



Institución Educativa León XIII

Decreto 002 del 17 De Enero De 2003 - Alcaldía Municipal de Soacha -

"Formamos Para Humanos por Dirección, con la Razón para una Sociedad del Conocimiento"

MANUAL DE CONVIVENCIA



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
LEÓN XIII
Educación Preescolar, Básica Primaria,
Básica Secundaria y Media Académica**



| | |
|-----------------------------------|---|
| <i>Dirección Sede A</i> | Carrera 8 – No. 5 – 83 (Antigua) Barrio León XIII Soacha. Comuna 3 |
| <i>Sede B Juan Pablo I</i> | Transversal 13 A N° 6-08. Comuna 3 |
| <i>Sede C Chiloé</i> | Diagonal 28 N° 28-99 Ciudad Verde |
| <i>Teléfonos</i> | Secretaría Fax 7 77 57 73 Coordinación 7 775327 |
| <i>Correo Electrónico</i> | i.e.leonxiii@hotmail.com |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| JUSTIFICACIÓN | 8 |
| DIRECTORIO DE EMERGENCIA..... | 10 |
| TÍTULO I CARACTERIZACIÓN INSTITUCIONAL | 12 |
| CAPÍTULO I NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN..... | 12 |
| Artículo 1. Identificación | 12 |
| CAPÍTULO II HORARIOS..... | 12 |
| Artículo 2. Horarios de la Jornada Escolar | 12 |
| Artículo 3. Horario de Atención en Secretaría. | 13 |
| Artículo 4. Horario de Atención en Coordinación. | 13 |
| CAPÍTULO III SIMBOLOS..... | 13 |
| Artículo 5. Escudo | 13 |
| Artículo 6. Bandera | 13 |
| Artículo 7. Himno de la Institución. | 14 |
| CAPÍTULO IV UNIFORMES (ST-307/94) Ley 115 de 1994..... | 15 |
| Artículo 8. Uniforme de Diario para las estudiantes Leonistas | 15 |
| Artículo 9. Uniforme de Diario para los Estudiantes Leonistas..... | 17 |
| Artículo 10. Uniforme de Educación Física | 19 |
| 20 | |
| Artículo 11. Casos Especiales de Uniforme..... | 21 |
| TÍTULO II PANORAMA INSTITUCIONAL..... | 21 |
| CAPÍTULO I HORIZONTE INSTITUCIONAL | 21 |
| Artículo 12. Fundamentos | 21 |
| Artículo 13. Misión | 21 |
| Artículo 14. Visión | 21 |
| Artículo 15. Valores | 22 |
| Artículo 16. Objetivos Institucionales..... | 22 |
| TÍTULO III ESTAMENTOS INSTITUCIONALES..... | 22 |
| CAPÍTULO I GOBIERNO ESCOLAR | 22 |
| Artículo 17. El Gobierno Escolar..... | 22 |
| Artículo 18. Consejo Directivo | 22 |
| Artículo 19. Integrantes Consejo Directivo | 22 |
| Artículo 20. Funciones del Consejo Directivo (Art 23 del decreto 1860) | 23 |
| Artículo 21. Consejo Académico (Art 24 del decreto 1860). | 24 |

| | |
|---|-----------|
| Artículo 22. Funciones del Consejo Académico | 24 |
| Artículo 23. Rector | 24 |
| Artículo 24. Funciones (Ley 715/01)..... | 25 |
| CAPÍTULO II OTROS ESTAMENTOS | 26 |
| Artículo 25. Otros Estamentos..... | 26 |
| Artículo 26. Consejo de Estudiantes (Art 29 del decreto 1860)..... | 27 |
| Artículo 27. Funciones del Consejo de Estudiantes (Art 29 decreto 1860). | 27 |
| Artículo 28. Del Personero de los Estudiantes (Art 28 del decreto 1860). | 27 |
| Artículo 29. Requisitos para ser Personero Estudiantil | 28 |
| Artículo 30. Funciones del Personero de los Estudiantes (Acuerdo N°033 del 29 de noviembre de 2013)28 | |
| Artículo 31. De la Contraloría Escolar (Acuerdo N°33 de Noviembre 29 de 2013 del Consejo Municipal de Soacha) | 29 |
| Artículo 32. De los Requisitos para ser Contralor..... | 29 |
| Artículo 33. Funciones del Contralor Escolar | 29 |
| Artículo 34. Elección y Periodo | 30 |
| Artículo 35. Incentivos a la participación..... | 30 |
| Artículo 35. Del Comité Escolar de Control Social..... | 31 |
| Artículo 36. Funciones del Comité Escolar de Control Social Fiscal. | 31 |
| Artículo 37. Consejo de Padres de Familia (Art 5 decreto 1286/05) | 31 |
| Artículo 38. Funciones del Consejo de Padres (Art. 7 decreto 1286/05). | 31 |
| Artículo 39. Elección de los Representantes de los Padres Familia en el Consejo Directivo (art 8 decreto 1286/05). | 32 |
| Artículo 40. Comisión de Grado..... | 33 |
| Artículo 41. Conformación de la Comisión de Grado. | 33 |
| Artículo 42. Funciones de la Comisión de Grado | 33 |
| Artículo 43. Comité de Convivencia..... | 33 |
| Artículo 44. Integrantes Comité de Convivencia..... | 34 |
| Artículo 45. Funciones del Comité de Convivencia..... | 34 |
| Artículo 46. Reglamento del Comité de Convivencia | 35 |
| CAPÍTULO III Convivencia Escolar Ley 1620 y Decreto 1965 de 2013 | 37 |
| Artículo 47. Definiciones (Según el artículo 39 del Decreto 1965 /2013) | 37 |
| Artículo 48. Principios..... | 39 |
| Artículo 49. Responsabilidades del Sector Educativo | 40 |
| Artículo 50. Responsabilidades de la Institución Educativa | 40 |
| Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades (Artículo 17 Ley 1620/2013):..... | 40 |
| Artículo 51. Responsabilidades del Rector | 41 |
| Además de las que establece normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades (Artículo 18. Ley 1620/2013): | 41 |
| Artículo 52. Responsabilidades de los Docentes | 42 |
| Artículo 53. Participación de la Familia | 42 |

| | |
|---|-----------|
| TÍTULO IV DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 43 |
| CAPÍTULO I DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES | 43 |
| Artículo 54. Derechos del Estudiante (ST 402/92 y ST 02/92) | 43 |
| CAPÍTULO II DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA..... | 44 |
| Artículo 55. Derechos de los Padres de Familia. | 44 |
| CAPÍTULO III DERECHOS DE LOS DE LOS EDUCADORES Y DIRECTIVOS..... | 45 |
| Artículo 56. Educadores y Directivos..... | 45 |
| Artículo 57. Permisos de los docentes..... | 46 |
| Artículo 58. Incapacidades..... | 46 |
| TÍTULO V DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 47 |
| CAPÍTULO I DEBERES DE LOS ESTUDIANTES | 47 |
| Artículo 59. De los Deberes de los Estudiantes | 47 |
| CAPÍTULO II DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA..... | 48 |
| Artículo 60. Deberes de los Padres de Familia | 48 |
| CAPÍTULO III DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS | 50 |
| Artículo 61. Deberes de los Docentes y Directivos de la Institución Educativa León XIII. | 50 |
| TÍTULO VI ADMISIONES..... | 51 |
| CAPÍTULO I MATRICULAS..... | 51 |
| Artículo 62. Matrícula. (ST 612/92 y ST 235/95) | 51 |
| Artículo 63. Requisitos para la Matrícula. | 51 |
| CAPÍTULO II RENOVACIÓN DE MATRÍCULA..... | 53 |
| Artículo 64. Renovación de Matrícula | 53 |
| CAPÍTULO III COSTOS..... | 53 |
| Artículo 65. Certificados Escolares | 53 |
| TÍTULO VII CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS..... | 53 |
| CAPÍTULO I PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS FORMATIVAS. | 53 |
| Artículo 66. Resolución de Situaciones Convivenciales | 53 |
| Artículo 67. Pasos a tener en cuenta a la hora de resolver Situaciones Convivenciales..... | 54 |
| Artículo 68. El Aula como Espacio para la Resolución de Conflictos..... | 55 |

| | |
|--|-----------|
| CAPÍTULO II EL DEBIDO PROCESO | 55 |
| Artículo 69. El Debido Proceso..... | 55 |
| Artículo 70. Etapas del Debido Proceso | 56 |
| CAPÍTULO III CONDUCTO REGULAR..... | 57 |
| Artículo 71. Conducto Regular..... | 57 |
| Artículo 72. Quejas o Solicitudes..... | 57 |
| CAPÍTULO IV PAUTAS DE COMPORTAMIENTO | 58 |
| Artículo 73. Grupo 1 Relacionadas con la Responsabilidad y la Identidad Institucional | 58 |
| Artículo 74. Grupo 2 Relacionadas con el Compromiso Institucional | 59 |
| Artículo 75. Grupo 3 Relacionada con la Solidaridad y el sentido de pertinencia con la Institución | 60 |
| Artículo 76. Grupo 4 Relacionadas con el Respeto y el Clima Escolar | 61 |
| Artículo 77. Grupo 5 Relacionadas con el Normal Desarrollo y Bienestar de la Comunidad .. | 62 |
| TÍTULO VIII PROTOCOLOS | 64 |
| CAPÍTULO I SITUACIONES..... | 64 |
| Formato para clasificación | 64 |
| Artículo 78. SITUACIONES TIPO I | 65 |
| Artículo 79. SITUACIONES TIPO II..... | 67 |
| 68 | |
| Artículo 80. SITUACIONES TIPO III..... | 69 |
| CAPÍTULO II CONSECUENCIAS APLICABLES POR INCUMPLIMIENTO A LAS PAUTAS DE COMPARTAMIENTO Y SITUACIONES TIPO I | 71 |
| Artículo 81. Registro en el Observador | 71 |
| Artículo 82. Suspensión Académica..... | 71 |
| Artículo 83. Evaluación del Comportamiento | 71 |
| Artículo 84. Firma Acta de Compromiso | 71 |
| Artículo 85. Inasistencia del Estudiante..... | 71 |
| Artículo 86. Procedimiento para los Elementos Decomisados | 72 |
| Artículo 87. Salida o Ingreso a la Institución en Horarios Diferentes al Establecido | 72 |
| Artículo 88. Pérdida de la Calidad de Estudiante. (SC 555/94)..... | 72 |
| Artículo 89. Pérdida del Derecho a Asistir a la Ceremonia de Certificación de Estudiantes del Grado Quinto y Noveno..... | 73 |
| Artículo 90. Pérdida del Derecho a la Asistencia a la Ceremonia de Graduación de Estudiantes del Grado Undécimo. | 73 |
| Artículo 91. Citación al Padre de Familia. | 73 |
| Artículo 92. Incumplimiento a la Citación por Parte del Padre de Familia..... | 73 |
| Artículo 93. Faltar al Deber como Padres de Familia..... | 73 |
| Artículo 94. Cancelación Unilateral de la Matrícula..... | 73 |
| TÍTULO IX RECONOCIMIENTOS..... | 74 |

| | |
|---|-----------|
| CAPÍTULO I PARA LOS ESTUDIANTES | 74 |
| Artículo 95. Reconocimientos a los Estudiantes | 74 |
| CAPÍTULO II PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES | 74 |
| Artículo 96. Reconocimientos a los Docentes y Directivos Docentes | 74 |
| TITULO XI SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL S.I.E..... | 75 |
| CAPÍTULO I CONCEPTOS BASICOS | 75 |
| Artículo 1. Evaluación | 75 |
| Artículo 2. Para que se Evalúa | 75 |
| Artículo 3. Cómo es la Evaluación. | 75 |
| Artículo 4. Función de la Evaluación | 77 |
| Artículo 5. Características de la Evaluación | 77 |
| Artículo 6. Qué Evaluar | 77 |
| Artículo 7. Quién Evalúa..... | 78 |
| Artículo 8. Propósito de la Evaluación. (Art 3 decreto 1290)..... | 79 |
| CAPÍTULO II CRITERIOS DE EVALUACIÓN | 80 |
| Artículo 9. Escala de Valoración para el Nivel de Educación Básica y Media | 80 |
| Artículo 10. Escala de Valoración para el Nivel de Preescolar. | 80 |
| Artículo 11. Periodos Académicos..... | 80 |
| Artículo 12. Asignatura | 80 |
| Artículo 13. Evaluación de la Asignatura..... | 82 |
| CAPÍTULO III PROMOCIÓN ESCOLAR | 83 |
| Artículo 14. Definición de la Promoción..... | 83 |
| Artículo 15. Bajo Desempeño Escolar | 83 |
| Artículo 16. Educandos No Promovidos..... | 83 |
| Artículo 17. Educandos de Undécimo Grado | 83 |
| Artículo 18. Ceremonia de Graduación | 84 |
| Artículo 19. Nivel Preescolar. (Art. 10 del Decreto 2247 de 1997) | 84 |
| Artículo 20. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) (Decreto 2082 de 1996, Decreto 366 de 9 de febrero de 2009 y Resolución 2565 de octubre 24 de 2003) | 84 |
| Artículo 21. Escala de Valoración..... | 85 |
| Artículo 22. Promoción Anticipada..... | 85 |
| Artículo 23. Casos Especiales..... | 86 |
| Artículo 24. Servicio Social (Resolución 4210 del 12 de Septiembre de 1996)..... | 86 |
| CAPÍTULO IV ESTRATEGIAS DE VALORACION INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES..... | 87 |
| Artículo 25. Estrategias | 87 |
| CAPÍTULO V ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR | 87 |
| Artículo 26. Trabajo en el Aula..... | 87 |
| Artículo 27. Dificultad de los Educandos. | 87 |

| | |
|--|-----------|
| Artículo 28. Seguimiento..... | 88 |
| Artículo 29. Acciones por Curso | 88 |
| Artículo 30. Direcciones de Curso..... | 88 |
| CAPÍTULO VI PROCESOS DE AUTO DE EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES..... | 89 |
| Artículo 31. Seminarios Prácticos..... | 89 |
| Artículo 32. Autoevaluación..... | 89 |
| Artículo 33. Pautas Metodológicas para la Autoevaluación..... | 89 |
| Artículo 34. Co evaluación | 89 |
| Artículo 35. Pautas Metodológicas para la Autoevaluación..... | 89 |
| CAPÍTULO VII ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGOGICAS PENDIENTES | 90 |
| Artículo 36. En la Institución se Aplicarán las Siguietes Estrategias de Apoyo..... | 90 |
| CAPÍTULO VIII ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA DE EVALUACION..... | 90 |
| Artículo 37. El Docente en el Desarrollo de la Asignatura debe tener en cuenta: | 90 |
| Artículo 38. Acciones | 90 |
| CAPÍTULO IX INFORMES ACADÉMICOS..... | 91 |
| Artículo 39. Entrega de Informes a los Padres de Familia..... | 91 |
| Artículo 40. Estructura de los informes de los estudiantes | 91 |
| CAPÍTULO X INSTANCIAS DE PROCEDIMIENTOS..... | 92 |
| Artículo 41. Segundo Evaluador. | 92 |
| Artículo 42. Procedimientos | 92 |
| CAPÍTULO XI DERECHOS Y DEBERES..... | 92 |
| Artículo 43. Derechos de los Estudiantes..... | 92 |
| Artículo 44. Deberes de los Estudiantes..... | 92 |
| Artículo 45. Derechos de los Padres de Familia | 92 |
| Artículo 46. Deberes de los Padres de Familia | 93 |
| Artículo 47. Vigencia | 93 |

JUSTIFICACIÓN

Las normas han sido creadas por los seres humanos para mantener la armonía, organización y la sana convivencia y por esta razón se hace necesaria la construcción de un Reglamento o Manual de Convivencia que garantice el cumplimiento de deberes y derechos así como de compromisos cuyo objetivo sea el crecimiento y desarrollo integral de toda la comunidad.

La adaptación de los estudiantes a la Institución Educativa no constituye un proceso espontáneo o inmediato. Para llevarlo con éxito hacia el logro de los objetivos, es imprescindible reflexionar sobre el futuro con el fin de poder anticiparles una imagen coherente de la Institución, que sirva de aporte a los procesos de cambio.

Este manual se ha ajustado a las exigencias del debido proceso y a las normas legales: Constitución Política de Colombia, Ley 1098 del 2006 Código de la infancia y la adolescencia, Ley 1620 de 2013 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 su Decreto Reglamentario 1965 de 2013, Ley 115 de 1994 Ley General de Educación y su Decreto reglamentarios 1860 de 1994, Ley 715 de 2001, Sentencias Constitucionales y demás normas reglamentarias para tal fin.

La educación no se limita a la transmisión del conocimiento o a la instrucción del joven, sino que encierra, ante todo, la formación moral, intelectual y física de la persona.

Según la **Sentencia No. T-341/93**

“Nada bueno puede esperarse de un conglomerado cuyos integrantes, por el descuido de sus mayores, carecen de una mínima estructura moral o de los principios básicos que hagan posible la convivencia pacífica, mutuo respeto, el acatamiento del orden jurídico y el sano desarrollo de las múltiples relaciones interindividuales y colectivas”

“El hombre-considera la Corte- debe estar preparado para vivir en armonía con sus congéneres, para someterse a la disciplina que toda comunidad supone y asumir sus propias responsabilidades y ejercer la libertad dentro de las normas que estructuran el orden social.”

Menciona además la Corte en esta sentencia que “cuando el centro educativo exige del estudiante **respuestas**, en materia académica, disciplinaria, moral y física, o cuando demanda de él unas **responsabilidades** propias de su estado, así como cuando impone **sanciones** proporcionales a las faltas que comete, siempre que

desempeñe tal papel de modo razonable y sujeto al orden jurídico, no está violando los derechos fundamentales del educando sino, por el contrario, entregando a éste la **calidad** de educación que la Constitución desea”.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

Es cumplimiento de la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 suministramos la base de datos de instituciones que deben prestarle apoyo a la institución.

| | |
|---|--|
| ALCALDIA DE SOACHA | 7305500 – 7305511 |
| AMBULANCIAS | 125 - 7291832 – 7751600 |
| ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA | 2457799 – 2854162 - 2457791 |
| AMBULANCIA ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA | 7291832 - 3202696601 |
| BIENESTAR FAMILIAR | 4377630 - 4375630 |
| CASA DE LA JUSTICIA | 7763382 – 7763375 |
| CENTRO DE SALUD LA DESPENSA | 7827972 |
| CODENSA | 115 |
| COMANDANTE ESTACIÓN LEÓN XIII | 3505632592 - Avantel 20 * 61 |
| COMISARIA DE FAMILIA | 7763382 - 7763375 |
| COMISARIA PRIMERA DE FAMILIA | 3004380361 – 7763375 /82/83 |
| COMPENSAR | 7300200 |
| CONTRALORIA | 7220711 - 7220755 |
| CRUZ ROJA | 132 – 3153315543 - 7460909 |
| DEFENSA CIVIL | 144 |
| DEFENSA CIVIL DE SOACHA | 144 - 4202181 |
| DEFENSIRIA DEL PUEBLO | 3147300 |
| DIJIN | 157 |
| EMERGENCIAS | 123 -146 |
| ESTACIÓN DE BOMBREROS SOACHA | 7324547 - EXT 119 - 6691727 FAX 6692495 |
| ESTACIÓN DE BOMBREROS VOLUNTARIOS SOACHA | 7122771 |
| ESTACIÓN DE POLICIA LEON XII | 3133823069 |
| FISCALIA | 122 |
| FISCALIA | 6510101 |
| GAS NATURAL | 164 |

| | |
|---|---|
| GAULA | 165 |
| HOSPITAL CARDIO VASCULAR DEL NIÑO CUNDINAMARCA | 7262000 |
| HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS | 7309230 |
| HOSPITAL PABLO VI | 7799800 EXT 28501 |
| INSPECCIÓN DE POLICIA DE SOACHA | 156 - 7782822 |
| MEDICINA LEGAL | 4069977 - 4069944 - 4061106 Ext. 1117 |
| PATRULLA CUADRANTE MOTORIZADA | 3174340551 |
| PERSONERIA MUNICIPAL | 7320202 |
| POLICIA DEL LEON XIII | 314 395 6714 -321 3903087 - 321 3903210 -321 3903331 |
| POLICIA CIUDAD VERDE | 314 4222170 |
| POLICIA CUADRANTE | 3004727615 - 3203784288 (León XIII) |
| POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA | 7292366 - 3202006025 |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN | 7305580 EXT 1041 |
| SECRETARIA DE GOBIERNO | 7324547 |
| SECRETARIA DE SALUD | 7306060 |

TÍTULO I CARACTERIZACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 1. Identificación

| | |
|---------------------------|--|
| Jornada | Mañana y Tarde |
| Aprobación | Decreto 002 del 17 de Enero del 2003 de la Alcaldía Municipal de Soacha |
| Naturaleza | Oficial |
| Carácter | Mixto |
| Especialidad | Académica |
| N.I.T | 832002393 - 7 |
| Dirección Sede A | Carrera 8 – No. 5 – 83 (dirección antigua) Barrio León XIII Soacha. Comuna 3 |
| Teléfonos | Secretaria Fax 7 77 57 73 Coordinación 7 77 53 27 |
| Correo Electrónico | i.e.leonxiii@hotmail.com |
| Sede B | Juan Pablo I Transversal 13 A N° 6-08. Comuna 3 |
| Teléfono | 7802032 |
| Sede C | Diagonal 28 N° 28-99 Ciudad Verde |

CAPÍTULO II HORARIOS

Artículo 2. Horarios de la Jornada Escolar

| SEDE A, B y C | PREESCOLAR | PRIMARIA | SECUNDARIA |
|----------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Jornada Mañana. | 6:50 a.m. a 11:00 a.m | 6:00 a.m a 11:15 a.m. | 6:00 a.m. a 12:10 p.m. |
| Jornada Tarde | 12:50 p.m. a 5:00 p.m | 12:30 p.m. a 5:30 p.m. | 12:30 p.m. a 6:30 p.m. |

Parágrafo 1. Los estudiantes una vez terminada su jornada escolar quedan bajo la responsabilidad de los padres de familia. La Institución **NO** se responsabiliza después de los horarios establecidos.

Artículo 3. Horario de Atención en Secretaría.

Lunes, Miércoles y Viernes 7:30 a.m. a 11:30 a.m.

Artículo 4. Horario de Atención en Coordinación.

| <i>JORNAMA</i> | <i>DIA DE ATENCION</i> | <i>HORARIO</i> |
|-----------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Mañana | Miércoles y Viernes | De 7:00 a.m. a 9:00 a.m. |
| Tarde | Martes y Jueves | De 4:30 p.m. a 5:30 p.m. |

CAPÍTULO III SIMBOLOS

Artículo 5. Escudo



Artículo 6. Bandera



Artículo 7. Himno de la Institución.

La letra y música de la institución fue creada por el *licenciado Vicente Prieto Vega* donde se describe el perfil del estudiante Leonista.

Coro

Gloria y honor al León XIII
porque es cuna del saber
donde cultivan mi mente
con crecimiento integral.

En mi casa, en mi colegio
aquí en Soacha, en mi país
como alumno Leonista
mis valores mostraré.

I

Hoy la patria a gritos nos reclama
demandando de todos la paz
y el Leonista líder y empresario
a Colombia se la entregará

Coro

Gloria y honor al León XIII
porque es cuna del saber
donde cultivan mi mente
con crecimiento integral.

En mi casa, en mi colegio
aquí en Soacha, en mi país
como alumno Leonista
mis valores mostraré.

II

Hermanados todos trabajaremos,
profesores, alumnos, padres
que con ciencia y cultura en empresas
serviremos a la sociedad.

Coro

Gloria y honor al León XIII
porque es cuna del saber
donde cultivan mi mente
con crecimiento integral.

En mi casa, en mi colegio
aquí en Soacha, en mi país
como alumno Leonista
mis valores mostraré

CAPÍTULO IV UNIFORMES (ST-307/94) Ley 115 de 1994

Artículo 8. Uniforme de Diario para las estudiantes Leonistas

1. Saco abierto de color verde oscuro en perchado Mónaco pesado y botones azul oscuro, con resorte de contorno azul oscuro de 3 cm. de ancho, resorte del puño y de la parte final del saco de 5 cm de ancho (según modelo) y el escudo cosido al lado izquierdo a la altura del pecho.
2. Camisa blanca manga larga con cuello camisero para corbata.
3. Corbata azul oscura, tamaño de acuerdo a su edad.
4. Falda tipo escocés a la altura de la rodilla con prenses de tabla (4 adelante y 4 atrás), pretina de 6 cm de ancho a la altura de la cintura según modelo. No se acepta otro modelo de falda.
5. Media pantalón en cachemir azul oscura.
6. Zapato colegial de cuero para lustrar, azul oscuro, de amarrar con cordones azules oscuros.
7. Camiseta blanca (exclusivamente) de cuello redondo debajo de la camisa colegial. Su uso es opcional.
8. Chaqueta de la Institución Educativa (según modelo), su uso es opcional. Esta es diferente a la chaqueta de la sudadera de educación física.

Parágrafo 1. Para recoger el cabello se puede utilizar implementos discretos de color azul oscuro, verde oscuro, negro o blanco.

Parágrafo 2. Se puede hacer uso de aretes pequeños, discretos, de color azul oscuro, verde oscuro, negro o blanco.

Parágrafo 3. El maquillaje no hace parte del uniforme. En caso de usar esmalte para las uñas debe ser transparente (únicamente).

Parágrafo 4. La Institución no acepta *las modas* en la presentación personal de las estudiantes.

Parágrafo 5. En caso de embarazo la estudiante acondicionará los uniformes a su estado.

Parágrafo 6. No portar con el uniforme, adornos, accesorios (piercing), elementos que no correspondan al mismo.

Parágrafo 7. Por seguridad no se permite el uso de camisetas de equipos de fútbol durante la jornada escolar.

UNIFORME DIARIO NIÑAS



NOTA: EL MODELO INSTITUCIONAL ES FALDA



ZAPATO COLEGIAL AZUL DE AMARRAR

CORDONES AZUL OSCURO

Artículo 9. Uniforme de Diario para los Estudiantes Leonistas.

1. Pantalón en lino flex color gris colegial con preses en la parte delantera bota recta, según modelo.
2. Saco abierto de color verde oscuro y botones, con resorte de contorno azul oscuro de 3 cm. de ancho, resorte del puño y de resorte de la parte final del saco es de 5 cm de acho (según modelo) y el escudo cosido al lado izquierdo.
3. Camisa blanca manga larga con cuello camisero para corbata.
4. Corbata azul oscura.
5. Zapato colegial de cuero para lustrar, azul oscuro, de amarrar con cordones azules oscuros.
6. Media de color gris.
7. Camiseta blanca (exclusivamente) de cuello redondo debajo de la camisa colegial. Su uso es opcional.
8. Chaqueta de la Institución Educativa (según modelo), su uso es opcional. Esta es diferente a la chaqueta de la sudadera de educación física.

Parágrafo 1. No se acepta otro estilo de zapatos.

Parágrafo 2. El peluqueado de los estudiantes debe ser de cabello corto sin peinados extravagantes. En caso que el estudiante opte por presentarse con el cabello largo debe mantenerlo recogido durante la jornada escolar.

Parágrafo 3. La Institución no acepta las modas en la presentación personal de los estudiantes.

Parágrafo 4. No portar con el uniforme, adornos, accesorios (piercing), aretes o elementos que no correspondan al mismo.

Parágrafo 5. Por seguridad no se permite el uso de camisetas de equipos de fútbol durante la jornada escolar.

UNIFORME DIARIO NIÑOS



Artículo 10. Uniforme de Educación Física

1. Chaqueta de color azul oscuro con franjas verdes y un embone blanco, según modelo (sin capota), con el escudo de la Institución cosido al lado izquierdo a la altura del pecho.
2. Pantalón de sudadera de color azul oscuro bota recta, con vivos verticales verde oscuro lateralmente en cada pierna.
3. Camiseta polo blanca, manga corta con el resorte del cuello con líneas de color azul oscuro.
4. Pantalóneta azul oscuro con franja verde lateral (verde botella).
5. Tenis totalmente blancos
6. Medias blancas colegial.

Parágrafo 1. Camiseta blanca (exclusivamente) de cuello redondo debajo de la camiseta polo. Su uso es opcional.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA



ESCUDO
LEÓN XIII

NOTA: EL MODELO INSTITUCIONAL NO
TIENE CAPOTA

BOTA RECTA DEL
PANTALÓN

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

CAMISETA Y PANTALONETA



Artículo 11. Casos Especiales de Uniforme

Cuando el (la) estudiante no pueda portar el uniforme correspondiente al horario de clase el padre de familia debe acercarse a solicitar por escrito la autorización de Coordinación de Convivencia, según corresponda

Parágrafo 1. Si hay dificultad para portar correctamente los uniformes, el padre de familia debe justificar por escrito a Coordinación de Convivencia para su respectiva autorización.

Parágrafo 2. Cuando el estudiante no pueda portar correctamente el uniforme que corresponde al horario del día, el padre de familia debe justificar por escrito para que coordinación le autorice el ingreso con el otro uniforme el cual debe portar correctamente.

Parágrafo 3. Los estudiantes pueden usar sobre el uniforme de diario o educación física la chaqueta de la Institución. Esta no reemplaza el saco de diario o la chaqueta de la sudadera.

TÍTULO II PANORAMA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I HORIZONTE INSTITUCIONAL

Artículo 12. Fundamentos

La Institución Educativa León XIII se fundamenta en:

- Calidad Académica,
- Sentido de Pertenencia,
- Autonomía
- Conservación del Medio Ambiente.

Artículo 13. Misión

La Institución Educativa León XIII es de carácter oficial aprobada para los niveles de preescolar básica y media que ofrece a la comunidad de la comuna 3 de Soacha una modalidad académica, cuyo propósito es formar seres humanos responsables, solidarios, tolerantes, autónomos, críticos con un alto sentido de pertenencia y autoestima, respetuosos de los derechos humanos y del medio ambiente para transformar su realidad y la de su entorno.

Artículo 14. Visión

La Institución Educativa León XIII para el 2025 será plenamente reconocida por su exigencia en los procesos de formación académica en valores y tecnología de sus

estudiantes, además el sentido de pertenencia con la comunidad y el municipio reflejado en sus acciones frente al medio ambiente y la paz.

Artículo 15. Valores

La Institución Educativa León XIII fundamenta su trabajo diario en la Responsabilidad, el Compromiso, la Solidaridad, el Respeto y la Tolerancia. En todas sus acciones y actividades el estudiante Leonista debe demostrar la apropiación de estos valores.

Artículo 16. Objetivos Institucionales

Propiciar espacios de desarrollo y crecimiento en el conocimiento para el fortalecimiento de los procesos pedagógicos al interior del aula.

1. Construir identidad social cultural a nivel institucional y municipal para la consolidación del sentido de pertenencia.
2. Favorecer el trabajo en equipo formando personas capaces de ser agentes de cambio en la sociedad.
3. Construir y vivenciar proyectos pedagógicos para la concientización y solución de problemas ambientales en su entorno
4. Formar individuos sensibles y críticos que sean capaces de re-significar su conocimiento.

TÍTULO III ESTAMENTOS INSTITUCIONALES

CAPÍTULO I GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 17. El Gobierno Escolar

Está formado por:

1. Consejo Directivo.
2. Consejo Académico.
3. Rector.

Según Ley 115/94, art. 142 y Decreto 1860/94, art. 19 y 20.

Artículo 18. Consejo Directivo

El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

Artículo 19. Integrantes Consejo Directivo

El Consejo Directivo estará integrado por las siguientes personas: (art. 21 del decreto 1860/94)

1. El Rector, quien preside y convoca las reuniones.
2. Dos representantes de los Docentes (uno por cada jornada)
3. Dos representantes de los padres de familia (Uno por cada jornada)
4. Un representante de los estudiantes
5. Un representante de los ex alumnos.
6. Un representante del sector productivo.

Artículo 20. Funciones del Consejo Directivo (Art 23 del decreto 1860)

1. Tomar las decisiones para solucionar situaciones que afecten el funcionamiento de la institución que no sea competencia de otra autoridad.
2. Servir de última instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.
3. Adoptar el manual de convivencia, de conformidad con las normas vigentes.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.
10. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas;
12. Presentar anteproyecto de actividades, publicar informe de los proyectos.
13. Aprobar el incremento anual de costos educativos legalmente autorizados por el municipio.
14. Hacer llegar al consejo estudiantil la información dada por el consejo académico respecto de las faltas del personero para fines pertinentes;
15. Darse su propio reglamento.

Parágrafo 1. Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría simple de quienes lo conforman.

Parágrafo 2. De cada reunión del Consejo Directivo se levantará un acta. Sus decisiones se formalizarán mediante Acuerdos cuando afecten a la comunidad educativa y/o en particular a uno de sus miembros. Los acuerdos deben ser firmados por el Rector y Secretario(a) del Consejo Directivo.

Artículo 21. Consejo Académico (Art 24 del decreto 1860).

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. Estará integrado por:

1. El Rector o su delegado quien preside y convoca las reuniones.
2. Coordinadores.
3. Un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Artículo 22. Funciones del Consejo Académico

4. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
5. Estudiar el Currículo, propiciar su continuo mejoramiento, y ajustes, de acuerdo a lo ordenado en las normas vigentes.
6. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
7. Organizar y diseñar la evaluación institucional anual.
8. Conformar las comisiones de grado para la evaluación periódica del rendimiento académico de los educandos.
9. Supervisar el proceso general de evaluación.
Establecer durante la semana de planeación el cronograma de actividades para el año escolar, presentarlo oportunamente y velar por su cumplimiento.
10. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto educativo Institucional (P.E.I.).
12. Informará al consejo directivo las faltas académicas y disciplinarias en que incurra o haya incurrido el personero y las sanciones que le fueren impuestas.
13. Darse su propio reglamento.

Artículo 23. Rector

Es la principal autoridad administrativa y docente del plantel educativo. Es responsable frente a las autoridades educativas y ejecuta las decisiones del gobierno escolar.

Artículo 24. Funciones (Ley 715/01)

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa
2. Presidir y liderar el Consejo Directivo el Comité de Convivencia y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Activar la ruta de atención integral.
4. Incorporar en los procesos de planeación Institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar
5. Hacer seguimiento de los casos reportados al sistema de información unificado.
6. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
7. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
8. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
9. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación municipal.
10. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y permisos.
11. Participar con la Secretaría de educación municipal en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
12. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
13. Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
14. Imponer los correctivos disciplinarios propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
15. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
16. Suministrar información oportuna al municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
17. Propende por la calidad de la prestación del servicio en su Institución.
18. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución León XIII al menos cada seis (6) meses.
19. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada

- asignatura, los horarios y asignación académica de cada uno de ellos.
20. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la ley.
 21. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto, según apropiaciones presupuestales del fondo de servicios educativos.
 22. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución educativa León XIII.
 23. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la Institución y la comunidad, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
 24. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
 25. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del P.E.I.
 26. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad municipal.
 27. Producir las resoluciones internas y los demás actos de administración propios de sus funciones, así como los actos necesarios para hacer cumplir las decisiones de los consejos y demás organismos del establecimiento.
 28. Presentar un Plan Operativo Institucional de cada año, al iniciar el escolar con el proyecto de presupuesto.
 29. Presentar el Proyecto de presupuesto del año escolar ante el Consejo Directivo para su estudio y aprobación.
 30. Promover eventos de carácter formativo que se programen en la Institución.
 31. Las demás que le sean asignadas, por la autoridad competente, para la correcta prestación del servicio educativo.

CAPÍTULO II OTROS ESTAMENTOS

Artículo 25. Otros Estamentos

Además del Gobierno Escolar la Institución cuenta con:

1. Consejo estudiantil
2. Personero estudiantil
3. Consejo de padres
4. Comisión de grado
5. Comité de Convivencia
6. Contralor escolar
7. Comité Escolar de Control Social Fiscal

Artículo 26. Consejo de Estudiantes (Art 29 del decreto 1860).

El Consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos, que cursen cada grado con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos del nivel preescolar y los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Artículo 27. Funciones del Consejo de Estudiantes (Art 29 decreto 1860).

Corresponde al Consejo de estudiantes:

1. Darse su propia organización interna y reglamento.
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 presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. El Consejo de estudiantes tendrá la oportunidad de participar en forma activa en la planeación, organización y ejecución disciplinaria de la Institución.
5. Apoyar las actividades que se programen; en compañía de los alumnos del gobierno de aula asignados por director de curso.
6. Presentar planes y proyectos en busca de mejorar la convivencia estudiantil.
7. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el Manual de Convivencia.
8. Elegir el estudiante que los representa en el comité de convivencia.

Artículo 28. Del Personero de los Estudiantes (Art 28 del decreto 1860).

En el establecimiento educativo 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 Colombiana, las leyes, los reglamentos y el presente Manual de Convivencia.

Parágrafo 1. Cuando los alumnos consideren que no se ha cumplido el plan de trabajo propuesto por el personero de los estudiantes y/o que su comportamiento no es acorde con el manual de convivencia, solicitarán al Consejo de estudiantes, por escrito y respaldado por las firmas del más del 50% del total de alumnos matriculados la Revocatoria del Mandato.

Artículo 29. Requisitos para ser Personero Estudiantil

1. Esta legalmente matriculado.
2. Presentar Plan de Trabajo ante el Rector en el momento de la inscripción de la candidatura, que sea factible de realizar.
3. Haber permanecido en la Institución mínimo el año inmediatamente anterior.
4. Presentar rendimiento académico con valoración alto o superior, demostrar respeto por las normas de convivencia.
5. No tener antecedentes disciplinarios en la Institución.

Artículo 30. Funciones del Personero de los Estudiantes (Acuerdo N°033 del 29 de noviembre de 2013)

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.
2. Recibir y evaluar por escrito las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre posibles vulneraciones a sus derechos
3. Presentar ante el rector, o ante la instancia competente, las solicitudes propias o a petición de terceros que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Presentar los recursos ordinarios o extraordinarios consagrados en la Ley o en el Manual de Convivencia, ante los funcionarios o instancias correspondientes, respecto de las decisiones que nieguen o no satisfagan completamente las peticiones realizadas.
5. Cuando considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.
6. Ser un conciliador en los conflictos que se presenten entre los estudiantes.
7. Acompañar al estudiante que este en un proceso conciliatorio convocado por el comité de convivencia escolar en donde sus padres o acudientes después de dos llamados no hayan podido asistir

Parágrafo 1. El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes

matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Parágrafo 2. El resultado de la elección quedara consignado en un Acta.

Parágrafo 3 El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Parágrafo 4. La revocatoria al mandato podrá ser en cualquier instante del año escolar, pero se evaluará su desempeño transcurrido el primer semestre.

Parágrafo 5. Una vez recibida la documentación y verificada, asumirá las funciones de personero quien haya quedado en segundo lugar en las votaciones.

Artículo 31. De la Contraloría Escolar (Acuerdo N°33 de Noviembre 29 de 2013 del Consejo Municipal de Soacha)

La Contraloría Escolar es la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución educativa.

El propósito es generar un ambiente democrático, participativo e incluyente de control social fiscal desde temprana edad.

La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor Escolar y el Comité Escolar de Control Fiscal.

Artículo 32. De los Requisitos para ser Contralor

1. Ser estudiante de décimo grado (10°)
2. Estar debidamente matriculado
3. Presentar el Plan de Actividades

Parágrafo 1. La responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

Parágrafo 2. El aspirante no podrá haber tenido sanciones disciplinarias dentro de los dos años anteriores a la postulación.

Artículo 33. Funciones del Contralor Escolar

1. Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva Institución Educativa.
2. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la Comunidad Educativa.
3. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
4. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares y ante la Contraloría Municipal de Soacha.
5. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)

6. Conocer el presupuesto de la respectiva Institución Educativa.
7. 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, la Secretaria de Educación Municipal y de la Contraloría Municipal de Soacha.
8. Verificar que el Rector o Directivo de la Institución Educativa, publique semestralmente en lugar visible de la Institución, los procesos de contratación que haya celebrado, los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos, derechos académicos, y todos los que tenga y deba presentar la Institución Educativa.
9. Trabajar por la defensa del patrimonio ambiental, cultural y social de la Institución Educativa.
10. Presentar ante la Contraloría Municipal de Soacha, una rendición de cuentas semestralmente, sobre las actuaciones en el ejercicio de sus funciones.
11. Socializar y multiplicar los conocimientos y experiencias adquiridas en relación al control social y fiscal con la comunidad educativa.
12. Promover la rendición de cuentas en la Institución educativa.
13. Participar en las reuniones de red Municipal de Contralores Escolares, promovidas por la Contraloría Municipal de Soacha.
14. Convocar y presidir semestralmente las reuniones del Comité escolar de Control Social Fiscal.
15. Las demás asignadas por la Contraloría Municipal de Soacha.

Artículo 34. Elección y Periodo

El Contralor Escolar será elegido democráticamente por voto popular de la Comunidad Estudiantil por un periodo de un año, el mismo día de las elecciones del Personero.

Parágrafo 1. De dicha elección quedará registrada en un Acta donde conste quienes se presentaron y el número de votos obtenidos. Firmada por el Rector y el Representante de la Asociación de Padres de Familia.

Parágrafo 2. En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

Parágrafo 3. En ningún caso el Contralor será reelegido.

Artículo 35. Incentivos a la participación

El ejercicio del cargo de Contralor Escolar, equivaldrá a las horas Servicio Social Obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el periodo para el cual fue elegido.

Artículo 35. Del Comité Escolar de Control Social

Compuesto por un delegado de cada curso de noveno a once, y apoyara en sus funciones y labores al Contralor escolar. Se reunirá por lo menos dos veces al año por convocatoria del Contralor Escolar, la elección se realizara por voto secreto, el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

Parágrafo 1. El Comité de Control Fiscal, será elegido para un periodo igual al Contralor Escolar.

Artículo 36. Funciones del Comité Escolar de Control Social Fiscal.

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)
2. Conocer el Presupuesto de la Institución Educativa
3. Elegir un Secretario de la Contraloría Escolar
4. Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la Institución Educativa
5. Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar
6. Presentar propuestas al Contralor Escolar, relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
7. Designar entre sus miembros, el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la Comunidad Educativa

Artículo 37. Consejo de Padres de Familia (Art 5 decreto 1286/05)

El consejo de padres 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 la calidad de servicio. Estará integrado por un mínimo de uno y máximo de tres padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con que establezca el Proyecto Educativo Institucional PEI.

Artículo 38. Funciones del Consejo de Padres (Art. 7 decreto 1286/05).

1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los

estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;
9. Elegir el representante de los padres al Comité de Convivencia.
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 representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2º del artículo 9º del decreto 1286/05.

Parágrafo 1. El Rector 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 39. Elección de los Representantes de los Padres Familia en el Consejo Directivo (art 8 decreto 1286/05).

El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o, director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

En todo caso el representante de los padres de familia ante el Consejo Directivo debe tener matriculado al hijo(a) en el establecimiento educativo durante el año para el cual fue elegido y además se debe caracterizar por el cumplimiento a sus deberes.

Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del mismo establecimiento en que laboran.

Artículo 40. Comisión de Grado.

La Comisión de Grado es la encargada de velar por el proceso académico y/o de convivencia del estudiante.

Artículo 41. Conformación de la Comisión de Grado.

Para cada grado existe una comisión que está conformada por los directores de curso de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución y por lo menos un representante de área para las Comisiones de Grado en secundaria y media, quien lidera las funciones de la Comisión.

Artículo 42. Funciones de la Comisión de Grado

1. Analizar el desempeño académico de los estudiantes en el transcurso de los periodos académicos.
2. Sugerir las acciones pertinentes en el proceso de formación de los educandos con dificultad o desempeño superior.
3. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.
4. Enterar a los padres de familia del seguimiento académico realizado al hijo(a).
5. Reportar los estudiantes que a su juicio requieren seguimiento.
6. Estudiar el caso del o de los estudiantes que incumplen con las normas de convivencia, afectando el desempeño académico del curso o del mismo estudiante.
7. Coordinar todas las acciones pedagógicas y logísticas con la coordinación académica.
8. Rendir informe periódico sobre el desempeño académico de los educando a la coordinación académica teniendo en cuenta los parámetros del SIE.
9. Buscar mecanismos de información y control que garanticen la transparencia de los procesos adelantados.
10. Proponer al consejo académico los ajustes al Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
11. Solicitar apoyo a otros estamentos de la institución o del municipio como estrategia de mejoramiento.

Artículo 43. Comité de Convivencia

En aras de mejorar la convivencia en la Institución Educativa León XIII se organiza el Comité de Convivencia Institucional para dar cumplimiento a la Ley 1620 del 2013 y el Decreto reglamentario 1965 del 2013.

Artículo 44. Integrantes Comité de Convivencia.

El Comité de Convivencia está integrado por las siguientes personas (Artículo 12 Ley 1620 /2013):

1. El Rector
2. El Personero Estudiantil
3. El Orientador Escolar de la Institución
4. El Coordinador de Convivencia
5. El Presidente del Consejo de Padres de Familia
6. El Presidente del consejo de Estudiantes
7. Un Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo 1. El Comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar la información.

Artículo 45. Funciones del Comité de Convivencia

Son funciones del Comité de Convivencia (Artículo 13 Ley 1620 /2013)

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de 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 esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser

atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y ' Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo 1. Este Comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Artículo 46. Reglamento del Comité de Convivencia

1. Sesionará de manera ordinaria cada 2 meses y extraordinaria cuando sea convocado por algún integrante del Comité de Convivencia.
2. Sus integrantes deberán asistir a las sesiones ordinarias establecidas en el cronograma, las cuales se realizarán cada dos meses y extraordinarias cuando amerite la situación.
3. Los integrantes del comité deberán asumir las responsabilidades establecidas en el Comité de acuerdo a las funciones que le correspondan (ver Ley 1620 y Decreto reglamentario 1965)
4. El Comité solamente sesionará y tomará decisiones con mínimo cinco de sus integrantes, de los cuales uno de ellos debe ser el presidente.
5. En las sesiones ordinarias y extraordinarias siempre debe estar la representación de cada uno de los estamentos, si por algún motivo el principal no puede asistir debe estar su suplente. El Comité no podrá sesionar sin el presidente (EL RECTOR). en caso de no asistir se cambiara la fecha de la convocatoria.
6. Si al realizar la sesión no hay quórum, se levantará la sesión y se citará para nueva fecha.
7. La elección de los integrantes del Comité de Convivencia será por el año calendario hasta que se posea el nuevo comité incluido el docente que lidera proceso de convivencia en la Institución.

8. Sus integrantes se comprometen en conocer las funciones del Comité de Convivencia establecidas en la ley y sus decretos reglamentarios y el Manual de Convivencia de la Institución.
9. Asistir puntualmente y permanecer durante toda la sesión.
10. El tiempo de duración de las sesiones será menor o igual a dos horas.
11. La intervención de cada integrante del Comité de Convivencia no podrá ser mayor a cinco minutos y deben ser pertinentes al tema que se esté tratando.
12. En caso de ausencia de alguno de los integrantes debe justificar por escrito y de manera anticipada.
13. Los miembros del Comité de Convivencia se comprometen por medio de un escrito a la salvaguarda de la confidencialidad de los asuntos tratados si alguno de sus integrantes viola esta reserva el Comité deberá definir el tipo de corrección de carácter pedagógico para este integrante.
14. El Comité de Convivencia dará a conocer sus decisiones a los estamentos correspondientes.
15. Los miembros que hagan parte del Comité de Convivencia deberán demostrar actitudes, pensamientos, acciones y comportamientos coherentes con su cargo.
16. El Comité de Convivencia podrá convocar a conciliación, por solicitud de cualquiera de los miembros o de oficio en procura de evitar perjuicios irremediables. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
17. Si algún miembro del Comité no asiste a la sesión por dos veces consecutivas de manera injustificada perderá la condición de miembro de comité de convivencia y será reemplazado por el suplente de la respectiva Jornada.
18. El Comité de Convivencia podrá convocar a una conciliación, por solicitud de cualquiera de los miembros o de oficio, en procura de evitar perjuicios irremediables. El estudiante deberá estar acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
19. Esta Conciliación busca resolver los conflictos de una manera alternativa y podrá ser adelantada por alguno de los integrantes del comité de convivencia o la persona que este comité designe.
20. El Comité de Convivencia será el encargado de definir o ratificar la clasificación que establezcan los Docentes, Coordinadores Orientadores o el Rector frente a las situaciones denominada tipo I, II, III.
21. El integrante del Comité que sea recusado o se declare impedido frente a una situación que adelante, deberán manifestarlo por escrito y ser definido dentro de la reunión y consignado en el acta respectiva en donde la votación de la persona recusada y aceptada y

- del que se declare impedido y aceptado por este Comité no será tomado en cuenta para el quórum.
22. Las situaciones tipo II que atienda el Comité, deberá este Comité adelantar reporte al sistema unificado de información y poner en conocimiento de la familia por medio de comunicado que genere reporte de entregado.
 23. Las situaciones tipo III definidas por este Comité deberán ser reportadas activando la ruta de atención integral en el formato respectivo y deberá este comité adelantar reporte al sistema unificado de información y poner en conocimiento de la familia por medio de comunicado que genere reporte de entregado.
 24. Definir la base de datos de las entidades y funcionarios que deberán prestarle acompañamiento y asesoría a la institución, misma que deberá ser manejada por el presidente del comité de convivencia.
 25. Hacer el seguimiento del estado de cada uno de los casos de Atención reportados.
 26. Las decisiones del comité de convivencia Institucional podrán ser apeladas ante el consejo directivo institucional

Parágrafo 1. Por jornada en cada una de las sedes la Institución conformará un sub-Comité de Convivencia Escolar, con el fin de gestionar de manera oportuna los conflictos que se puedan generar entre los integrantes de la comunidad educativa. Estos sub-comités estarán integrados por el Rector cuando se requiera de su presencia, un Coordinador de Convivencia, la Orientadora, un representante de los docentes, el presidente del consejo de estudiantes, el presidente del consejo de padres.

CAPÍTULO III Convivencia Escolar Ley 1620 y Decreto 1965 de 2013

Artículo 47. Definiciones (Según el artículo 39 del Decreto 1965 /2013)

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

3. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros 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.
 - a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - e. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
4. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
5. **Ciber acoso escolar (ciber bullying).** 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.

6. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan decreto número 1965 para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados

Artículo 48. Principios

Son principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar: (artículo 5 ley 1620 de 2013)

1. **Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa 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, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 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.
2. **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 el Código de la Infancia y la Adolescencia.

3. **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
4. **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.
5. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

Artículo 49. Responsabilidades del Sector Educativo

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

El sector educativo como parte del Sistema Nacional está conformado por: el Ministerio de Educación Nacional, las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas en educación y los establecimientos que prestan el servicio educativo de acuerdo con la Ley 115 de 1994. **(Artículo 14 Ley 1620/2013)**

Artículo 50. Responsabilidades de la Institución Educativa

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades (Artículo 17 Ley 1620/2013):

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

de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

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

Artículo 51. Responsabilidades del Rector

Además de las que establece normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades (Artículo 18. Ley 1620/2013):

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

Artículo 52. Responsabilidades de los Docentes

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades (**Artículo 19. Ley 1620/2013**):

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

Artículo 53. Participación de la Familia

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá: (**Artículo 22. Ley 1620/2013**):

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

TÍTULO IV DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 54. Derechos del Estudiante (ST 402/92 y ST 02/92)

Como estudiante de la Institución Educativa León XIII, tengo derecho a:

1. Recibir una educación pertinente y de calidad (Art 42, numeral 2 Ley 1098/06).
2. Ser tratado con respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece. (Art. 41. Ley 1098/06).
3. Recibir orientación y asesoría que le permita conocer las dificultades, buscando alternativas de solución adecuadas para el manejo de las mismas.
4. Participar en las actividades curriculares, culturales, sociales, deportivas y artísticas que programe la Institución u otra entidad con la respectiva autorización del padre de familia por escrito. (Art. 42, numeral 4, Ley 1089/06).
5. La libertad de conciencia y de cultos, siempre y cuando no atente contra la ley, el orden establecido y las buenas costumbres .C.N./91
6. Ser evaluado periódicamente de acuerdo a lo establecido en el SIE (Decreto 1290/09).
7. Recibir oportunamente las clases según lo establecido en el PEI.
8. Ser protegido eficazmente contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los docentes (art 43, numeral 2 Ley 1089/06).
9. Elegir y ser elegido en los diferentes estamentos que conforman el Gobierno Escolar.
10. Utilizar en los horarios establecidos adecuadamente los servicios que ofrezca la Institución.
11. Ser escuchado y presentar descargos en cualquier situación que se presente.

12. No ser discriminado por razones de apariencia física, orientación sexual, género, raza, religión, política, razón económica, social y cultural. (Art 42 # 12, Ley 1089/06)
13. Utilizar adecuadamente las instalaciones, muebles, enseres y material didáctico que ofrezca la Institución.
14. Disfrutar de una vida digna y decorosa en un ambiente sano y agradable (art 42 # 3 Ley 1089/06).
15. Conocer oportunamente los resultados del proceso académico y de convivencia.
16. Presentar solicitudes respetuosas verbales o escritas cuando considere y obtener respuesta oportuna.
17. A conocer los contenidos, desempeños, estándares, derechos básicos de aprendizaje, criterios de evaluación, estrategias metodológicas en cada asignatura al inicio del respectivo periodo académico.
18. Asegurar los medios y condiciones que me garanticen el debido proceso en los aspectos académicos o de convivencia.
19. Tener reconocimiento por sus desempeños y actuaciones sobresalientes.

CAPÍTULO II DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 55. Derechos de los Padres de Familia.

Los padres de familia de los estudiantes de la Institución gozan de los derechos y garantías civiles reconocidas en la Legislación Colombiana y frente a éste tienen los siguientes:

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones procure el desarrollo integral de los hijos (art 2, literal a, decreto 1286/05).
2. Conocer con anticipación o en el momento de la matricula las características de la Institución, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación institucional SIE, y el plan de mejoramiento institucional (art 2 ,literal c, decreto 1286/05).
3. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de su(s) hijo(s), y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo. (Art 2, literal d, decreto 1286/05).
4. Participar en el proceso educativo que desarrolla la Institución, y de manera especial en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional PEI. (Art 2, literal e, decreto 1286/05).

5. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha de la Institución y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de su(s) hijo(s), (Art 2, literal f, decreto 1286/05).
6. Recibir durante el año escolar y en forma periódica información, sobre el rendimiento académico y el comportamiento de su(s) hijo(s). (Art 2, literal g, decreto 1286/05).
7. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo. (Art 2. Literal h, decreto 1286/05).
8. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del gobierno escolar (Art 2, literal i, decreto 1286/05).
9. Ser tratados en forma respetuosa y cordial por parte de los directivos, docentes y personal de servicios de la institución.
10. Ser atendidos por los educadores en el horario establecido para tratar asuntos de orden académico y disciplinario de sus hijos o acudidos.

CAPÍTULO III DERECHOS DE LOS DE LOS EDUCADORES Y DIRECTIVOS

Artículo 56. Educadores y Directivos

Los educadores y directivos de la Institución Educativa León XIII, gozan de los siguientes derechos (decreto 2277 y 1278)

1. Ser considerados y respetados en su dignidad recibiendo un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad.
2. Ser atendidos oportunamente por docentes, directivos y personal administrativo guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.
3. Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea verbalmente, en cartelera o por escrito.
4. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI
5. Elegir y ser elegido como representante de los docentes ante los estamentos del gobierno escolar.
6. Ser escuchado para que pueda expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente, siguiendo el debido proceso.
7. Participar en la formación de comités y elaboración de proyectos especiales, de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.
8. Recibir horarios de clase organizados en la jornada laboral.
9. Ser elegido para representar al colegio en seminarios, talleres, simposios y otros.

Artículo 57. Permisos de los docentes

Este procedimiento tiene por objeto atender lo determinado por la ley en cuanto a los derechos de los servidores públicos (entre ellos los docentes) como es el de obtener permisos hasta por tres días, cuando exista justa causa que no necesariamente tiene que ser calamidad doméstica, sino a toda circunstancia que amerite la ausencia del empleado al sitio de trabajo y, en consecuencia, la no prestación del servicio.

Aplica para los servidores públicos de la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha, inicia con la solicitud del permiso por parte del funcionario y termina con la evaluación y determinación de conceder o no el permiso por parte del Rector.

El permiso es una situación administrativa en la cual se puede encontrar el empleado público, respecto del cual el Decreto 1950 de 1973 establece en su artículo 74: “El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa. Corresponde al Jefe del organismo respectivo, o a quien se haya delegado la facultad, el autorizar o negar los permisos.” La Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, consagra como derechos de todo servidor público en el artículo 33: “6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley”.

En nuestra Institución para solicitar los permisos se debe tener en cuenta el comunicado N°01 de Rectoría con fecha febrero 17 del 2011 numeral 8: “solicitar los permisos con tres (3) días de anticipación a la fecha que se requieran y en caso de cita médica solicitarla en jornada contraria. Se debe dejar en Coordinación los talleres para ser realizados por los estudiantes el día de la ausencia”. Y N° 1. “El tiempo restante de la jornada escolar, que no es ocupado en la asignación académica propia de cada docente, pertenece a la Institución, pudiendo ser ocupado para cubrir las ausencias temporales de docentes, en permiso, en enfermedad o por causas diferentes. Por tal razón en el formato de solicitud de permiso el docente deberá relacionar los nombres con las firmas de los compañeros que cubrirán su ausencia.

Artículo 58. Incapacidades

Según Memorando DA-612 de 2010 de la Secretaria de Educación y Cultura para el trámite de legalización de las incapacidades se requiere de manera indispensable presentar original y 4 copias de la transcripción médica expedida por la Entidad correspondiente, cuyo soporte permitirá realizar los trámites de manera oportuna.

De no realizarse oportunamente este procedimiento, el reporte en gestión laboral y nómina será el de No justificado.

TÍTULO V DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 59. De los Deberes de los Estudiantes

Para preservar la sana convivencia el estudiante de la a Institución Educativa León XIII cumplirá con los siguientes deberes:

1. Conocer y cumplir el Manual de Convivencia.
2. Cumplir con los horarios establecidos y reglamentados por la Institución, permaneciendo en los sitios indicados de acuerdo con la actividad que corresponda, observando buen comportamiento, cumpliendo y realizando las tareas asignadas.
3. Mostrar un buen rendimiento académico y comportamental.
4. Desarrollar la creatividad en todas las actividades, que permitan ser generador de cambio.
5. Acoger los procedimientos para la evaluación y promoción, establecidos en el decreto 1290/09 y el Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
6. Pertenecer a selecciones deportivas, artísticas o culturales, para ello mantener un buen rendimiento académico y comportamental; además participar en actividades fuera del plantel, previo permiso de los padres y estar acompañado de los docentes asignados.
7. Portar correctamente con decoro y pulcritud los uniformes de la Institución.
8. Observar por el carácter mixto del colegio, unas relaciones entre compañeros caracterizadas por la ayuda y solidaridad, encaminadas al bien común y social, evitando manifestaciones o actitudes exageradas de afecto entre compañeros.
9. Evitar el ingreso con el uniforme de la Institución, a establecimientos públicos donde se expendan bebidas embriagantes o haya juegos de azar.
10. Mantener el aseo de la planta física y de sus implementos.
11. Velar por el mantenimiento de las zonas verdes y jardines.
12. Participar y guardar respeto en los actos de la comunidad.
13. Utilizar vocabulario adecuado, cortés y respetuoso dentro y fuera de la institución.
14. Aprovechar el tiempo libre para el mejoramiento académico.
15. Procurar la armonía y espíritu de colaboración entre todos los compañeros de colegio.

16. Dar un trato respetuoso a todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
17. No estar involucrado en escándalos públicos dentro y/o fuera de la Institución.
18. Cumplir con las actividades realizadas en un término de tres (3) días hábiles, en caso de presentar ausencia justificada.
19. Presentar justificación firmada por el profesor responsable y el coordinador; en el caso de faltar a clase por estar en alguna actividad, recreativa, cultural o deportiva.
20. Cumplir con el servicio social obligatorio, artículo 97 ley 117/ 94, artículo 39 decreto 1860/94 y resolución 4210/96.
21. Respetar los símbolos patrios e institucionales y entonar con espíritu cívico los himnos: Nacional, Cundinamarca, Soacha, y del Colegio, según corresponda hacerlo en cada caso.
22. Responder por la comunicación escrita que la Institución envíe a los padres, regresándolas debidamente firmadas.
23. Informar a quien corresponda toda irregularidad observada
24. Respetar la intervención en clase de los demás compañeros.
25. Tramitar los permisos personalmente mediante solicitud escrita y firmada por los padres, la institución no me autorizará permisos por teléfono; es por seguridad tanto para la familia como para el estudiante.
26. Abstenerse de realizar actividades comerciales (ventas o compra de golosinas, comestibles, celulares, etc.) dentro del colegio que no estén autorizadas y que vayan en detrimento del buen nombre del mismo.
27. Observar y cumplir las reglas para el uso de las instalaciones de la institución.
28. Portar correctamente el uniforme, según corresponda en el horario, durante toda la jornada escolar.
29. Mantener apagado el celular y/o cualquier otro dispositivo electrónico que perturbe el normal desarrollo de la actividad académica, cultural o deportiva de la institución.

CAPÍTULO II DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 60. Deberes de los Padres de Familia

Los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tales razones, el colegio propende por una integración y participación activa de los padres en el proceso educativo.

En consecuencia al legalizar la matrícula, el padre de familia adquiere con la Institución y con sus hijos los siguientes compromiso, responsabilidades y deberes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos en la Institución
2. Propiciar al estudiante un ambiente de comprensión, cariño, buen ejemplo y respeto corrigiéndolos en forma oportuna y adecuada dentro del hogar, y suministrar oportunamente los uniformes y los elementos necesarios para el cumplimiento de las labores escolares.
3. Apoyar las campañas para mejorar el servicio educativo, en la adquisición de dotación de elementos fundamentales para el proceso pedagógico.
4. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y su continua evaluación, para mejorar procesos.
5. Dar un trato adecuado y decoroso a todas las personas que trabajen en la institución.
6. No presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos alucinógenos a la institución.
7. No acudir a casa de docentes a solucionar problemas de orden académico y disciplinario.
8. Devolver al colegio el desprendible de las circulares o las notificaciones debidamente firmadas a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recibo o en la fecha exigida para cada evento.
9. Evitar las agresiones físicas o verbales entre los miembros del grupo familiar, porque van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus propios hijos, (Art. 39 Ley 1098/06 y Art. 44 numeral 9 Ley 1098/06).
10. No permitir a sus hijos traer al colegio elementos diferentes a los útiles escolares y vestuario reglamentario. La institución no responderá por su pérdida.
11. Los padres de familia deben asistir a la Institución con una presentación adecuada.
12. Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o actitudinales observados en sus hijos para brindarles ayuda adecuada.
13. Fortalecer los valores de la institución, *evitando* críticas o comentarios destructivos que desfavorecen el buen nombre de la institución.
14. Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna:
 - a. Docente
 - b. Director de curso
 - c. Comisión de grado
 - d. Coordinación
 - e. Orientación escolar

- f. Comité de convivencia
 - g. Rectoría
 - h. Consejo Directivo
15. Participar en las actividades del Consejo de Padres.
 16. Conocer el manual de convivencia.
 17. Asistir en la hora y fecha fijada y participar en las reuniones, actividades que programe la institución. Así mismo a las citaciones enviadas por el colegio, disponiendo en todos los casos del tiempo necesario. De no asistir el estudiante no ingresa a clases hasta tanto no se presente el padre de familia. Este hecho se registrará en el Observador del estudiante, (Art. 10 y 14 Ley 1098/06)
 18. Enviar a sus hijos, oportunamente a clases y demás actividades que programe la institución.
 19. Formar parte activa de los diferentes proyectos pedagógicos institucionales.
 20. Enviar a coordinación de convivencia la excusa correspondiente a la inasistencia de su hijo el día que regresa el alumno al plantel, debidamente firmada y presentarse personalmente cuando la institución lo requiera.
 21. Solicitar al coordinador de convivencia en forma escrita y con su firma, con un día de anterioridad, los permisos de sus hijos para no asistir al colegio.
 22. Averiguar periódicamente por el rendimiento académico y comportamiento de sus hijos.
 23. Justificar personalmente en coordinación el ingreso o salida del estudiante en el transcurso de la jornada escolar.

CAPÍTULO III DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS

Artículo 61. Deberes de los Docentes y Directivos de la Institución Educativa León XIII.

1. Abstenerse de solicitar préstamos en dinero a los estudiantes, la venta de productos, textos y demás elementos dentro de la Institución.
2. Abstenerse de solicitar a los estudiantes y al personal del plantel la prestación de servicios personales.
3. Escuchar y permitir al estudiante expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea necesario teniendo en cuenta las normas de respeto.
4. Seguir el conducto regular (Área, Consejo Académico, Rectoría) para la aprobación del texto guía que seguirán los estudiantes durante el año escolar.
5. Los contemplados en el artículo 44 del Decreto 2277/79, y el Decreto 1278/03; por ser docentes vinculados al servicio oficial.
6. Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia.

7. Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.
8. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
9. Cumplir con las orientaciones inherentes a sus cargos que les impartan sus superiores jerárquicos.
10. Dar un trato cortés a todos los integrantes de la comunidad educativa y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad.
11. Cumplir la jornada laboral y dedicaré la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
12. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
13. Las demás que para el personal docente, determinen las leyes y los reglamentos reglamentarios.

TÍTULO VI ADMISIONES

CAPÍTULO I MATRICULAS

Artículo 62. Matrícula. (ST 612/92 y ST 235/95)

Es el Contrato que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante regular del colegio. Se realiza por una sola vez al ingresar a la Institución y se renovará para cada año lectivo en la medida en que el estudiante y sus padres cumplan con los requisitos exigidos para tal fin.

Artículo 63. Requisitos para la Matrícula.

Se adelantara únicamente a través de la página web sistema de información para la gestión de la matrícula y la administración académica (SIGMA, en la dirección electrónica www.soachaeducativa.edu.co) Una vez realizado el proceso de reserva del cupo en línea, el estudiante acompañado de su padre de familia o acudiente debe acercarse a la institución educativa dentro del término que se indique para legalizar la matrícula con la toma de la huella del estudiante y la foto (único medio para sentar matrícula)

Los estudiantes nuevos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentarse con sus padres en horas y fechas indicadas por la Institución Educativa, con los documentos debidamente diligenciados
2. PIN impreso asignado en línea

3. Fotocopia del documento de identidad del estudiante ampliado al 150% (mayores de 7 años requieren de tarjeta de identidad) Estudiantes de preescolar presentar el registro civil de nacimiento el cual debe tener el NUIP completo.
4. Reporte del retiro del SIMAT
5. Fotocopia del documento de identidad de los padres de familia o acudientes ampliado al 150%.
6. Fotocopia del seguro de accidentes escolares.
7. Fotocopia legible del carnet donde se verifique que el estudiante es beneficiario del SISBEN, o fotocopia del carnet de la EPS o certificación del FOSYGA que indica su afiliación a una EPS.
8. Tres fotos recientes de 3x4 fondo azul con el uniforme de la Institución
9. Huella y foto digital del estudiante en el acto de la matrícula.
10. Boletín del año cursado
11. Certificados de los años anteriores cursados y aprobados.
12. Fotocopia del carnet de vacunas.
13. Fotocopia del observador del estudiante.
14. Diligenciar la hoja de pre-matricula.
15. Carpeta con aletas para archivo.
16. Firma por parte del padre, madre o acudiente de aceptación del Manual de Convivencia así como del estudiante que se matricula en la institución.
17. Firma por parte del padre, madre o acudiente de la autorización de los datos imagen, voz y video del estudiante con fines netamente pedagógicos así como del estudiante que se matricula en la institución.

Para los estudiantes antiguos:

1. Toma de huella y fotografía.
2. Diligenciar la hoja de pre-matricula.
3. Firma por parte del padre, madre o acudiente de aceptación del Manual de Convivencia así como del estudiante que se matricula en la Institución.
4. Firma por parte del padre, madre o acudiente de la autorización de los datos imagen, voz y video del estudiante con fines netamente pedagógicos así como del estudiante que se matricula en la Institución.

Parágrafo 1. El estudiante que curse por segunda vez el mismo grado y nuevamente repruebe se le sugiere cambiar de ambiente escolar en aras de mejorar sus procesos académicos y/o convivenciales.

Parágrafo 2. Estudiante que solicita reintegro deber hacerlo por escrito respaldado por la firma de sus padres.

Parágrafo 3. Se reintegra a la Institución el estudiante que haya obtenido desempeño académico básico y su comportamiento haya sido acorde a las exigencias de la institución.

Parágrafo 4. En caso de traslado el estudiante debe anexar los boletines correspondientes a los periodos cursados de la institución de procedencia.

Parágrafo 5. Para estudiantes en condición de desplazamiento, desvinculados del conflicto armado se tendrán en cuenta para matrícula los procedimientos establecidos en las normas vigentes.

CAPÍTULO II RENOVACIÓN DE MATRICULA

Artículo 64. Renovación de Matrícula

La renovación de matrícula es el contrato mediante el cual el estudiante y el padre de familia legalizan su permanencia en la institución para cada año académico y para cada grado.

La matrícula podrá renovarse en los siguientes casos:

1. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente.
2. Cuando según los parámetros del S.I.E., es reprobado y no se haya cancelado la matrícula.

CAPÍTULO III COSTOS

Artículo 65. Certificados Escolares

Se entiende por certificados escolares cualquier documento que certifique que él o la estudiante está matriculado(a) en la Institución. El costo está determinado por la Secretaria de Educación de Soacha mediante Resolución.

TÍTULO VII CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS FORMATIVAS.

Artículo 66. Resolución de Situaciones Convivenciales

Es una estrategia innovadora que recoge los conocimientos con que cuenta la sociedad para intentar hallar soluciones a los problemas de la conflictividad y el medio ambiente a nivel personal o social.

Los campos de acción de la resolución de conflictos abarcan todas las manifestaciones humanas y sociales, desde los personales, pasando por los familiares, los comunitarios, los laborales y los sociales.

El conflicto puede generar violencia en todas sus formas y producir comportamientos inadecuados en las personas implicadas en él. Para dar una solución no violenta al conflicto es necesario el diálogo válido, la negociación, la conciliación y la concertación.

La existencia de los conflictos no es evitable, pues la creación de equipos de trabajo suele suponer la existencia potencial de éstos (conflictos), cuya solución es básica para poder cumplir con los objetivos de un proyecto.

Ante situaciones convivenciales tipo I, las partes del conflicto pueden acudir a la Mesa de Gestión del Conflicto Escolar conformada por el grupo de gestores del programa Hermes de Cámara de Comercio, igualmente los docentes y directivos los podrán remitir a esta estrategia.

Artículo 67. Pasos a tener en cuenta a la hora de resolver Situaciones Convivenciales.

Para resolver los conflictos se debe tener en cuenta:

1. **Enfrentar el problema.** El primer paso para la solución de un problema siempre es el detectarlo y aceptarlo como tal. La primera condición es fácil de alcanzar, cualquiera puede percibir, salvo en contados casos, que algo anda mal en las relaciones del grupo, especialmente cuando se producen hechos de antagonismo o agresiones verbales físicas. En esta primera etapa, entonces, deberá explorarse profundamente la percepción personal que cada parte tiene del problema, definiéndolo con total claridad hasta alcanzar el consenso adecuado respecto de su importancia.
2. **Actitudes de diálogo.** Es evidente que para la resolución del conflicto deberá hacerse a través de la conversación con:
3. **Respeto** por los puntos de vista ajenos, aunque no se coincida con ellos.
4. **Tolerancia** y ayuda para con los miembros del grupo que tengan dificultades al expresarse.
5. **Paciencia** y buena voluntad para escuchar a los otros
6. **Empatía** para ponerse en el lugar de los otros.
7. **Actitudes personales.** Son necesarias las siguientes actitudes personales:
8. **Auto control:** No dejarse llevar por la ira ante las opiniones que son adversas.
9. **Confianza:** Presumir siempre la honestidad y la sinceridad en los otros.

10. **Honestidad:** Decir siempre la verdad y ser sincero al expresar opiniones
11. **Humildad:** Admitir, desde el principio, que jamás podremos tener toda la razón.
12. **Definir las posiciones e intereses.** La posición es lo que cada parte trata de alcanzar, y puede ser en sí misma la causa del conflicto. El interés es la razón por la cual se desea satisfacer la posición. Concentrándose sobre el interés, en cambio, las partes podrán reformular su relación interpersonal, comprendiendo los sentimientos del otro y proponiéndose actos en mutuo beneficio, lo que ya constituye la siguiente etapa del proceso de resolución del conflicto.
13. **Idear soluciones equitativas.** En todo el proceso deberá enfatizarse que nadie tiene toda la razón todo el tiempo, y el espíritu de grupo del que hablábamos antes deberá surgir a cada paso para garantizar y promover soluciones equitativas. Por último, habrá de hacerse especial hincapié en que ninguna de las partes “pierde” con la solución propuesta, porque aun cuando hayan resignado alguna de sus pretensiones, la solución elimina el conflicto, lo cual ya implica un beneficio importante.
14. **Perseverar cooperativamente** para que la solución se alcance. Con sólo proponer una solución y lograr que ambas partes la acepten, no se resuelve nada. Es necesario que el acuerdo se prolongue en el tiempo y que dé origen a una nueva relación y a nuevos comportamientos.

Artículo 68. El Aula como Espacio para la Resolución de Conflictos.

El aula es considerada como un espacio mediador de la dinámica escolar, por ello realizar asambleas de aula implica generar espacios de construcción colectiva, en donde a través de acuerdos se vinculan las personas generando compromisos, conciencia y capacidad de autorregulación. El aula se convierte así en el espacio político en donde todos, sintiéndose parte de la comunidad, se autorregulan, normatizan y concientizan del bienestar común.

CAPÍTULO II EL DEBIDO PROCESO

Artículo 69. El Debido Proceso

Es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política (Art.29) por el cual se les asegura a los estudiantes las garantías mínimas en las cuales se verificaran que el resultado sea justo y equitativo dentro de cada proceso, permitiendo al estudiante tener la oportunidad de ser oído y hacer sus descargos frente al estamento correspondiente.

Artículo 70. Etapas del Debido Proceso

1. **Informativa:** Para esta etapa se tienen en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. Conocimiento del acto que produjo la falta.
 - b. Narración oral y/o escrita del hecho por parte de los afectados, testigos y/o protagonistas.
 - c. Confrontación de los hechos narrados o escritos.
 - d. Identificación de posibles responsables.

2. **Analítica:** Para esta etapa se tienen en cuenta los siguientes aspectos:
 1. Presentación de pruebas y antecedentes disciplinarios de los o las involucradas en el hecho, del año en curso.
 2. Descargos y derecho de defensa de los(as) inculcados y testigos de forma verbal o escrita.
 3. Análisis de atenuantes y agravantes que llevaron al hecho.
 4. Tipo de falta en que se incurrió.

3. **Decisoria:** se tienen en cuenta:
 - a. Determinación del tipo de falta.
 - b. Análisis por autoridad correspondiente dentro de la Institución.
 - c. Aplicación de la medida correctiva.
 - d. Compromiso personal por parte del estudiante y del padre de familia.
 - e. Seguimiento formativo y constructivo por parte de la directiva, docente, orientador y padre de familia.

PARÁGRAFO 1. Factor Atenuante es aquel que aminora el grado de responsabilidad del imputado y por tanto disminuye el rigor de la sanción y su aplicación. Se considera como factor atenuante el haber observado un buen comportamiento antes o después de la falta cometida, o el haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad o de madurez psico-afectiva.

PARÁGRAFO 2. Factor Agravante. Es aquel que aumenta el grado de responsabilidad del imputado y por tanto agrava o acentúa el rigor de la sanción y la aplicación de la misma. Se consideran agravantes: la reincidencia en la falta, la intencionalidad, la premeditación, la edad del estudiante, el incumplimiento de compromisos adquiridos.

CAPÍTULO III CONDUCTO REGULAR

Artículo 71. Conducto Regular

- i. Docente quien observa la falta
- j. Director de curso
- k. Comisión de grado
- l. Coordinación
- m. Orientación escolar
- n. Comité de convivencia
- o. Rectoría
- p. Consejo Directivo

Artículo 72. Quejas o Solicitudes

Cuando algún integrante de la comunidad educativa manifieste inconformidad en el nivel de atención recibido, éste deberá informar de manera escrita al estamento siguiente.

CAPÍTULO IV PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

Artículo 73. Grupo 1 Relacionadas con la Responsabilidad y la Identidad Institucional

| Grupo N° 1 Relacionadas Con La Responsabilidad Y La Identidad Institucional | Procedimiento |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">➤ Incumplir el horario establecido para la jornada escolar.➤ Llegar tarde a clase sin causa justificada➤ Dejar de asistir a clase estando dentro de la Institución (evasión).➤ Dejar de entregar a los padres de familia las circulares o citaciones enviadas por la Institución.➤ No portar correctamente los uniformes establecidos por la Institución de acuerdo al horario de clases.➤ Impedir o coaccionar a sus compañeros para evitar el normal desarrollo de las clases. | <ol style="list-style-type: none">1. Realizar el debido proceso.2. Registro en el Observador (Describir el hecho en forma clara, describir el compromiso adquirido y firman las partes que participaron en el hecho. Toda anotación que se haga debe estar firmada por el estudiante y el docente quien observó la falta). Estrategia formativa.3. Citación al padre de familia. El estudiante no podrá ingresar a clase si su padre o madre no se presenta durante los tres días hábiles siguientes a la citación enviada. El estudiante permanecerá en espera en Coordinación. Si el padre de familia no puede acudir a la cita debe justificarlo por escrito a coordinación quien confirmará telefónicamente y acordará una nueva citación. Estrategia formativa. Registro en el Observador del estudiante.4. Remisión a Comisión de Grado previa citación al acudiente. Registro en el acta de la comisión y en el observador.5. Remisión del caso a Coordinación, quien teniendo en cuenta los atenuantes y agravantes de la falta determina la suspensión de los derechos académicos de uno hasta tres días.6. Adicionalmente remite los casos que considere pertinentes a la Orientación Escolar, al Comité de Convivencia o la entidad competente. Estrategia formativa. Registro en el observador del estudiante y en el acta del comité.7. El Comité de Convivencia analiza los casos, si lo considera pertinente los envía a Rectoría para que se estudie la situación del estudiante, citando previamente al Consejo Directivo. Registro en el acta del Consejo y Resolución Rectoral. <p>Nota: La aplicación de una estrategia formativa afectará el informe de convivencia o evaluación de comportamiento en el período académico correspondiente.</p> |

Artículo 74. Grupo 2 Relacionadas con el Compromiso Institucional

| Grupo N° 2 Relacionadas Con El Compromiso Institucional | Procedimiento |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentarse a clase sin los implementos de trabajo, tareas y demás actividades asignadas por el docente. ➤ Actitud de comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase o cualquier actividad de comunidad. ➤ El traer y/o hacer uso inadecuado de elementos que no correspondan con los útiles escolares (celulares, radios, grabadoras, MP3, 4, patinetas, bafles, audífonos, entre otros.) La Institución no se hace responsable de dichos elementos ni estará comprometida a realizar procesos de investigación. ➤ Incumplimiento de compromisos disciplinarios y académicos adquiridos con la Institución. ➤ Demostrar con su comportamiento la no apropiación de los valores institucionales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el debido proceso. 2. Registro en el Observador (Describir el hecho en forma clara, describir el compromiso adquirido y firman las partes que participaron en el hecho. Toda anotación que se haga debe estar firmada por el estudiante y el docente quien observó la falta). Estrategia formativa. 3. Citación al padre de familia. El estudiante no podrá ingresar al colegio si su padre o madre no se presenta durante los tres días hábiles siguientes a la citación enviada. Si el padre de familia no puede acudir a la cita debe justificarlo por escrito a coordinación quien confirmará telefónicamente y acordará una nueva citación. Estrategia formativa. Registro en el Observador del estudiante. 4. Remisión a Comisión de Grado previa citación al acudiente. Registro en el acta de la comisión y en el observador. 5. Remisión del caso a Coordinación, quien teniendo en cuenta los atenuantes y agravantes de la falta determina la suspensión de los derechos académicos de uno hasta tres días. 6. Adicionalmente remite los casos que considere pertinentes a la Orientación Escolar o al Comité de Convivencia. Estrategia formativa. Registro en el observador del estudiante y en el acta del comité. 7. El Comité de Convivencia analiza los casos, si lo considera pertinente los envía a Rectoría para que se estudie la situación del estudiante, citando previamente al Consejo Directivo. Registro en el acta del Consejo y Resolución Rectoral. <p>Nota: La aplicación de una estrategia formativa afectará el informe de convivencia o evaluación de comportamiento en el período académico correspondiente.</p> |

Artículo 75. Grupo 3 Relacionada con la Solidaridad y el sentido de pertinencia con la Institución

| <p align="center">Grupo N° 3 Relacionadas Con La Solidaridad Y El Sentido De Pertinencia Con La Institución</p> | <p align="center">Procedimiento</p> |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hacer uso indebido de la planta física (baños, paredes, malla, zonas comunes. Vidrios, puertas, entre otros), y no cuidar los enseres de la misma (pupitres, tablero, escritorio, cartelera, entre otros). ➤ Estar en zonas o lugares no autorizados. ➤ No hacer uso racional o adecuado de los servicios públicos (agua, energía, teléfono). ➤ Contaminar el medio ambiente en sus diferentes formas. (Visual, auditivo, residuos). ➤ Entrar personas ajenas a la Institución sin previa autorización ➤ Sacar sin permiso previo elementos del laboratorio, la biblioteca, la sala de sistemas, la sala de deportes, las oficinas, u otros bienes de la Institución. ➤ Salir e ingresar a la institución en horas no autorizadas ➤ Realizar desorden utilizando huevos, maizena, harina, talcos, pintura u otros elementos. ➤ Des configurar el (los) computador(es), borrar software, archivos o dañar equipos total o parcialmente. Instalar software sin autorización. ➤ Provocar incendios dentro de la Institución. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en el observador del estudiante 2. Citación al padre de familia. El estudiante no podrá ingresar al colegio si su padre o madre no se presenta durante los tres días hábiles siguientes a la citación enviada. Si el padre de familia no puede acudir a la cita debe justificarlo por escrito a coordinación quien confirmará telefónicamente y acordará una nueva citación. Estrategia formativa. Registro en el Observador del estudiante. 3. Remisión a Comisión de Grado previa citación al acudiente. Registro en el acta de la comisión y en el observador. 4. Remisión del caso a Coordinación, quien teniendo en cuenta los atenuantes y agravantes de la falta determina la suspensión de los derechos académicos de uno hasta tres días. 5. Adicionalmente remite los casos que considere pertinentes a la Orientación Escolar o al Comité de Convivencia. Estrategia formativa. Registrar en el observador del estudiante y en el acta del comité. 6. El Comité de Convivencia analiza los casos, si lo considera pertinente los envía a Rectoría para que se estudie la situación del estudiante, citando previamente al Consejo Directivo. Registro en el acta del Consejo y Resolución Rectoral. <p>Nota: La aplicación de una estrategia formativa afectará el informe de convivencia o evaluación de comportamiento en el período académico correspondiente.</p> |

Artículo 76. Grupo 4 Relacionadas con el Respeto y el Clima Escolar

| <p>Grupo N° 4 Relacionadas con el Respeto y el Clima Escolar</p> | <p>Procedimiento</p> |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Desacatar la orden dada por un superior jerárquico o ser displicente frente al llamado de atención. ➤ Teniendo en cuenta que en la Institución estudia población de primera y segunda infancia, se sugiere evitar manifestaciones amorosas como besos, abrazos, caricias no acordes a la formación de este tipo de población. ➤ La reincidencia en el incumplimiento a las pautas de comportamiento sin atender las medidas correctivas ➤ Manifestar desprecio contra la Institución, al ir en contra de su filosofía, principios y valores. ➤ Ser cómplice y no denunciar oportunamente los actos que afectan y causan perjuicio material, físico o moral a los miembros de la comunidad educativa. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar en el observador del estudiante. 2. Citación al padre de familia. El estudiante no podrá ingresar al colegio si su padre o madre no se presenta durante los tres días hábiles siguientes a la citación enviada. Si el padre de familia no puede acudir a la cita debe justificarlo por escrito a coordinación quien confirmará telefónicamente y acordará una nueva citación. Estrategia formativa. Registro en el Observador del estudiante. 3. Remisión a Comisión de Grado previa citación al acudiente. Registro en el acta de la comisión y en el observador. 4. Remisión del caso a Coordinación, quien teniendo en cuenta los atenuantes y agravantes de la falta determina la suspensión de los derechos académicos de uno hasta tres días. 5. Adicionalmente remite los casos que considere pertinentes a la Orientación Escolar o al Comité de Convivencia. Estrategia formativa. Registrar en el observador del estudiante y en el acta del Comité. 6. El Comité de Convivencia analiza los casos, si lo considera pertinente los envía a Rectoría para que se estudie la situación del estudiante, citando previamente al Consejo Directivo. Registro en el acta del Consejo y Resolución Rectoral. <p>Nota: La aplicación de una estrategia formativa afectará el informe de convivencia o evaluación de comportamiento en el período académico correspondiente.</p> |

Artículo 77. Grupo 5 Relacionadas con el Normal Desarrollo y Bienestar de la Comunidad

| <p>Grupo N° 5 Relacionadas Con El Normal Desarrollo Y Bienestar De La Comunidad</p> | <p>Proceso</p> |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar negocios y /o ventas entre compañeros. ➤ Usar el nombre de la Institución para hacer actividades sociales o culturales sin la debida autorización. ➤ El hurto en mayor o menor grado debidamente comprobado. En estos casos se remitirá, para el debido proceso al Comité de convivencia quien determinara el paso a seguir ➤ Aportar documentos falsos en la proceso de la matrícula. ➤ Falsificar, enmendar, engañar, hacer fraude o alterar documentos de la institución como: boletines, evaluaciones, trabajos, circulares, informes, planillas, citaciones. ➤ Suplantar, hacer plagio, dar información falsa. ➤ Presentarse bajo los efectos de bebidas embriagantes, sustancias alucinógenas o portar, vender y consumir las mismas dentro de la Institución. ➤ <i>Incumplir lo establecido en la ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia.</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar en el observador del estudiante. 2. Citación al padre de familia. El estudiante no podrá ingresar al colegio si su padre o madre no se presenta durante los tres días hábiles siguientes a la citación enviada. Si el padre de familia no puede acudir a la cita debe justificarlo por escrito a coordinación quien confirmará telefónicamente y acordará una nueva citación. Estrategia formativa. Registro en el Observador del estudiante. 3. Remisión a Comisión de Grado previa citación al acudiente. Registro en el acta de la comisión y en el observador. 4. Remisión del caso a Coordinación, quien teniendo en cuenta los atenuantes y agravantes de la falta determina la suspensión de los derechos académicos de uno hasta tres días. 5. Adicionalmente remite los casos que considere pertinentes a la Orientación Escolar o al Comité de Convivencia. Estrategia formativa. Registro en el observador del estudiante y en el acta del comité. 6. El Comité de Convivencia analiza los casos, si lo considera pertinente los envía a Rectoría para que se estudie la situación del estudiante, citando previamente al Consejo Directivo. Registro en el acta del Consejo y Resolución Rectoral. <p>Nota: La aplicación de una estrategia formativa afectará el informe de convivencia o evaluación de comportamiento en el período académico correspondiente.</p> <p><i>Parágrafo 1°. Los niños, niñas y adolescentes que cometan alguno de los comportamientos señalados en los numerales anteriores serán</i></p> |

CAPÍTULO II

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.

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 2º. *La persona mayor de edad que incurra en uno o más de los comportamientos antes señalados, será objeto de la aplicación de las siguientes medidas correctivas, sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos internos de cada establecimiento educativo:*

| COMPORTAMIENTOS | MEDIDA CORRECTIVA A APLICAR |
|----------------------|--|
| Numeral 1 | Multa general tipo 3; Disolución de reunión o actividad que involucre aglomeraciones de público no complejas |
| Numeral 2, literal a | Multa general tipo 3 |
| Numeral 2, literal b | Multa general tipo 3 |
| Numeral 2, literal c | Multa general tipo 2; Disolución de reunión o actividad que involucre aglomeraciones de público no complejas |
| Numeral 2, literal d | Amonestación |
| Numeral 2, literal e | Multa general tipo 1 |

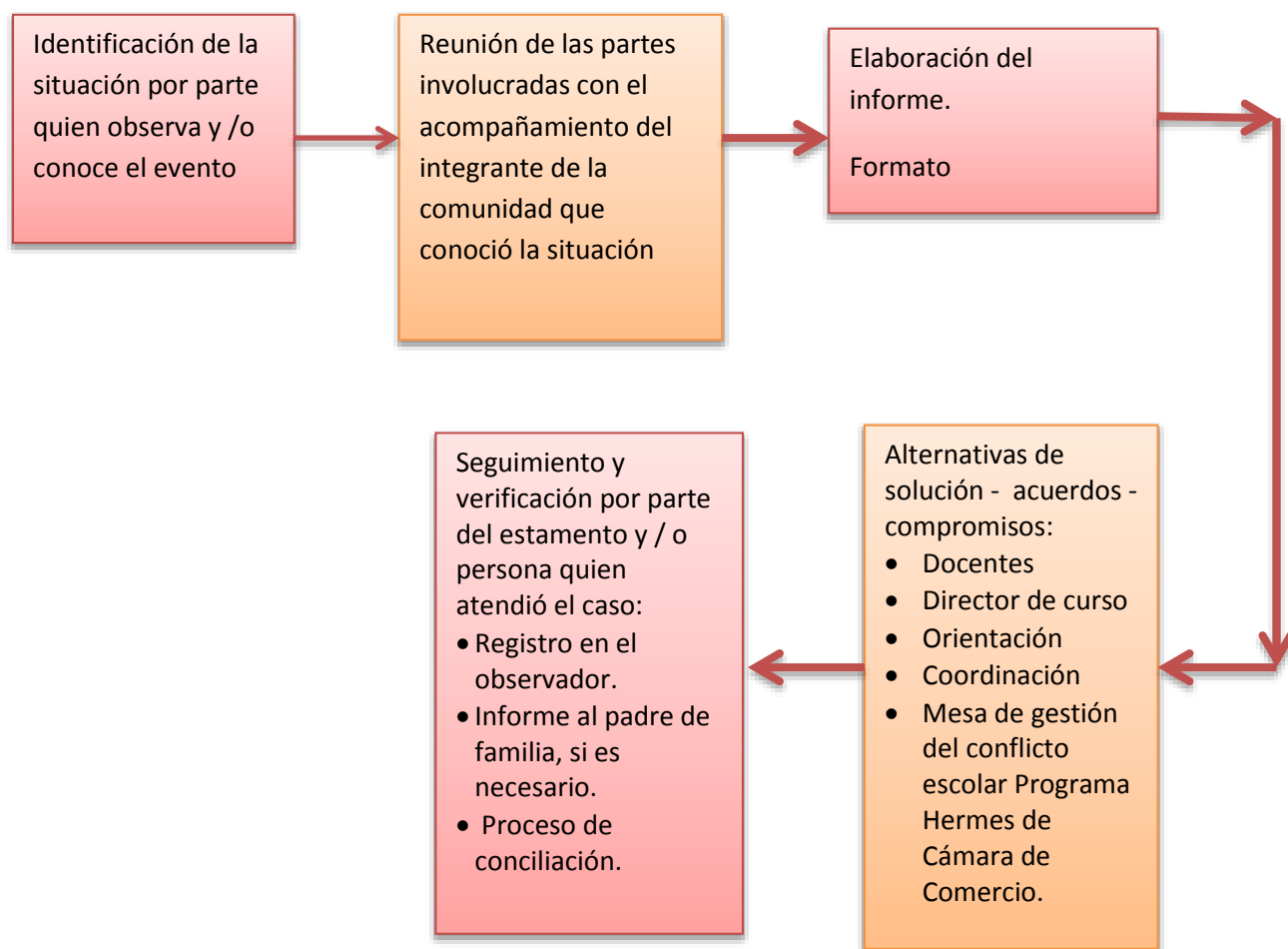
Artículo 78. SITUACIONES TIPO I

Conflictos manejados inadecuadamente, situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, no generan daño al cuerpo o a la salud. (Decreto 1965 de 2013, Artículo 40)

Involucran situaciones como: discusiones, groserías, empujarse, enfrentarse, burlas, chismes, abuso de confianza, intolerancia, entre otros.

Si es de carácter interpersonal podrá ser atendido por la Mesa de Gestión del Conflicto escolar del Programa HERMES de Cámara de Comercio.

El protocolo para la atención de este tipo:





RUTA PARA LA ATENCION DE SITUACIONES TIPO I

(CONFLICTO MANEJADO INADECUADAMENTE, SITUACIONES ESPORADICAS, NO GENERAN DAÑO AL CUERPO O LA SALUD)

COMUNICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA Y /O ACUDIENTES

TELEFONICAMENTE _____ PERSONAL: _____

| | NOMBRE PADRES DE FAMILIA Y /O ACUDIENTES | CEDULA | TELEFONO |
|---|--|--------|----------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

| ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS : |
|-------------------------------|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

SEGUIMIENTO A CARGO DE: _____

| DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO |
|-----------------------------|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

PARTICIPARON LOS ESTUDIANTES DEL COMITÉ DE CONCILIACION (PROYECTO HERMES)

SI _____ NO _____

| DESCRIPCION DE LA PARTICIPACION |
|---------------------------------|
| |
| |
| |
| |
| |

FIRMAS

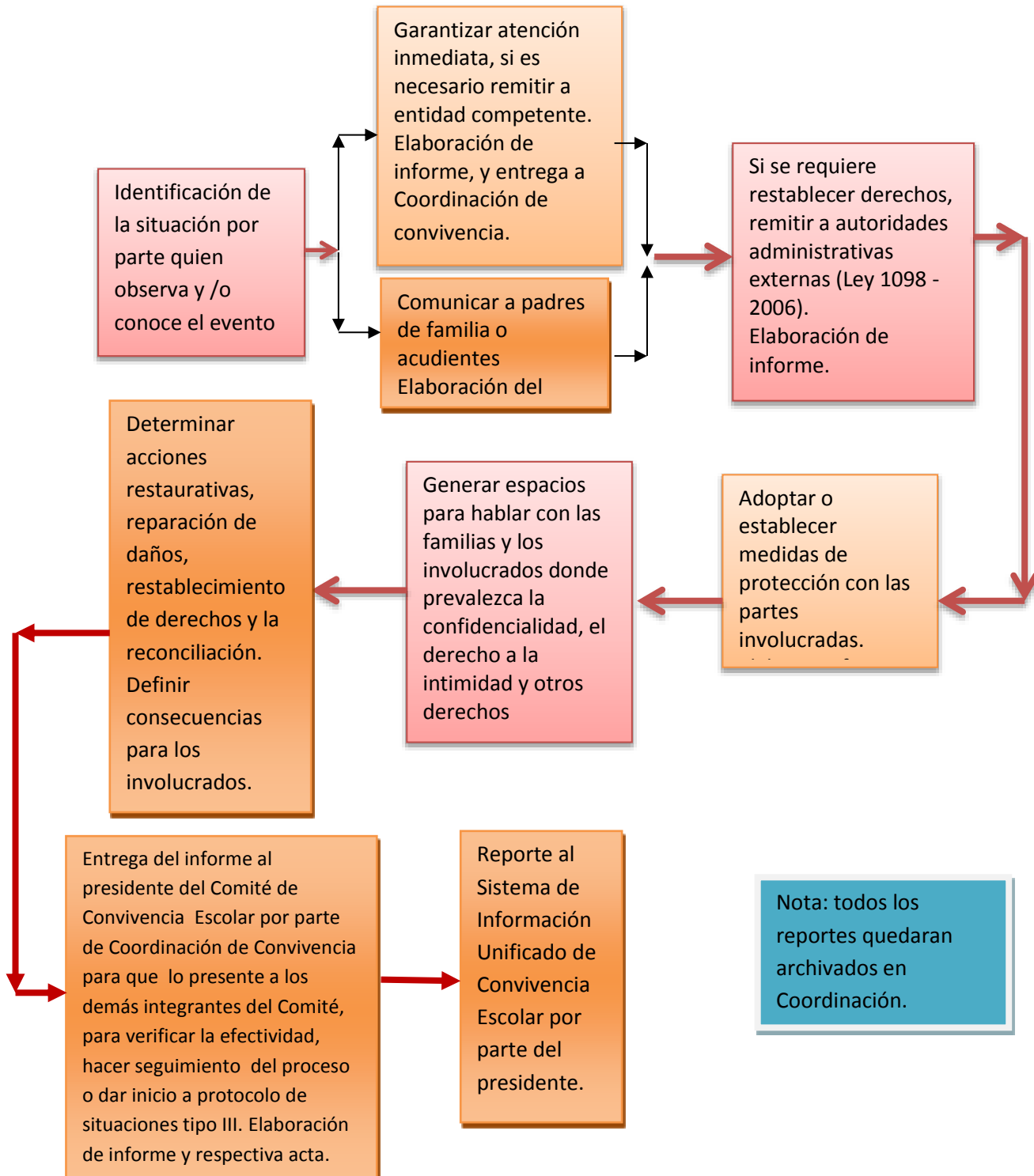
| NOMBRE | D.I. | TELEFONO | FIRMA |
|--------|------|----------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Artículo 79. SITUACIONES TIPO II

Agresión escolar, acoso escolar (Bullyng), ciber-acoso, que no sean delitos, sistemáticas o repetitivas, generar daños al cuerpo o a la salud pero que no se presente incapacidad. (Decreto 1965 de 2013, Artículo 40)

Involucran situaciones como: afectación al cuerpo, la salud física o mental, publicación de documentos en internet sin debida autorización, contacto físico intencional no consentido, homofobia, entre otros.

El protocolo para la atención de este tipo





Institución Educativa León XIII

Decreto 002 del 17 De Enero De 2003 - Alcaldía Municipal de Soacha -

"Formamos Niños Plenos para el Mundo, con la Calidad para una Provincia del Conocimiento."

RUTA PARA LA ATENCION DE SITUACIONES TIPO II

(AGRESION ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y CIBER ACOSO, QUE NO SEAN DELITOS, QUE SEAN SISTEMATICAS O REPETITIVAS, GENERAN DAÑOS AL CUERPO O A LA SALUD PERO NO PRESENTA INCAPACIDAD.)

COMUNICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA Y /O ACUDIENTES

TELEFONICAMENTE _____ PERSONAL: _____

| | NOMBRE | CEDULA | TELEFONO |
|---|--------|--------|----------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

SE REMITE A ENTIDAD COMPETENTE EN CASO DE DAÑO AL CUERPO O A LA SALUD: SI ___ NO ___

NOMBRE DE LA ENTIDAD A LA QUE SE REMITE: _____

DESCRIPCION DE LA REMISION:

SE REQUIERE RESTABLECER DERECHOS SI ___ NO ___

AUTORIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE SE REMITE _____

DESCRIPCION DE LA REMISION:

DESCRIBIR LAS MEDIDAS DE PROTECCION ESTABLECIDAS:

DESCRIPCION DE LAS ACCIONES RESTAURATIVAS, REPARACION DE DAÑOS, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y / O RECONCILIACION.

DESCRIPCION DE LAS CONSECUENCIAS PARA LOS INVOLUCRADOS:

FIRMAS

| NOMBRE | D.I. | TELEFONO | FIRMA |
|--------|------|----------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ENTREGA DEL INFORME AL PRESIDENTE DEL COMITÉ CONVIVENCIA

FIRMA DE RECIBIDO: _____

FECHA DE ENTREGA: _____

ANEXOS: _____

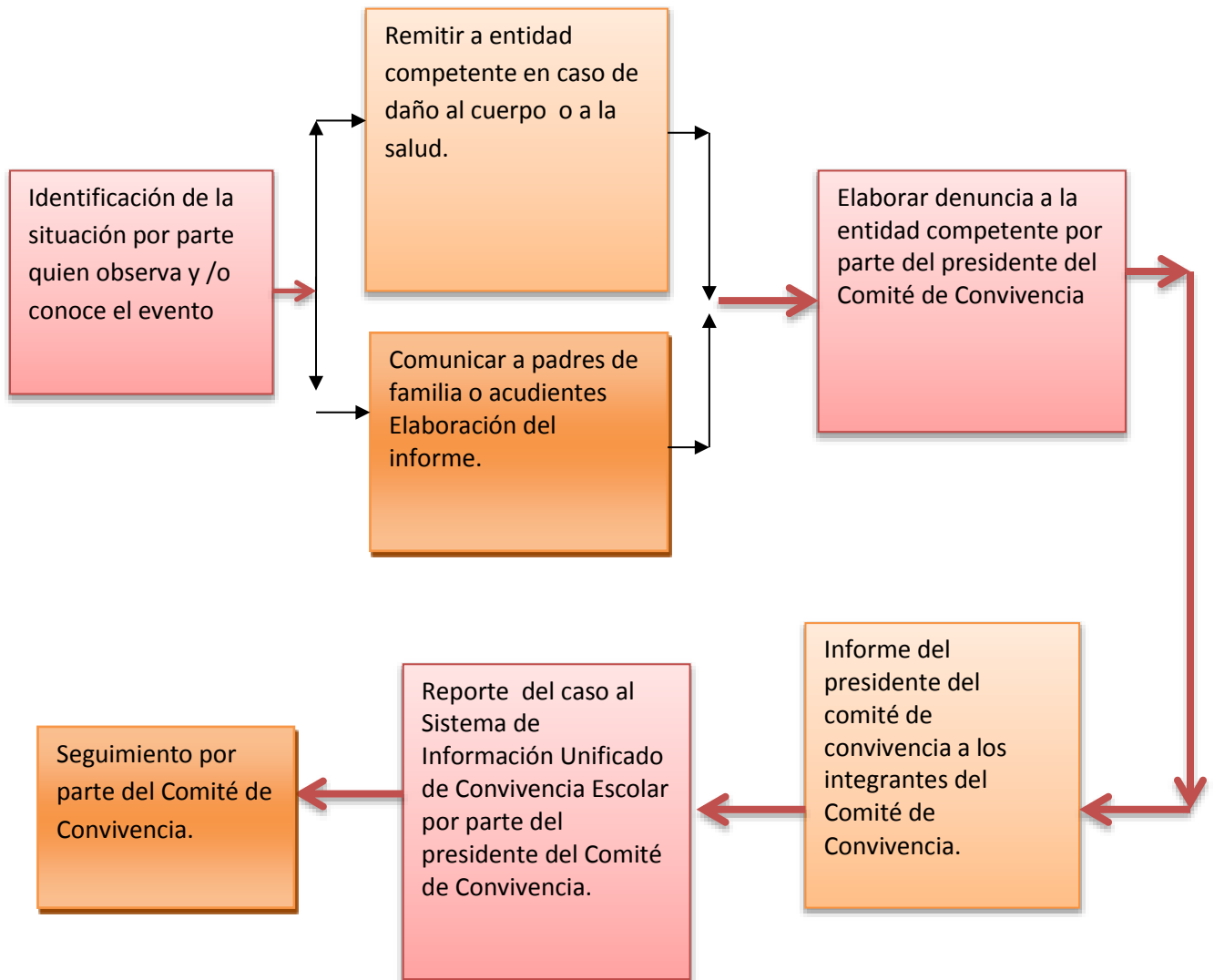
Artículo 8o. SITUACIONES TIPO III

Situaciones que constituyen un presunto delito contra la libertad, integridad y formación sexual, referido en el título IV del libro II de la ley 599 del 2000 o en la ley penal Colombiana. (Decreto 1965 de 2013, Artículo 40)

Involucra situaciones como: Homicidio, acceso carnal violento, actos sexuales violentos, secuestro, extorsión, porte ilegal de armas de fuego, tortura, desaparición forzada, constreñimiento para delinquir, prostitución forzada, explotación laboral, explotación sexual comercial, entre otras.

Reporte al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar por parte del presidente.

El protocolo para la atención de este tipo





Institución Educativa León XIII

Decreto 002 del 17 De Enero De 2003 - Alcaldía Municipal de Soacha -

"Formamos Niños Plenos, Plenos por Acciones, con la Bondad para una Sociedad del Conocimiento"

RUTA PARA LA ATENCION DE SITUACIONES TIPO III

(SITUACIONES QUE CONSTITUYEN UN PRESUNTO DELITO CONTRA LA LIBERTAD, INTEGRIDAD, FORMACION SEXUAL, REFERIDO EN EL TITULO 4 DEL LIBRO 2 DE LA LEY 599 DEL 2000 O EN LA LEY PENAL COLOMBIANA (HOMICIDIO, ACCESO CARNAL VIOLENTO, ACTOS SEXUALES VIOLENTOS, SECUESTRO, EXTORSIÓN, PORTE ILEGAL DE ARMAS DE FUEGO, TORTURA, DESAPARICION FORZADA, CONSTREÑIMIENTO PARA DELINQUIR, PROSTITUCION FORZADA, EXPLOTACION LABORAL, EXPLOTACION SEXUAL COMERCIAL ENTRE OTROS)

COMUNICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES TELEFONICAMENTE _____ PERSONAL: _____

| | NOMBRE | CEDULA | TELEFONO |
|---|--------|--------|----------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

SE REMITE A ENTIDAD COMPETENTE EN CASO DE DAÑO AL CUERPO O A LA SALUD: SI ___ NO ___

NOMBRE DE LA ENTIDAD _____

| DESCRIPCION DEL REPORTE DEL CASO AL APLICATIVO DEL SISTEMA DE INFORMACION UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR POR PARTE DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR |
|---|
| |
| |
| |
| |

| REGISTRO DEL SEGUIMIENTO POR PARTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR |
|--|
| |
| |
| |
| |

FIRMAS

| NOMBRE | D.I. | TELEFONO | FIRMA |
|--------|------|----------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ANEXOS: _____

| |
|--|
| |
| |
| |

| REGISTRO DE MEDIDAS DE PROTECCION ADOPTADAS POR EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LOS INVOLUCRADOS |
|--|
| |
| |
| |
| |

| DESCRIPCION DEL REPORTE DEL CASO AL APLICATIVO DEL SISTEMA DE INFORMACION UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR POR PARTE DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR |
|---|
| |
| |
| |

| REGISTRO DEL SEGUIMIENTO POR PARTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR |
|--|
| |
| |
| |
| |

[Sigma - Iniciar Sesión](#)

FIRMAS

| NOMBRE | D.I. | TELEFONO | FIRMA |
|--------|------|----------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ANEXOS: _____

CAPÍTULO II CONSECUENCIAS APLICABLES POR INCUMPLIMIENTO A LAS PAUTAS DE COMPARTAMIENTO Y SITUACIONES TIPO I

Artículo 81. Registro en el Observador

Toda anotación que se haga en el observador debe identificar la pauta de comportamiento o el tipo de situación presentada, además debe ser firmada por el estudiante y el docente que observó la falta.

De igual forma se registra el compromiso del estudiante y el padre de familia firma cuando éste amerite ser citado.

Artículo 82. Suspensión Académica

Teniendo en cuenta los atenuantes y agravantes de la falta, la Coordinación de Convivencia y/o Académica podrá determinar la suspensión de los derechos académicos desde uno hasta tres días, durante los cuales el estudiante deberá elaborar un trabajo asignado por la Coordinación.

El estudiante asumirá su responsabilidad frente a los compromisos adquiridos en las diferentes asignaturas durante los días de la suspensión. La suspensión afectará la nota de convivencia del periodo académico donde se generó la suspensión, esta no será superior a 3.0.

Artículo 83. Evaluación del Comportamiento

La aplicación del procedimiento y la asignación de una medida correctiva por el incumplimiento a las pautas de comportamiento afectarán la nota de convivencia escolar en el período académico correspondiente. La evaluación de convivencia del periodo respectivo será el resultado del cumplimiento de los deberes como estudiante. No debe tener registradas ningún tipo de faltas.

Artículo 84. Firma Acta de Compromiso

Documento que diligencian el padre de familia y el estudiante como requisito para iniciar el año escolar o renovación de matrícula por haber demostrado incumplimiento a las pautas de comportamiento durante el año escolar.

Artículo 85. Inasistencia del Estudiante

Cuando un estudiante falte a la Institución debe justificar su inasistencia máximo tres días hábiles siguiente a su ausencia.

Se puede justificar de dos maneras:

1. Cuando el trámite lo hace el estudiante, el padre de familia envía a Coordinación la excusa por escrito, anexando los soportes o comprobantes de la ausencia emitidos por una entidad competente (EPS, Bienestar Familiar, Comisaria de Familia, etc.). La solicitud debe ir con nombre, firma, número de célula y número telefónico.
2. Cuando no hay soporte o comprobante de la ausencia del estudiante, el padre de familia debe presentarse en Coordinación durante los tres días hábiles siguientes a la ausencia teniendo en cuenta días y horarios de atención para solicitar la excusa.
3. La única justificación que se acepta para ausentarse el día de las pruebas integrales es la incapacidad médica.

Artículo 86. Procedimiento para los Elementos Decomisados

Cuando se le decomise a un estudiante elementos que no corresponde a los útiles escolares o a las prendas del uniforme se le entregarán personalmente al padre de familia y quedará registrado en el observador del estudiante. Después de 5 días hábiles de la fecha que le fue decomisado el objeto no se responde por ellos.

Artículo 87. Salida o Ingreso a la Institución en Horarios Diferentes al Establecido

Para el ingreso del estudiante después del inicio de la jornada escolar o para salir antes de finalizar la misma, se debe tramitar el permiso en Coordinación por el padre de familia presentando previamente el documento de identidad.

Artículo 88. Pérdida de la Calidad de Estudiante. (SC 555/94)

Se consideran las siguientes causas para perder la calidad de estudiante:

1. Cuando no se formalice la renovación de la matrícula dentro de las fechas establecidas para tal fin.
2. Cuando así lo determine una medida disciplinaria, de manera permanente, conforme a lo establecido en este Manual.(S-316/94)
3. Por retiro voluntario realizado directamente por los padres de familia.
4. Por acciones denunciadas por parte de las autoridades competentes sobre comportamientos indeseables que afectan a la comunidad y que tengan carácter de delito o contravención especial.
5. Por la cancelación de la matrícula por parte del Consejo Directivo. (ST 519/92)

Parágrafo 1. La pérdida de la calidad de estudiante debe ser analizada y aprobada por el Consejo directivo. (No se vulnera el derecho a la educación)

Artículo 89. Perdida del Derecho a Asistir a la Ceremonia de Certificación de Estudiantes del Grado Quinto y Noveno

El estudiante de grado Quinto y Noveno que falte a sus deberes y esté involucrado en procesos disciplinarios será remitido a la Comisión de Grado para que defina su participación en la Ceremonia de Certificación.

Artículo 90. Perdida del Derecho a la Asistencia a la Ceremonia de Graduación de Estudiantes del Grado Undécimo.

El estudiante de grado undécimo que falte a sus deberes y esté involucrado en procesos disciplinarios será remitido a la Comisión de Grado para que defina la participación del estudiante en la Ceremonia general de Graduación.

Artículo 91. Citación al Padre de Familia.

Cuando Coordinación, Orientación y/o un docente requiera de carácter urgente al papá o a la mamá de un(a) estudiante, enviará la citación especificando el día y la hora que será atendido(a) con su hijo(a). Para este caso se hace necesaria la presencia del papá o de la mamá, para que el estudiante ingrese a clase.

Artículo 92. Incumplimiento a la Citación por Parte del Padre de Familia

El estudiante no ingresará a clases si su padre o madre no se presenta durante los tres días hábiles siguientes a la citación enviada.

Parágrafo 1. Si el padre de familia no puede asistir a la citación, lo debe manifestar por escrito incluyendo nombre y apellidos, firma, número de cédula y número telefónico para acordar nueva citación.

Artículo 93. Faltar al Deber como Padres de Familia

Cuando el padre de familia incumpla con sus deberes, la Institución reportara el caso a la entidad competente: Comisaría de Familia, Bienestar Familiar, Policía de Infancia y Adolescencia entre otras.

Artículo 94. Cancelación Unilateral de la Matrícula.

El Consejo Directivo tomará la decisión de la cancelación unilateral de la matrícula mediante resolución rectoral, a los estudiantes que teniendo un debido proceso lleguen a esta instancia.

TÍTULO IX RECONOCIMIENTOS

CAPÍTULO I PARA LOS ESTUDIANTES

Artículo 95. Reconocimientos a los Estudiantes

La Institución previa autorización del Consejo Directivo y/o la Rectoría, otorgará incentivos a los estudiantes que se distingan por: su rendimiento académico, comportamiento, esfuerzo personal, o que sobresalgan en certámenes deportivos, culturales o científicos, y otros, ellos son:

1. Menciones de Honor y/o Premiación: Se tendrá en cuenta: mejor Bachiller, mejor ICFES, mejor estudiante en rendimiento académico, convivencia y esfuerzo personal.
2. Distinción en los actos de izada de bandera para los estudiantes que se destaquen por su rendimiento académico, convivencia y las demás actividades de carácter institucional.
3. Promover estudiantes que demuestren la superación de logros anticipadamente según lo establecido en el S.I.E.
4. Permitir participar y asistir a los eventos de carácter: local, departamental, nacional o internacional de orden cultural, deportivo y científico en representación de la Institución.
5. Hacer reconocimiento público de las menciones recibidas por destacarse en forma excelente en actividades deportivas, culturales, científicas y otras.

CAPÍTULO II PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Artículo 96. Reconocimientos a los Docentes y Directivos Docentes

La Institución Educativa León XIII tiene los siguientes estímulos para los docentes y directivos docentes:

1. Hacer reconocimiento público de su labor en alguna actividad especial o proyecto educativo.
2. Permitir la participación y asistencia a eventos de carácter: local, departamental, nacional o internacional de orden cultural, deportivo o pedagógico.
3. Los estipulados en del decreto 2277/79 y el decreto 1278/03.

TITULO XI SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL S.I.E.

CAPÍTULO I CONCEPTOS BASICOS

Artículo 1. Evaluación

La evaluación es la acción permanente por medio de la cual se busca apreciar, estimar y emitir juicios sobre los procesos de desarrollo del educando o sobre los procesos pedagógicos o administrativos, así como sobre sus resultados con el fin de elevar y mantener la calidad de los mismos.

El campo de la evaluación educativa es muy amplio; los objetos, los procesos, las acciones, las relaciones, todos pueden ser estimados, apreciados o valorados según determinadas exigencias, necesidades, intereses, expectativas o aspiraciones.

Artículo 2. Para que se Evalúa

La evaluación como parte esencial del proceso pedagógico busca mejorar los procesos y resultados de la institución. Tiene entre otras las siguientes finalidades:

1. Diagnosticar el estado de los procesos de desarrollo del educando y pronosticar sus tendencias,
2. Asegurar el éxito del proceso educativo y, por lo tanto evitar el fracaso escolar.
3. Identificar dificultades, deficiencias y limitaciones.
4. Ofrecer oportunidades para aprender de las experiencias.
5. Afianzar los aciertos y corregir oportunamente los errores.
6. Proporcionar información para orientar o consolidar la práctica pedagógica.
7. Obtener información para tomar decisiones.
8. Promover, certificar o acreditar a los educandos.
9. Orientar el proceso educativo y mejorar su calidad.

Artículo 3. Cómo es la Evaluación.

Toda actividad educativa que exige comprobar un aprendizaje significativo implica hacer una evaluación y expresar un juicio de valor; es decir, que al realizar una práctica evaluativa siempre existe una intencionalidad educativa, la misma que responde a una determinada concepción del ser humano; ello obliga a identificar, el ¿cómo es?, es decir, aspectos y características tales como:

1. **Integrada**, en razón a que constituye una fase que conforma la programación, el desarrollo y gestión del planeamiento y la planificación del currículo.
2. **Integral**, porque el alumno debe ser evaluado en su progreso formativo e incorporación del aprendizaje significativo (aspecto académico), el mismo que se revela a través de su capacidad de información, comprensión, análisis, síntesis, aplicación y valoración; así como en sus actitudes, intereses, habilidades, hábitos de trabajo, destreza motriz, valores, entre otras competencias.
3. **Formativa**, su propósito es perfeccionar la acción educativa, el proceso de aprendizaje significativo y el desarrollo integral del educando.
4. **Continua**, debido a que es un quehacer permanente durante todo el proceso educativo y no sólo al final; se puede tomar decisiones en el momento oportuno. Este carácter continuo se traducirá aumentando la oportunidad de evaluación del aprendizaje significativo a través de la aplicación de diversas técnicas e instrumentos.
5. **Acumulativa**, también denominada sistemática, en razón a que incrementa informaciones sobre los distintos procesos y productos, para comprobar la adecuación de los resultados a los intereses y necesidades de los alumnos. Este carácter acumulativo obliga al profesor a registrar las apreciaciones más significativas del desenvolvimiento del alumno, procurando describir con bastante exactitud la actuación del alumno.
6. **Recurrente**, toda vez que permite la retroalimentación sobre el desarrollo del proceso, perfeccionado constantemente de acuerdo a los resultados del aprendizaje significativo que va alcanzando el alumno.
7. **Criterial**, porque la evaluación del aprendizaje significativo debe hacerse a la luz de ciertos referentes, entendidos como objetivos o competencias, que previamente han sido formulados y que sirven como criterios en el proceso educativo y permiten evaluar los resultados del aprendizaje significativo; por tanto, se debe explicitar si ella se basa sólo en criterios, competencias y objetivos cognitivos, o abarca otras dimensiones en el educando.
8. **Decisoria**, para que la información y los datos adecuadamente tratados y organizados permitan la emisión de juicios de valor; éstos propician y fundamentan la toma de decisiones para mejorar el proceso y los resultados del aprendizaje significativo.
9. **Cooperativa**, en tanto intervienen un conjunto de usuarios que participan activamente en cada una de las etapas del proceso comprobación del aprendizaje significativo.
10. **Comprensiva**, porque incluye, además de los datos recogidos por los instrumentos relacionados, todo tipo de información, tanto formal como informal, que se obtengan del proceso educativo, para luego seleccionar los que son más útiles para mejorar el aprendizaje significativo.

11. **Científica**, porque obliga a fundamentar sus principios y normatividad en la investigación y experimentación; esta característica implica hacer uso de técnicas y métodos concordantes con los propósitos a evaluar, es decir, deben ser usados de forma adecuada para posibilitar, fácilmente, una expresión valorativa que permita tomar las decisiones sobre el proceso de aprendizaje significativo.

Artículo 4. Función de la Evaluación

En la evaluación del aprendizaje, resolver el ¿para qué?, es responder cuáles son las finalidades, propósitos, objetivos o competencias específicas, en la perspectiva de analizar las necesidades, mejorar los procesos y calificar los resultados inherentes a las actividades educativas; es decir, la función pedagógica de la evaluación del aprendizaje significativo es, entre otras cosas, diagnóstica, formativa y sumativa.

1. **Diagnóstica**, porque permite extraer datos y disponer de información significativa para analizar las necesidades de aprendizaje significativo.
2. **Formativa**, porque posibilita mejorar el proceso de aprendizaje significativo, en la medida que se detecten los factores que están influyendo.
3. **Sumativa**, para calificar el resultado del aprendizaje significativo y también, para aludir a la situación final de quien participó del proceso de aprendizaje.

Artículo 5. Características de la Evaluación

1. Predominio de lo cognoscitivo, procedimental y actitudinal.
2. Como base la psicología cognitiva y el aprendizaje significativo.
3. Un proceso continuo y permanente. Un interés interpretativo y crítico.
4. Su instrumento será la comparación del estado de desarrollo formativo y cognitivo.
5. Se hará por PROCESOS (continua, sistémica, flexible, participativa e interpretativa) destacando las dificultades o limitaciones del educando y las fortalezas.
6. Se usará: el análisis, la crítica, la discusión, la apropiación de conceptos, apreciaciones cualitativas (observación, diálogo, entrevista)

Artículo 6. Qué Evaluar

En el aspecto del aprendizaje significativo, para resolver qué implica establecer el objeto de aprendizaje, para lo cual se utiliza con frecuencia el modelo basado en competencias y en objetivos, para lo cual se establecen, entre otros, los dominios Cognoscitivos, Afectivos y Psicomotores; en tal sentido, se pretende evaluar lo que el alumno es capaz de realizar con relación a los propósitos establecidos y los contenidos curriculares.

1. Dominio Cognitivo (Conceptual), información verbal, destrezas intelectuales, estrategias cognitivas, conocimiento, comprensión, aplicación, análisis, síntesis, capacidad de relacionar y evaluación.
2. Dominio Actitudinal (Valorativo), actitudes, autonomía personal, tolerancia, respeto, confianza, cooperación, autocontrol, recepción, respuesta, valoración, seguridad en sí mismo, responsabilidad, participación e interés.
3. Dominio procedimental (psicomotor): capacidad de pensar, destrezas motoras, control del cuerpo, expresión corporal, percepción, respuesta dirigida, mecanización, hábitos, desplazamiento, discriminación manual, coordinación, organización manual y temporal.

Artículo 7. Quién Evalúa

La evaluación como acción comprensiva y cooperativa exige indagar y dar razones de nuestro trabajo, por lo tanto, intervienen en esta tarea los alumnos, los colegas, el propio docente, los padres de familia y agentes externos. Para esto conviene desarrollar los conceptos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

1. **Autoevaluación.** «Lo fundamental es conocer la propia percepción del alumno respecto al trabajo realizado tanto en el ámbito individual como en el grupal. El alumno deberá tratar todos los aspectos de su aprendizaje (dificultades, materiales, tiempo, etc.). De esta manera el profesor podrá realizar el diagnóstico de sus alumnos a la vez que estimulará la participación activa de los mismos».
2. **Coevaluación.** Es la evaluación realizada entre pares, de una actividad o trabajo realizado. Este tipo de evaluación puede darse en diversas circunstancias:

Durante la puesta en marcha de una serie de actividades o al finalizar una unidad didáctica, alumnos y profesores pueden evaluar ciertos aspectos que resulten interesantes destacar.

Al finalizar un trabajo en equipo, cada integrante valora lo que le ha parecido más interesante de los otros.

Luego de una ponencia, se valora conjuntamente el contenido de los trabajos, las competencias alcanzadas, los recursos empleados, las actuaciones destacadas, etc.

Puede ser pertinente repartir un cuestionario anónimo a los alumnos para que opinen con absoluta independencia sobre lo realizado, y contrastarlo luego con lo percibido por el docente.

Como podemos apreciar, son diferentes los caminos para llevar a cabo la coevaluación, pero es importante tener en cuenta que, si el grupo no tiene costumbre de realizar prácticas de ese tipo, se debe comenzar por valorar exclusivamente lo positivo y las deficiencias o dificultades surgidas las valorará el profesor.

Esto se recomienda porque generalmente los alumnos tienen la misma visión o percepción de muchos profesores y la sociedad en general de “para qué se evalúa”. Habitualmente esta valoración se realiza para resaltar lo negativo, lo mal hecho, para sancionar, con lo cual los efectos de la coevaluación pueden convertirse en disgregación del grupo y de rechazo de todos contra todos.

3. **Heteroevaluación.** Es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, rendimiento, etc. A diferencia de la coevaluación, aquí las personas pertenecen a distintos niveles, es decir no cumplen la misma función. En el ámbito en el que nos desenvolvemos, se refiere a la evaluación que habitualmente lleva a cabo el profesor con respecto a los aprendizajes de sus alumnos.

La heteroevaluación es un proceso importante dentro de la enseñanza, rico por los datos y posibilidades que ofrece y también complejo por las dificultades que supone enjuiciar las actuaciones de otras personas, más aún cuando éstas se encuentran en momentos evolutivos delicados en los que un juicio equívoco o “injusto” puede crear actitudes de rechazo (hacia el estudio y la sociedad) en el niño, adolescente o joven que se educa.

En la heteroevaluación también se encuentran los agentes externos como la asociación de padres de familia, la secretaría de educación, el estado (pruebas SABER E ICFES).

Artículo 8. Propósito de la Evaluación. (Art 3 decreto 1290)

Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional:

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

5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento.

CAPÍTULO II CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Artículo 9. Escala de Valoración para el Nivel de Educación Básica y Media

Se define la siguiente escala de valores para la evaluación y promoción de los estudiantes de la Institución Educativa León XIII.

| CUALITATIVO | CUANTITATIVO | | |
|--------------------|---------------------|---|-----|
| DESEMPEÑO SUPERIOR | 4.5 | A | 5.0 |
| DESEMPEÑO ALTO | 4.0 | A | 4.4 |
| DESEMPEÑO BÁSICO | 3.0 | A | 3.9 |
| DESEMPEÑO BAJO | 1.0 | A | 2.9 |

Artículo 10. Escala de Valoración para el Nivel de Preescolar.

Se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 2247 de 11 de septiembre de 1997; por tanto, la evaluación será cualitativa, expresada en forma descriptiva.

Artículo 11. Periodos Académicos.

El año estará dividido en cuatro periodos académicos, de diez semanas cada uno

Artículo 12. Asignatura

Asignatura son las materias o saberes que forman el plan de estudios y que se desarrollan en cada uno de los grados de los diferentes niveles educativos.

PLAN DE ESTUDIOS

| AREA/GRADO | 0 | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 7º | 8º | 9º | 10º | 11º |
|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|
| MATEMÁTICA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 3 | 3 |
| ESPAÑOL | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| INGLÉS | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| SOCIALES | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 |
| FILOSOFÍA | | | | | | | | | | | 2 | 2 |
| C. EC Y POL | | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| CIENCIAS NAT. | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 |
| FÍSICA | | | | | | | | | | | 3 | 3 |
| QUÍMICA | | | | | | | | | | | 3 | 3 |
| RELIGIÓN | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ÉTICA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ED. FÍSICA | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| ARTÍSTICA | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| INF. Y TECNOLOGÍA | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Nº HORAS SEMANAL | 20 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |

PREESCOLAR:

DIMENSION COMUNICATIVA: 05 HORAS (ESPAÑOL 4, INGLÉS 1)
DIMENSION CORPORAL: 02 HORAS (ED. FÍSICA)
DIMENSION ESTÉTICA: 02 HORAS (ARTES)
DIMENSIÓN ÉTICA Y VALORES: 01 HORAS (ÉTICA)
DIMENSION COGNITIVA: 10 HORAS (MATEMÁTICAS 4, SOCIALES 3, C. NATURALES 2, INF 1)

TOTAL: 20 HORAS

Artículo 13. Evaluación de la Asignatura

Para la evaluación de cada una de las asignaturas que forman el plan de estudios se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. El dominio Cognitivo, Procedimental y Actitudinal, corresponde al 80% de la valoración del periodo académico.
2. El desempeño en la Prueba Institucional, corresponde al 20% de la valoración del periodo académico. Quien no asista debe presentar la excusa médica.
3. La asignatura en cada periodo se supera cuando se obtiene la valoración con desempeño básico (3.0 a 3.9).
4. Para la superación de las dificultades el estudiante debe desarrollar las actividades del Plan de Apoyo propuesto por el docente de la asignatura.
5. Los desempeños registrados en los respectivos periodos se modificarán siempre y cuando el estudiante presente las actividades de apoyo. La valoración final del periodo académico se obtiene del promedio de la valoración correspondiente del periodo y la valoración de la Actividad de Apoyo. Esta valoración final no se modificara.
6. Proceso de recuperación o nivelación se adelanta en el desarrollo normal de las clases. Se realiza durante los primeros quince días después de iniciar el periodo académico.
7. Los parámetros de evaluación de cada asignatura deben estar especificados en la Planeación de la Asignatura y el docente los dará a conocer al inicio de cada periodo escolar.
8. Estudiante que no asista a los procesos de evaluación en el desarrollo de las clases se valorará con 1.0, hasta que presente la debida justificación dada por Coordinación de Convivencia, (máximo al tercer día después de la ausencia).
9. La única justificación válida para solicitar la excusa en Coordinación por la inasistencia a la prueba integral es incapacidad médica.
10. La valoración en cada periodo de los educandos en las asignaturas se obtiene de la siguiente forma:

| DOMINIO /LOGRO | ASPECTO | PORCENTAJE |
|-----------------------------|---|-------------------|
| COGNITIVO (SABER) | Habilidades del pensamiento | 80% |
| PROCEDIMENTAL (SABER HACER) | Acciones, manejo de métodos técnicas laboratorio , desarrollo de las clases | |
| ACTITUDINAL (SER) | Autoevaluación Co evaluación Heteroevaluación | |
| COGNITIVO (SABER) | Prueba Institucional | 20% |

CAPÍTULO III PROMOCIÓN ESCOLAR

Para el proceso de promoción se tienen en cuenta todas las asignaturas cursadas, se hace al finalizar el año escolar. La evaluación se hace por asignaturas, en cuatro periodos bimestrales de diez semanas cada uno.

Parágrafo: El estudiante perderá el cupo en la Institución para el año siguiente cuando reprueba el grado por segunda vez. Se analizarán casos si el estudiante y el padre de familia solicitan reintegro.

Artículo 14. Definición de la Promoción

Al finalizar el año escolar todos los estudiantes deben definir su promoción escolar, no hay estudiantes pendientes para el año siguiente.

Artículo 15. Bajo Desempeño Escolar

El estudiante con Desempeño Bajo en una o dos asignaturas debe presentarse a la Prueba de Superación Final (PSF) y obtener como mínimo Desempeño Básico para poder ser promovido.

Parágrafo 1. La valoración obtenida en el PSF se registra mediante acta y en ningún caso modifica la valoración final de la asignatura.

Artículo 16. Educandos No Promovidos

Los estudiantes al finalizar el año escolar no serán promovidos en los siguientes casos:

1. Estudiante que al finalizar el año acumula el 20% de ausencias sin justificar, reprobó el año escolar.
3. El estudiante que al finalizar el año obtenga un Desempeño Bajo en tres o más asignaturas Reiniciará el Proceso Académico el siguiente año.
4. Si persiste el Desempeño Bajo en una o dos asignaturas después de presentar la Prueba de Superación Final.
5. Al finalizar el proceso de evaluación el estudiante debe haber obtenido Desempeño Básico en todas las asignaturas para ser promovido.

Artículo 17. Educandos de Undécimo Grado

Los estudiantes que culminen la Educación Media obtendrán el Título de Bachiller Académico cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Haber superado todas las asignaturas previstas en el Plan de Estudios de la Institución.
2. Cumplir con el Servicio Social obligatorio con un mínimo 120 horas.

3. No tener situación Administrativa, Legal, Académica ni de convivencia pendiente con la Institución.
4. Encontrarse a Paz y Salvo por todo concepto con las exigencias de la Institución.

Artículo 18. Ceremonia de Graduación

La Ceremonia de Graduación es un acto voluntario por tal razón no es obligatoria para los padres ni para el estudiante como tampoco para la Institución.

Esta ceremonia se realizará si los estamentos anteriormente mencionados están de acuerdo y para su realización los padres asumirán voluntariamente los costos que estas generen.

Las directivas de la Institución determinan la fecha y hora de la Ceremonia de Graduación, a esta asistirán los estudiantes que cumplan los requisitos establecidos para la obtención del Título de Bachiller y se tendrá en cuenta lo establecido en el Manual de Convivencia

Artículo 19. Nivel Preescolar. (Art. 10 del Decreto 2247 de 1997)

Los educandos del Nivel de Educación Preescolar no se reprueban, avanzaran en el proceso educativo teniendo en cuenta las dimensiones: Cognitiva, Comunicativa, Corporal, Estética y Ética y Valores.

Artículo 20. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) (Decreto 2082 de 1996, Decreto 366 de 9 de febrero de 2009 y Resolución 2565 de octubre 24 de 2003)

Se definen como estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) a aquellas personas con capacidades excepcionales, o con alguna discapacidad de orden sensorial, neurológico, cognitivo, comunicativo, psicológico o físico-motriz, y que puede expresarse en diferentes etapas del aprendizaje.

El Padre de Familia debe entregar en Orientación escolar y Coordinación Académica la copia de la Certificación del sistema de salud donde se especifique el tipo de Necesidad Educativa Especial del estudiante.

Se entiende por estudiante con discapacidad a aquel que presenta limitaciones en su desempeño dentro del contexto escolar y que tiene una clara desventaja frente a los demás, por las barreras físicas, ambientales, culturales, comunicativas, lingüísticas y sociales que se encuentran en su entorno.

La discapacidad puede ser de tipo sensorial como sordera, hipoacusia, ceguera, baja visión y sordo-ceguera, de tipo motor o físico, de tipo cognitivo como Síndrome de Down u otras discapacidades caracterizadas por limitaciones significativas en el desarrollo intelectual y en la conducta adaptativa, o por presentar características que

afectan su capacidad de comunicarse y de relacionarse como el Síndrome de Asperger, el autismo y la discapacidad múltiple.

Se entiende por estudiante con capacidades o con talentos excepcionales aquel que presenta una capacidad global que le permite obtener sobresalientes resultados en pruebas que miden la capacidad intelectual y los conocimientos generales, o un desempeño superior y precoz en un área específica.

La evaluación del rendimiento escolar tendrá en cuenta las características de los educandos con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.

Estos estudiantes se promueven cuando superan los desempeños mínimos definidos por el docente titular de la asignatura dependiendo de la Necesidad Educativa Especial que presente cada estudiante.

Artículo 21. Escala de Valoración.

Se tiene en cuenta la definida en el artículo 9 del S.I.E. de la Institución Educativa León XIII.

Artículo 22. Promoción Anticipada

Los estudiantes que en cualquier época del primer periodo académico del año lectivo en curso, demuestren persistentemente un Desempeño Superior y reúnan condiciones excepcionales de desarrollo cognitivo, actitudinal y procedimental entre otros, serán promovidos al grado siguiente.

Se realizará en los siguientes casos y solamente aplica para estudiantes antiguos en la Institución:

1. Las Comisiones de grado recomendarán ante la Rectoría, la promoción anticipada de grado a grado, de los estudiantes que en cualquier época del primer periodo del año lectivo en curso, demuestren persistentemente un Desempeño Superior en la adquisición de las competencias y desempeños y reúnan condiciones excepcionales de desarrollo cognitivo, actitudinal y procedimental entre otros.

Todos los docentes titulares de los grados en el caso de la básica primaria y los de las respectivas áreas en la básica secundaria y media, (excepto el grado 10º y 11º que se debe cursar completo), informarán a las Comisiones de Grado aquellos estudiantes con las características descritas anteriormente.

Si las Comisiones encuentran mérito para atender la solicitud hecha por los docentes al director de curso, se elabora un Acta para ser estudiada por el

Consejo Académico, éste elaborará y aplicará las evaluaciones para la promoción anticipada de cada asignatura e informará los resultados al rector con el fin de que éste produzca la resolución Rectoral que legalice dicha situación, previa consulta que hará éste con el padre, madre de familia y estudiante que se promueve en forma anticipada.

Los resultados de las evaluaciones aplicadas a los estudiantes con condiciones excepcionales deberán obtener valoraciones en alto y/o superior en cada asignatura

En el momento de producirse la promoción anticipada, la copia de la resolución reposará en el libro de calificaciones, además de entregarla al estudiante promovido.

2. Los estudiantes reprobados por una o dos asignaturas, que durante el primer periodo del año lectivo que reinician proceso, obtienen desempeño alto y/o superior en todas las asignaturas podrán ser promovidos al grado siguiente, se promediará la valoración del primer periodo con la obtenida en la PSF y se deja constancia escrita en el libro de calificaciones.

Artículo 23. Casos Especiales

1. Estudiantes en estado de embarazo, licencia de maternidad o con dificultades de salud debidamente justificados. Para efectos de registro de evaluación se promediará las calificaciones de los tres periodos académicos evaluados para obtener la valoración que falta.
2. Estudiantes que ingresen de otros colegios y no registren notas en un periodo académico, se promediará la nota de tres periodos académicos.
3. Para los Estudiantes que ingresen al colegio de otras instituciones se hará la conversión a la escala numérica del S.I.E. del León XIII.

Artículo 24. Servicio Social (Resolución 4210 del 12 de Septiembre de 1996)

El Servicio Social es un requisito obligatorio para la graduación del estudiante de grado once, se puede realizar en entidades avaladas por la Institución Educativa.

El estudiante debe entregar el original de la Certificación donde se especifique la actividad y el total horas realizadas además debe anexar la planilla donde se registra diariamente la asistencia al Servicio Social.

Parágrafo 1. No se permite realizar el Servicio Social en Jardines Infantiles.

Parágrafo 2. El Servicio Social se inicia a prestar en Grado Noveno. La Coordinación de Convivencia autorizará la prestación del servicio Social haciendo la presentación del estudiante ante la entidad respectiva.

Parágrafo 3. Como mínimo los estudiantes deben realizar 120 horas de Servicio Social.

CAPÍTULO IV ESTRATEGIAS DE VALORACION INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 25. Estrategias

La Institución Educativa León XIII aplicará las siguientes estrategias:

1. La evaluación registra de manera permanente el proceso de aprendizaje de los estudiantes y es punto de referencia para evaluar los cambios que se van produciendo en conocimientos, destrezas, procedimientos y actitudes.
2. En cada una de las oportunidades, la evaluación considera lo cognitivo, lo procedimental y lo actitudinal, reflejando la globalidad.

CAPÍTULO V ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Artículo 26. Trabajo en el Aula.

Cada docente desarrolla su asignatura con metodologías activas practicando la evaluación actual. El docente induce a los educandos en cada uno de los períodos académicos para motivarlos, y de esta forma facilitar el aprendizaje de su asignatura. Es un deber del docente:

1. Dar a conocer al inicio de cada período académico los logros, indicadores y actividades metodológicas a desarrollar, de igual forma se debe hacer con los criterios de evaluación.
2. El docente debe estar pendiente de la asistencia de los educandos a su clase, cuando detecte una inasistencia frecuente debe tomar los correctivos del caso.
3. El proceso evaluativo se basará en el saber, saber hacer y saber ser (cognitivo, procedimental, actitudinal)

Artículo 27. Dificultad de los Educandos.

El docente debe tener como prioridad a los educandos que demuestran dificultad en el proceso de aprendizaje de la asignatura. Se deben retomar las actividades metodológicas o replantearlas, con el ánimo de reforzar los conceptos y facilitar la consecución de los logros propuestos para el período académico o año lectivo.

Cuando se presenta desempeño bajo en el aprendizaje de los educandos el docente programa actividades tendientes a superar dichas dificultades. Para estas actividades se pueden emplear los estudiantes más avanzados

(como monitores), programar nuevas actividades, realizar las actividades que se dejaron de hacer, retomar los temas, etc. Estas actividades se desarrollan en los periodos normales de clase, no hay días ni semanas especiales para tal fin.

Artículo 28. Seguimiento

Cuando el docente agote todos los procesos pedagógicos de aula y no encuentre cambio de actitud en el educando realizará el siguiente proceso:

1. Acudirá a citar al acudiente para enterarlo del proceso y acordar compromisos.
2. Después de citar al acudiente y no tener una respuesta positiva en el aprendizaje del educando acudirá a la coordinación para acordar acciones que faciliten la adquisición de los logros propuestos.
3. La coordinación académica remitirá a la comisión de grado los casos de los estudiantes que no demuestran compromiso en su proceso de formación. Cuando el educando pase por la comisión de grado debe quedar constancia de las acciones emprendidas, notificando al educando y padres de familia.

Parágrafo 1: Como evidencia del proceso se debe diligenciar una ficha de seguimiento académico, donde se escriben las fortalezas, avances, recomendaciones y debilidades del educando, con los compromisos de cada una de las partes que intervienen en el proceso de aprendizaje.

Artículo 29. Acciones por Curso

Cuando se presente una dificultad con un curso en general, se informará oportunamente a la coordinación académica y ésta dialogará con el grupo involucrado, llegando a acuerdos entre el docente responsable de la asignatura y director de curso. Si el caso requiere de la participación de los padres de familia se citarán a una reunión general, donde interviene el director de curso, los docentes implicados en la problemática y la rectoría.

Parágrafo 1. Esta acción de seguimiento se consignará en un acta con los acuerdos establecidos

Artículo 30. Direcciones de Curso

Programar por lo menos una dirección de curso cada 15 días para que el director esté al tanto de las necesidades e inquietudes de sus dirigidos.

CAPÍTULO VI PROCESOS DE AUTO DE EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 31. Seminarios Prácticos

Con la asistencia profesional del servicio de Orientación escolar, se realizan seminarios prácticos que induzcan y aclaren a los alumnos, la importancia de saber emitir juicios de valor con responsabilidad y honestidad, sobre sus destrezas y limitaciones.

Artículo 32. Autoevaluación

Todo individuo evalúa sus propias acciones, dado que todos los agentes educativos involucrados pueden y deben valorar sus desempeños, el estudiante de manera honesta debe hacerlo. La autoevaluación es muy recomendable como medio valioso para impulsar la formación integral, por cuanto mediante ella se logra aumentar en los estudiantes su autoestima, afianzar su sentido de responsabilidad y consolidar su autonomía.

Artículo 33. Pautas Metodológicas para la Autoevaluación.

1. Inculcar en los estudiantes los valores como la solidaridad, responsabilidad, compromiso, respeto, tolerancia para el alcance de mejores desempeños en los aspectos cognitivo, procedimental y actitudinal.
2. Fomentar la capacidad de discernir valorando los hechos con base en criterios acordados previamente.
3. Aplicar técnicas de autocorrección de pruebas y trabajos.

Artículo 34. Co evaluación

Es la evaluación realizada entre pares, de una actividad o trabajo realizado.

Artículo 35. Pautas Metodológicas para la Autoevaluación.

1. Realizar acciones previas de concientización entre todos los miembros de la comunidad educativa a fin de lograr un clima de mutua aceptación y confianza, en el que prevalezca el respeto y se aleje la susceptibilidad.
2. Inculcar entre los estudiantes el reconocimiento de sus capacidades y dificultades para buscar estrategias de mejoramiento.
3. Implementar prácticas de mutua valoración de avances en sus desempeños.
4. Promover las habilidades comunicativas y de interrelación personal para compartir experiencias y conocimientos.

CAPÍTULO VII ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGOGICAS PENDIENTES

Artículo 36. En la Institución se Aplicarán las Sigüientes Estrategias de Apoyo

En las áreas se deben tratar los casos de los cursos donde se detectan problemáticas en el aprendizaje de la asignatura. El área debe tomar decisiones que mejoren la situación y por ende los resultados académicos de la institución.

1. La comisión de grado solicita el apoyo de orientación para encontrar alternativas de solución.
2. Apoyo de la secretaría de educación de Soacha cuando la problemática corresponda a su dependencia.
3. La institución solicita el apoyo de entidades como casa de justicia y bienestar familiar según el caso

CAPÍTULO VIII ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA DE EVALUACION

Artículo 37. El Docente en el Desarrollo de la Asignatura debe tener en cuenta:

1. Estándar
2. Competencia
3. Derechos Básicos de aprendizaje DBA
4. Metodología
5. Actividades
6. Plan de apoyo de superación de dificultades
7. Recursos
8. Distribución del tiempo
9. Criterios de evaluación

Artículo 38. Acciones

1. Reuniones periódicas del consejo académico para verificar el desarrollo del proceso
2. Revisión periódica de planes de aula, diario de clases, programación de asignatura y área, libros de acta, observadores y fichas de seguimiento.
3. Evaluación periódica de los resultados de los estudiantes

4. Por parte de la coordinación debe haber un seguimiento de los cursos con mayor dificultad en el proceso de aprendizaje, se deben emprender acciones que faciliten la obtención de los logros propuestos.

CAPÍTULO IX INFORMES ACADÉMICOS

Artículo 39. Entrega de Informes a los Padres de Familia.

Durante el año lectivo se entregarán a los alumnos y padres de familia, cuatro informes con los juicios valorativos derivados de la evaluación, con referencia a cuatro (4) períodos de igual duración correspondientes a cada bimestre del año escolar.

Estos informes serán escritos, descriptivos, explicativos, objetivos y en un lenguaje claro y accesible a la comunidad, con dos escalas valorativas, una numérica y otra con la escala Nacional.

Al finalizar el año lectivo, se entrega el quinto (5º) informe que será el final, el cual incluye la evaluación integral del estudiante donde se determina su promoción.

Las evaluaciones de las clases, unidades, trabajos, tareas, se entregan a los estudiantes en la semana siguiente a la realización de las mismas, y conocerán previamente a la entrega de los informes bimestrales, el resultado final del bimestre, para las respectivas reclamaciones ante las instancias establecidas en el plantel, antes de ser pasadas a los boletines informativos.

Artículo 40. Estructura de los informes de los estudiantes

El informe contiene:

1. Identificación de la institución
2. Identificación del estudiante
3. Curso periodo año
4. Asignaturas según el plan de estudio con la intensidad horaria semanal y registro de inasistencias
5. Se registrara la valoración de los aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinal y el promedio final cuantitativo del periodo.
6. En dos columnas se escribe en una la evaluación numérica de 1 a 5 y en la siguiente la equivalencia a la escala de valoración nacional (superior, alto básico y bajo).

CAPÍTULO X INSTANCIAS DE PROCEDIMIENTOS

Artículo 41. Segundo Evaluador.

Cuando el estudiante sienta que su proceso de evaluación no ha sido justo, podrá solicitar por escrito a coordinación académica la revisión de su proceso evaluativo, quien analizará con la comisión de grado si es procedente un segundo evaluador y se deja constancia en acta, anexando los debidos soportes del procedimiento y seguimiento realizado .

En la comisión de grado se determinará el docente quien asume la segunda evaluación del estudiante quien solicitó

El segundo evaluador será del área respectiva a la solicitud y aplicará estrategias para la superación de las dificultades del estudiante quien pasa la solicitud, después aplicará prueba escrita y emitirá el juicio valorativo. Quedará consignado en acta especial la valoración donde se definirá la promoción del estudiante.

Artículo 42. Procedimientos

Los estudiantes y padres de familia que consideren se haya cometido alguna injusticia o violación al debido proceso, presentarán por escrito solicitudes respetuosas a las siguientes instancias del plantel, para que sean atendidos sus reclamos:

1. El docente de la asignatura
2. Coordinación académica
3. La Comisión de grado
4. Consejo académico
5. El Rector
6. El Consejo Directivo

Las instancias antes mencionadas tienen un máximo de tres días hábiles para resolver y dar respuesta a las reclamaciones por escrito con los debidos soportes.

CAPÍTULO XI DERECHOS Y DEBERES

Artículo 43. Derechos de los Estudiantes.

Los contemplados en el artículo 12 del decreto 1290.

Artículo 44. Deberes de los Estudiantes

Los contemplados en el artículo 13 del decreto 1290.

Artículo 45. Derechos de los Padres de Familia

Los contemplados en el artículo 14 del decreto 1290.

Artículo 46. Deberes de los Padres de Familia

Los contemplados en el artículo 15 del decreto 1290.

Artículo 47. Vigencia

A partir de la publicación.