones de garantía engendradas por la movilidad social, debe recordarse que esta manera de pensar favorece el crecimiento desahogado y caótico de este elemento como fruto de una creación judicial incontrolada. ¿Qué es, entonces, preferible: quedarse corto o pasarse, cuando esto último implica, además, utilización de analogía contra reo?” (Susana Huerta Tocildo, “Problemas fundamentales de los delitos de omisión”, Madrid, 1987, pág. 138).

Y continúa: “1. mejor una cláusula general sin posiciones de garantía que el silencio legal; y 2. mejor una cláusula general con expresión aunque sea imperfecta o incompleta de las posiciones de garantía, que una que no las exprese” (Ibíd., pág. 160). El Código Penal actual trae expresamente consagrada la cláusula general de equiparación, empero, quedan totalmente abiertas las posiciones de garantía. Además del peligro señalado por la doctrina, resulta, de especial importancia, la amplitud inusitada a que quedan sometidos todos los ciudadanos garantados todos de todos, en materia de vida e integridad personal por virtud de lo señalado por el numeral 2° del artículo 95 de la Carta Política. En el inciso 2° del artículo 10, que por demás es una norma con las implicaciones señaladas en el artículo 13, lleva hasta sus últimas consecuencias el principio de legalidad en materia de delitos de omisión. Exige, de manera perentoria, que los deberes se encuentren consagrados en la Constitución o en la ley, entendida esta en sentido material; pero además, tal deber debe encontrarse “claramente delimitado”.

Por tanto, el artículo 25 busca llevar el principio de legalidad a las posiciones de garantía, delimitando, por virtud de consideraciones de especiales relaciones y situaciones, el ámbito del numeral 2° del artículo 95 de la Constitución Política. Su órbita de acción no se desconoce, sino que, por una evaluación de circunstancias, su desconocimiento puede ser constitutivo de un delito de acción por omisión o de la simple omisión de socorro contemplada en el artículo 131 cuando no se esté en posición de garantía. Sin embargo, es claro que la Constitución y la ley pueden traer y crear otras posiciones de garantía, empero, las mismas deben ser delimitadas (art. 25, num. 1°). Pero también hacerlas extensivas a otros bienes diferentes a los consignados en el párrafo: no puede desconocerse, de antemano, la facultad configuradora del legislador en materia de creación de tipos penales”. En la Gaceta del Congreso 432, del 11 de noviembre de 1999 ponencia para primer debate en la Cámara de Representantes y pliego de modificaciones, se observa cambio en la redacción de la norma, que finalmente quedó en los términos en que fue consignada en la Ley 599 del año 2000.

En la definición adoptada por el Código Penal, de las cinco circunstancias “constitutivas de posiciones de garantía” fijadas en un comienzo, solo fueron trasladadas las cuatro finales. Y la primera (“Cuando así lo establezca la Constitución o la ley”) fue acogida en la definición genérica de la “posición de garante”, en cuanto dice que se entiende por tal que el agente tenga a su cargo la protección de un concreto bien jurídico, o la vigilancia de una fuente de riesgo, “conforme a la Constitución o a la ley”. Y ya no hubo más transformaciones al tema.

CAPÍTULO XIX VIGENCIA DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 138: vigencia

Este Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio Técnica y académico CELESTIN FREINET comienza a regir a partir del 10 de enero de 2020 y hasta su nueva actualización y deroga los Reglamentos o Manuales de Convivencia de los años anteriores.

Antes de inscribir o matricular a su hijo en el Colegio, los padres de familia o acudientes y el Estudiante deben conocer e interiorizar el Reglamento o Manual de Convivencia, el cual se encuentra publicado en la página oficial del Colegio www.celestinfreinet.edu.co.

Si va a inscribir o matricular a su hijo, favor leer y diligenciar el acta de aceptación del manual de convivencia, como manifestación de aceptación voluntaria y conocimiento del mismo.

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Colegio de Educación Técnica y Académica Celestin Freinet en el mes de ENERO del año 2020. En constancia se firma.

LIC. SORAYA GONZÁLEZ CIFUENTES
Rectora

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Martínez Rojas, J. (2014). Del Manual de Convivencia y la Prevención del Bullying.. 1st ed. Bogotá D.C.: Editorial Magisterio, pp.198-207.
- Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- Decreto 1965 Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- Decreto 1075 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- Guía 49. Guías pedagógicas para la convivencia escolar, ley 1620
- Decreto 1965 de 2013.
- Guía 6. Estándares Básicos de Competencias ciudadanas, formar para la ciudadanía si es posible, lo que necesitamos saber y saber hacer.
- Guía 4. Ruta de reflexión y mejoramiento pedagógico, siempre día E.
- Guía 4 para directivos docentes, el ambiente escolar y el mejoramiento de los aprendizajes
- Constitución política de Colombia.
- Ley 1098 de 2006 ley de infancia y adolescencia
- Ley 1081 de 2016 código de policía
- Directorio de rutas para la atención integral de las situaciones críticas que afectan las instituciones educativas.