

COLEGIO TÉCNICO ALDEMAR ROJAS PLAZAS C.E.D.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL P.E.I. “Por una Colombia Productiva y en Paz”

**Bogotá D.C. Colombia
Diciembre - 2022**



**COLEGIO TECNICO ALDEMAR ROJAS PLAZAS
CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO Resolución 04-0236 de 18 septiembre de
2019 DANE 111001102016 NIT 800237356-7

**Acuerdo 010
Diciembre 07 de 2022**

**"Por el cual se aprueba el Proyecto Educativo Institucional
del COLEGIO TÉCNICO ALDEMAR ROJAS PLAZAS C.E.D"**

El Consejo Directivo del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas CED, reunido en quorum decisorio, el día 07 de diciembre de 2022, en cumplimiento de sus funciones legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que los artículos 6°, 73°, 77°, 143°, 144° de la ley 115 de 1994 y el artículo 2.3.3.1.4.1. del decreto 1075 de 2015, establecen la obligatoriedad de que los establecimientos educativos construyan y pongan en práctica un Proyecto Educativo Institucional, elaborado con participación de la comunidad educativa y aprobado por el Consejo Directivo de la Institución;
2. Que el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas C.E.D., durante los últimos años ha venido actualizando su proyecto educativo institucional en todos sus componentes;
3. Que se solicitó al Consejo Académico la revisión de algunos aspectos del Sistema Institucional de Evaluación (S.I.E.E.) recibiendo concepto favorable con ajustes aceptados por este Consejo;
4. Que los temas sometidos a revisión de actualización fueron ampliamente discutidos dejando constancia en el acta 012 del 07 de diciembre de 2022.
5. En mérito de lo expuesto;

ACUERDA:

Artículo 1°. - Apruébese integralmente la actualización y contenido del Proyecto Educativo Institucional "*Por una Colombia Productiva y en Paz*" anexo en el presente acuerdo.

Artículo 2°. - El acta 012 del 07 de diciembre de 2022. hace parte integral del presente acuerdo.

Artículo 3°. - Las modificaciones al proyecto aprobado, deberán realizarse cumpliendo el procedimiento establecido en el artículo 15° del decreto 1860 de 1994, los artículos 2.3.2.1.3, y 2.3.3.1.4.1 al 2.3.3.1.4.4 del decreto 1075 de 2015 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 4°. - Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de su expedición y deroga todas las normas institucionales que le sean contrarias.

DUMER ANTONIO PEDRAZA ORDOÑEZ
Rector

GUSTAVO MOTTA RODRIGUEZ
Representante Docentes

PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

NICOLAS AMADO PIÑEROS
Representante Docentes

ANA HIMELDA DIAZ
Representante Padres de Familia

YESIKA MARIANA HERNÁNDEZ
Representante Estudiantes

INTRODUCCIÓN.	9
1. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES.	11
1.1. ORIGEN, EVOLUCIÓN Y NATURALEZA DEL COLEGIO TÉCNICO ALDEMAR ROJAS PLAZAS CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL (C.E.D.)	11
1.2. CONTEXTO LEGAL DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).	13
1.2.1. Fines de la educación en el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.).	13
1.2.2. Objetivos del proyecto educativo institucional.	15
2. FUNCIONES MISIONALES.	15
2.1. FILOSOFÍA.	15
2.1.1. Concepto de Ser Humano.	15
2.1.2. Concepto de Educación.	16
2.2. HORIZONTE DE SENTIDO.	16
2.2.1. Misión.	16
2.2.2. Visión.	16
2.2.3. Ejes Institucionales.	17
2.2.4. Actitudes, Principios y Valores.	17
3. GESTIÓN PEDAGÓGICA.	19
3.1. GENERALIDADES.	19
3.1.1. Funciones sustantivas de la Educación Media	19
3.1.2. Funciones de la educación Media Técnica.	19
3.2. COMPONENTES DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR.	19
3.2.1. Componente Académico.	19
3.2.2. Componente Técnico.	20
3.2.3. Componente de Bienestar Estudiantil.	20
3.3. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y PROMOCIÓN DE LOS	

ESTUDIANTES (SIEE).	27
3.3.1. Criterios de Evaluación.	28
3.3.2. Criterios de Promoción.	32
3.3.3. Comisión de Evaluación y Promoción.	34
3.3.4. Promoción anticipada.	35
3.3.5. Promoción al grado siguiente del estudiante que no la obtuvo el año anterior.	35
3.3.6. Criterios de Asistencia y Permanencia.	36
3.3.7. Criterios de Desescolarización.	37
3.3.8. Procedimiento para avalar excusas por parte de coordinación.	38
3.3.9. Acciones de seguimiento para el mejoramiento del desempeño de los estudiantes durante el semestre escolar. (planes de mejoramiento)	39
3.3.10. Periodicidad y entrega de informes.	41
3.3.11. Estrategias de apoyo y seguimiento.	42
3.3.12. Acciones de seguimiento para el mejoramiento del desempeño del estudiante durante el año escolar.	43
3.3.13. Estructura de los informes de los estudiantes.	45
3.3.14. Acciones para garantizar que los directivos y profesores del colegio cumplan con los procesos estipulados en el sistema institucional de evaluación (SIEE).	45
3.3.15. Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación (SIEE) de los estudiantes.	46
3.3.16. Órganos del sistema institucional de evaluación.	46
3.3.17. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y solución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.	49
3.4. CURRÍCULO Y PLAN DE ESTUDIOS.	51
3.4.1. Plan de estudios Componente Académico.	53
3.4.2. Plan de estudios Componente Técnico.	55

4. GESTIÓN DE CONVIVENCIA	64
4.1. CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.	64
4.1.1. <i>Concepto.</i>	64
4.1.2. <i>¿Cómo implementar la convivencia en el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.)?</i>	64
4.1.3. <i>Perfiles.</i>	65
4.2. CRITERIOS, DERECHOS Y DEBERES.	66
4.2.1. <i>Derechos y deberes de los estudiantes.</i>	67
4.2.2. <i>Derechos y deberes complementarios de los estudiantes.</i>	76
4.2.3. <i>Servicio social obligatorio.</i>	81
4.2.4. <i>Reglas de higiene y pautas de presentación personal.</i>	83
4.2.5. <i>Uniforme.</i>	83
4.3. EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.	85
4.3.1. <i>Sesiones.</i>	85
4.3.2. <i>Quórum decisorio.</i>	85
4.3.3. <i>Actas.</i>	85
4.3.4. <i>Acciones o decisiones.</i>	86
4.3.5. <i>Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación.</i>	86
4.3.6. <i>Conformación del Comité Escolar de Convivencia.</i>	86
4.3.7. <i>Funciones del comité escolar de convivencia.</i>	86
4.4. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.	87
4.4.1. <i>Principios.</i>	87
4.4.2. <i>Marco legal.</i>	88
4.4.3. <i>Marco conceptual.</i>	89
4.5. DEBIDO PROCESO.	91

4.6. RUTA Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.	92
4.6.1. <i>Protocolos de atención integral para la convivencia escolar.</i>	92
4.6.2. <i>Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.</i>	92
4.6.3. <i>Faltas y procedimientos formativos.</i>	96
4.7. DEBIDO PROCESO DE CONVIVENCIA.	100
4.7.1. <i>Instancias.</i>	100
4.7.2. <i>Etapas del debido proceso.</i>	101
4.8. ESTÍMULOS.	102
4.8.1. <i>Estímulos a los estudiantes.</i>	102
4.8.2. <i>Estímulos a los docentes y directivos.</i>	103
4.8.3. <i>Estímulos al personal administrativo.</i>	103
4.8.4. <i>Estímulos a los padres de familia.</i>	103
4.9. PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES.	103
4.9.1. <i>Deberes y derechos de los padres de familia y/o acudientes.</i>	103
5. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN ESCOLAR.	106
5.1. GOBIERNO.	106
5.1.1. <i>Consejo Directivo.</i>	107
5.1.2. <i>Consejo Académico.</i>	108
5.1.3. <i>Rector.</i>	109
5.2. OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.	110
5.2.1. <i>Consejo de Padres (COPAD).</i>	110
5.2.2. <i>Asociación de padres de familia (ASO FAMILIAS Aldemaristas).</i>	111
5.2.3. <i>Consejo de Estudiantes (COES).</i>	111
5.2.4. <i>Personero.</i>	112

5.2.5. <i>Contralor Estudiantil. (acuerdo distrital 401/09).</i>	113
5.2.6. <i>Vice-contralor.</i>	114
5.2.7. <i>Cabildante Estudiantil.</i>	114
5.2.8. <i>Comité Ambiental. (Acuerdo distrital 166 de 2005).</i>	115
5.2.9. <i>Consejo consultivo para el relacionamiento de la educación media con el sector empresarial.</i>	116
5.3. RESPONSABILIDADES ESPECIALES EN EL ÁMBITO DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA INSTITUCIÓN.	117
5.3.1. <i>Coordinación, orientación, tutores, docentes y personal administrativo.</i>	117
5.3.2. <i>Funcionarios Administrativos.</i>	121
5.3.3. <i>Personal de servicios generales, gestoras de aseo y vigilancia.</i>	127
6. SISTEMA DE GESTIÓN.	128
6.1. PROCESOS ESTRATÉGICOS.	128
6.2. PROCESOS MISIONALES.	128
6.3. PROCESOS DE APOYO.	129
6.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL.	129
7. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.	129
7.1. PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN.	129
7.2. PROCEDIMIENTOS DE SECRETARÍA.	130
7.3. PROCEDIMIENTOS DE PAGADURÍA.	131
8. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	134
8.1 BOLETINES.	134
8.2 CIRCULARES.	134
8.3 PERIÓDICOS, REVISTAS Y DOCUMENTALES.	134
8.4 EMISORA.	134
8.5 REUNIONES.	134

8.6 PÁGINA WEB.	135
8.7 CORREO INSTITUCIONAL.	135
9. UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y AMBIENTES ESCOLARES.	135
9.1. AMBIENTES PEDAGÓGICOS BÁSICOS.	136
9.2. AMBIENTES PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARIOS.	137
9.2.1. <i>Seguridad en Instalaciones y Ambientes Escolares.</i>	138
9.2.2. <i>Normas Específicas de Instalaciones y Ambientes Escolares.</i>	138
10. AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA INSTITUCIONAL.	144
11. BIBLIOGRAFÍA.	145
12. INDICE ALFABETICO	147



INTRODUCCIÓN.

En este documento se presenta a la comunidad educativa y a la sociedad, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) del *Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas C.E.D.* de Bogotá D.C. *“Por una Colombia Productiva y en Paz”*. Se plasman aquí acuerdos construidos colectivamente a través del tiempo, conciliando legislación y contexto. En consecuencia, se trazan los lineamientos que orientan la prestación del servicio público educativo en la institución, adecuando su funcionamiento a las realidades del contexto, las nuevas tendencias educativas, la legislación y, situando en el centro de la labor pedagógica, las necesidades, expectativas y deseos de nuestra población estudiantil adolescente.

El proyecto se orienta a promover la formación integral y continua de todos los miembros de la comunidad educativa y a establecer una cultura democrática que facilite la colaboración, la participación y el desarrollo de los fines educativos definidos en la Constitución Política de Colombia. Procura encaminar el saber docente, en favor de una formación rigurosa, posibilitando espacios para reflexionar, investigar y aplicar saberes en la construcción de nuevos conocimientos; interpretar la diversidad humana en su contexto promoviendo el respeto por el otro y por lo otro; propender por las relaciones sociales apropiadas, en búsqueda de la tolerancia, la paz, la justicia y la dignidad humana y, plantear propuestas de política educativa que mejoren la institución y la sociedad.

Con el propósito de armonizar los saberes y experiencias de los profesionales vinculados a la institución con los avances científicos y tecnológicos que impactan en la educación y las realidades del contexto, se diseñan y aplican estrategias conjuntas de formación experiencial. De esta manera, se crean ambientes de aprendizaje apropiados, innovadores, flexibles y en constante evolución, para el desarrollo de capacidades, competencias, habilidades y valores que aprovechan la infraestructura con amplias y cómodas instalaciones distribuidas en tres hectáreas, con zonas verdes y recreativas, y la dotación con equipamiento y tecnología de punta, para beneficio de toda la comunidad educativa.

Nuestro horizonte de sentido propende por el fortalecimiento de los más altos ideales del ser humano, desarrollando una propuesta pedagógica que robustece contenidos declarativos, actitudinales y procedimentales, entrelazando cinco estrategias de enseñanza: (1) aprendizaje dialógico, (2) pensamiento creativo, (3) pensamiento crítico, (4) toma de decisiones y (5) solución de problemas. Con tal fin, a través del tiempo, se ha desarrollado un modelo educativo propio de razonamiento complejo denominado *“Aprendiendo a Aprender”*, con estructura, funciones y relaciones claramente definidas, cuyo entramado curricular articula transversalmente los componentes institucionales (académico, técnico y de bienestar estudiantil) para reforzar la formación integral de sus educandos en tres ejes de desarrollo humano: *autoestima, autonomía y proyecto de vida*.

El *Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.)*, se distingue en el contexto distrital y nacional, por prestar exclusivamente el servicio de Educación Media Técnica semestralizada en Jornada Única, con ambientes de aprendizaje y modelos de evaluación de tipo universitario, siendo pionera en Colombia en esta modalidad. Atiende población estudiantil procedente de más de 150 colegios públicos y privados de Bogotá y otros municipios. Actualmente ofrece siete programas técnicos, articulados en jornada contraria con el Servicio Nacional de Aprendizaje (S.E.N.A), Construcción de Vías, Delineante de Arquitectura, Diseño y Desarrollo de Software, Electricidad y Electrónica, Formación Instrumental Musical, Gestión de Mercadeo y Ventas y Mecatrónica. Facilita además sus instalaciones para la oferta de programas de formación tecnológica a los bachilleres técnicos, tanto propios, como de otras instituciones.

Con el fin de mejorar la calidad de vida de nuestra población estudiantil durante su permanencia en la institución y como estrategia para disminuir el ausentismo, la deserción escolar y fomentar estilos de vida saludables, proporciona a través del Componente de Bienestar Estudiantil, servicios de apoyo biopsicosocial, entre otros, refuerzo nutricional de comida caliente; mediante una moderna cocina móvil y amplio comedor administrados actualmente por Compensar; transporte escolar, financiado por la secretaría de educación para los convenios de continuidad y, servicios de orientación vocacional, psicología y enfermería que actúa como primer respondiente ante incidentes de salud.

El colegio valora y promueve la excelencia de su equipo de servidores públicos, directivos, docentes y administrativos, quienes cuentan con una formación académica sólida, amplia experiencia en la gestión y apoyo a los procesos educativos, y se caracterizan por su transparencia, responsabilidad y compromiso con la misión y visión del proyecto educativo institucional. Los directivos, conscientes de la importancia de un ambiente de trabajo saludable, fomentan constantemente la honestidad, el trabajo bien hecho y la innovación, todo ello en beneficio del desarrollo y progreso de la institución educativa y sus miembros.

Además, se facilitan espacios de participación a todos los miembros de la comunidad educativa a través de los órganos de gobierno escolar y comités, permitiendo la toma conjunta de decisiones y el aprendizaje continuo para mejorar la calidad educativa y el bienestar de los estudiantes y funcionarios de la institución. En resumen, se trabaja de manera constante y colaborativa para mejorar la formación de todos los miembros de la institución y lograr el cumplimiento exitoso de los fines de la educación.

La experiencia de vincularse a esta institución supone un desafío intelectual y una invitación para emprender una aventura pedagógica innovadora y en constante interacción, lo cual implica el desplazamiento de herramientas cerebro-espirituales en andadura por un proceso de exploración de los fenómenos de la vida, con una mirada ampliada de realidad en lo cognitivo y en lo lingüístico. Somos conscientes de que no se poseen verdades absolutas y que nuestra interpretación de la realidad se basa en constructos fenomenológicos. Por esta razón buscamos cimentar en nuestra población estudiantil la posibilidad de construcción de conocimiento, mediante un proceso de auto-organización en cognición bucleica complejizante, motivándolos a generar por medio del estudio una perspectiva de mundo, en habitancia auto-poiética de territorios en movimientos de actualización, organización de saberes y creación.

Bogotá D.C., diciembre de 2022



Dúmer Antonio Pedraza Ordoñez

Rector

1. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES.

1.1. ORIGEN, EVOLUCIÓN Y NATURALEZA DEL COLEGIO TÉCNICO ALDEMAR ROJAS PLAZAS CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL (C.E.D.)

La historia del *Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas C.E.D.*, se encuentra vinculada a acontecimientos mundiales, de los cuales Colombia no ha estado exenta. Las condiciones de pobreza y desigualdad en los asentamientos en países en vías de desarrollo, han requerido una pronta acción de la comunidad internacional, tal como quedó plasmado en eventos como la Conferencia sobre Medio Ambiente Humano en Estocolmo (1972) y la Conferencia-Exposición de las Naciones Unidas sobre los Asentamientos Humanos (1973).

En la década de 1970, según un informe publicado por el Instituto de Crédito Territorial en 1972, Bogotá presentaba un preocupante panorama habitacional, con 140 asentamientos subnormales en condiciones críticas. Ante esta situación, la administración distrital en colaboración con el Banco Interamericano de Desarrollo Urbano (BID) implementó dos estrategias. La primera fue el Programa de Lotes con Servicios, que estableció las normas mínimas para la urbanización y el modelo de urbanismo progresivo (regulados por el Acuerdo 65 de 1967, Acuerdo 20 de 1972 y Decreto 1259 de 1973). La segunda estrategia fue el Programa Integrado de Desarrollo Urbano para la Zona Oriental de Bogotá (PIDUZOB), que consta de ocho subprogramas: pavimentación y complementación de vías, salud, centros comunales, habitacional, alcantarillado, energía, educación, avenida Oriental y mejoramiento institucional.

El Subprograma de Educación del PIDUZOB, identificó la necesidad de construir escuelas que pudieran atender de manera organizada las necesidades educativas de la zona. Para lograr este propósito, se decidió construir un centro especializado y actualizado en educación. La construcción del centro comenzó en noviembre de 1976 y culminó en marzo de 1982. Este centro se ubicó en la carrera 10, número 13-52 sur (según la nomenclatura actual).

Es importante en el contexto de este proceso considerar un antecedente relevante. En 1969, Gabriel Betancourt Mejía desarrolló el modelo de Planeamiento Integral de la Educación en Colombia, el cual llevó al establecimiento de la enseñanza media diversificada en el país a través del Decreto 1962 del 20 de noviembre de ese año. Esto dio origen, entre otros tipos de instituciones educativas, a los Institutos de Educación Media Diversificada (INEM) como parte de la política de educación media diversificada, lo cual a su vez creó la necesidad de reestructurar el sistema educativo y reorganizar el Ministerio de Educación Nacional, transformación que se llevó a cabo mediante el Decreto 088 del 22 de enero de 1976.

Dicha política se complementa con el Decreto 1419 de 1978, que estableció los objetivos del sistema educativo y planteó que los parámetros curriculares deberían centrarse en tres áreas fundamentales: ciencia, arte y tecnología. Como resultado, se crearon tres tipos de escuelas secundarias para la formación profesional, cada una con diversas modalidades y opciones. Posteriormente, en 1979, el Ministerio de Educación Nacional creó los Centros Auxiliares de Servicios Docentes (C.A.S.D) en todo el país mediante el decreto 0327, con el objetivo de llevar a la práctica la política de educación media diversificada.

En Bogotá el centro especializado y actualizado para la educación creado con el PIDUZOB, se convirtió en el Centro Auxiliar de Servicios Docentes (C.A.S.D) "*Aldemar Rojas Plazas*" mediante decreto distrital 1116 de 1984. Este centro ha sido clave en la formación y capacitación de miles de estudiantes y ha contribuido al desarrollo de la educación en Bogotá. Es importante destacar que el CASD "*Aldemar Rojas Plazas*" antes del decreto 0327, había implementado un proyecto piloto de integración interinstitucional con los colegios Enrique Olaya Herrera, Gustavo Restrepo, Manuelita Sáenz y Tomás Rueda Vargas.

La entrada en vigor de la Constitución Política de 1991 planteó nuevos desafíos en la reorganización del Estado colombiano. En consecuencia, se reglamentó la estructura, funciones y procesos del servicio público educativo mediante la Ley 115 de 1994. En virtud de esta ley, el proyecto de integración educativa del CASD debió formalizarse aplicando el artículo 140, a través de la Resolución 1524 de 1994 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, que creó la Unidad Educativa Plan CEMDIZOB, también conocida como el Complejo de Enseñanza Media Diversificada de la Zona Suroriental de Bogotá.

La constante evolución institucional hizo necesaria la modernización del Centro Auxiliar de Servicios Docentes (C.A.S.D) “*Aldemar Rojas Plazas*”, por lo que la Secretaría de Educación de Bogotá buscó el apoyo de una institución de educación superior. Tras una convocatoria, la Universidad Distrital resultó seleccionada y firmó el contrato 0467 de 1997, cuyo objetivo fue acompañar la consolidación del proyecto.

En el año 2003, por necesidad de ampliar la oferta de educación media en la zona de influencia del CASD “*Aldemar Rojas Plazas*”, la Secretaría de Educación expide la resolución 0227 mediante la cual lo transforma en colegio, con el nombre de Centro Educativo Distrital (C.E.D) “*Aldemar Rojas Plazas*”, le otorga licencia de funcionamiento y autorización para la prestación del servicio educativo en el nivel de Educación Media y expedir títulos de bachiller con carácter académico, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 27º y 29º a 31º de la Ley 115 de 1994.

En el año 2005, se inició un proceso de articulación de la educación media con la educación superior a través del convenio 0174 firmado entre la Secretaría de Educación y la Universidad Distrital para los programas de Sistematización de Datos y Electrónica. Se conformaron mesas de trabajo conjuntas con los docentes de la universidad y se logró la implementación de un nuevo plan de estudios, la semestralización y un nuevo sistema de evaluación adaptado a las exigencias de un proyecto claramente innovador para el momento, generando la impronta que identifica la institución. Este proceso de articulación fue reconocido posteriormente mediante resolución 0480 de 2008. En el 2009, debido a diferencias de tipo administrativo, el convenio de articulación con la universidad distrital se dio por terminado y se inició el proceso de articulación con el Servicio Nacional de Aprendizaje (S.E.N.A).

Tras surtirse varios procesos reglamentarios de actualización del reconocimiento de carácter oficial, como corresponde a una institución educativa en permanente progreso y con el fin de reorganizar la oferta educativa de articulación con el Servicio Nacional de Aprendizaje (S.E.N.A) por solicitud del Consejo Directivo, a través de las resoluciones 04-027 y 04-029 de 2014 la Dirección Local de Educación de San Cristóbal, aprueba la implementación de la Jornada Única y en el mismo año con la resolución 04-0204 de 2014, se inicia el proceso de exploración de su carácter técnico, autorizando la expedición de títulos y certificados en algunos programas de la Media Técnica.

En el segundo semestre del año 2017, se implementó la cocina móvil y el comedor escolar como un servicio de refuerzo nutricional, que le apunta a fortalecer la permanencia escolar sumando esfuerzos en la atención integral de la población estudiantil. En el ámbito pedagógico se reorganizó la oferta educativa en articulación con el SENA, trasladando la formación complementaria de esta entidad a la contra jornada escolar, con el fin de optimizar los tiempos y recursos de la institución y se formalizaron dos nuevos programas: Formación Instrumental Musical y Mecatrónica. Se gestionó ante la Secretaría de Educación el establecimiento de un cronograma que permita en el transcurso de cinco años, la actualización de la infraestructura y dotación tecnológica, mantenimiento de la planta física en todas sus áreas, mobiliario moderno y se modificó el presupuesto ampliando posibilidades de inversión desde el colegio.

El año 2019 constituye el inicio del proceso de modernización de la estructura organizacional de la institución con el cambio de nombre a Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), aprobado mediante la resolución 04-236 del 18 de septiembre de 2019 que reconoce y actualiza el carácter técnico de sus programas ofreciendo el servicio educativo en el marco de lo establecido en los artículos 32º y 33º de la ley 115 de 1994 y numeral 4º del artículo 13º del decreto 1860 de 1994, compilado actualmente en el artículo 2.3.3.1.3.5. del decreto 1075 de 2015 y adicionado por el decreto 2105 de 2017.

Este cambio, además de las implicaciones favorables en términos de sostenibilidad del parámetro para recursos humanos, financieros y técnicos, transforma su organización pedagógica en componentes (académico y técnico) y consolida el modelo administrativo y pedagógico propio que ha venido desarrollando la institución durante los últimos años, lo que le permite una proyección a mediano y largo plazo como establecimiento educativo innovador.

El confinamiento por la pandemia del SARS-CoV-2 en el año 2020, no solamente implicó retos en la prestación del servicio educativo, para lo cual debieron implementarse estrategias tanto en la organización escolar propia como en la articulación con el SENA a fin de dar continuidad y evitar afectaciones a nuestra población estudiantil en sus procesos académicos, sino también en el acompañamiento necesario con sus familias que resultaron damnificadas por la interrupción de sus actividades económicas que mayoritariamente requerían desplazamiento fuera de sus hogares. El proceso fue exitoso y el regreso a la presencialidad en el año 2021 se realizó con todas las medidas de prevención necesarias, lo cual facilitó la adaptación paulatina a la nueva normalidad.

A partir del año 2022, con el decidido apoyo de la Dirección Local de Educación de San Cristóbal regentada por la Licenciada Ana Consuelo Suarez, se inicia de manera formal el proyecto Convenios de Continuidad Inter Localidades, inicialmente con los Colegios Villamar y La Arabia de la localidad de Ciudad Bolívar, garantizando rutas escolares para el transporte de la población estudiantil desde su colegio de origen y alimentación escolar. Esta experiencia se presentó durante el Foro Local Educativo con una gran acogida de las comunidades educativas por los beneficios que para la población estudiantil tiene el intercambio de ambientes pedagógicos y de contexto.

1.2. CONTEXTO LEGAL DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).

1.2.1. Fines de la educación en el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.).

El desarrollo académico-administrativo del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), se basa en la constitución política nacional, en las leyes de la república y su proyecto educativo institucional. Al respecto, la ley general de educación (115 de 1994) en su artículo 5º, de conformidad con el artículo 67º de la constitución política nacional establece que la educación se desarrollará atendiendo los siguientes fines:

1. El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.
2. La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.

3. La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.
4. La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.
5. La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos, y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales, adecuados para el desarrollo del saber.
6. El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional, y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
7. El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
8. La creación y el fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el caribe.
9. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico, y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural, y de la calidad de vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.
10. La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y de la defensa del patrimonio cultural de la nación.
11. La formación de la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración de este como fundamento del desarrollo individual y social.
12. La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización del tiempo libre.
13. La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo.

Por su parte el artículo 27º de la misma ley, establece que la educación media constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo (10º) y el undécimo (11º). Tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo.

1.2.2. Objetivos del proyecto educativo institucional.

El presente proyecto educativo institucional “Por Una Colombia Productiva y en Paz” contempla dentro de sus objetivos, los siguientes:

1. Objetivo general.

Educar bajo los principios institucionales a los jóvenes en los aspectos personal, cognitivo y social, a fin de prepararlos para su proyecto de vida, una convivencia pacífica y participación en el desarrollo científico y tecnológico del país.

2. Objetivos específicos.

- A. Cumplir los fines de la educación establecidos en la ley y los reglamentos.
- B. Implementar un modelo educativo diferenciado que responda a las necesidades del programa de articulación de la educación media con la educación superior.
- C. Establecer y/o fortalecer los convenios con instituciones de educación superior, especialmente con el SENA.
- D. Contribuir al mejoramiento de las relaciones humanas entre los miembros de la comunidad educativa para mantener una sana convivencia y un ambiente democrático y participativo.
- E. Generar ambientes educativos propicios, utilizando tecnología de punta para desarrollar procesos de aprendizaje con altos índices de calidad.
- F. Formar estudiantes competentes a nivel técnico y laboral para enfrentar los retos del mundo actual.

2. FUNCIONES MISIONALES.

2.1. FILOSOFÍA.

2.1.1. Concepto de Ser Humano.

En su concepción, el ser humano es definido como un proyecto y, en consecuencia, es un ser dinámico que se construye a partir de su naturaleza, pero en constante formación mediante la educación y las circunstancias, es decir, se trata de un ser en tensión permanente desde su propio fin natural proyectado hacia la perfección y la felicidad. En consecuencia, este ser humano puede construir una excelsa condición y una elevada dignidad sobre los demás seres vivos, por cuanto tiene unas características especiales a partir de las cuales puede constituirse como persona. El ser humano, entonces, es concebido como una totalidad de cuerpo, alma, dimensiones y posibilidades que, aunque compartimos unas características con otros seres vivos, cada persona es única, singular e irrepetible. Esto no es un defecto sino más bien una riqueza invaluable para la vida entera. Desde la perspectiva kantiana, toda persona debe orientarse hacia la autonomía y a un destino superior. En nuestro entorno, un ser humano, de acuerdo con las condiciones propias de nuestra sociedad colombiana, diversa, tanto en lo cultural como contextual, sentipensante como lo acopió Orlando Fals Borda de las comunidades ribereñas.

2.1.2. Concepto de Educación.

El Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), concibe la educación como un proceso que busca desarrollar competencias meta cognitivas que le permitan al estudiante conocer y regular sus propios procesos de aprendizaje, buscando la máxima autenticidad y aprovechamiento de la libertad individual y colectiva, para tener acceso a niveles intelectuales superiores. Lo que el estudiante debe aprender, cómo lo aprende y cómo lo aplica, es el eje de la propuesta formativa Aldemarista, por lo que se adopta una formación centrada en competencias para asegurar la capacidad para el manejo autónomo de los conocimientos y habilidades y la aplicación de dicho conocimiento en la resolución de problemas- (Aprendizaje Experiencial), utilizando herramientas conceptuales, tecnológicas, informáticas y de comunicación apropiadas, es decir se centra en el desarrollo del razonamiento complejo cuyos indicadores son: el pensamiento crítico, pensamiento creativo, resolución de problemas, la toma de decisiones y el desarrollo de habilidades socioemocionales (Aprendizaje Dialógico).

2.2. HORIZONTE DE SENTIDO.

2.2.1. Misión.

El Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), se enfoca en la formación de ciudadanos que valoren y respeten la vida, el trabajo, su propia dignidad y la de los demás; que vivencien y transmitan valores humanos, espirituales, éticos y sociales, con compromiso actitudinal y, que desarrollen autonomía y capacidad para dialogar, concertar y tomar decisiones. Implementa en sus procesos recursos tecnológicos, adaptándose a los nuevos retos de la educación, a la formación en saberes y competencias que le permita a nuestra población estudiantil el acceso a la educación superior con excelencia académica y/o al mundo laboral, con capacidad para aportar y transformar el entorno social, familiar y ambiental.

Desarrolla un modelo educativo tipo universitario, con un plan de estudios semestralizado, que integra los componentes, técnico, académico y de bienestar estudiantil, fortaleciendo habilidades blandas y específicas, en el marco de las competencias del siglo XXI, desde el enfoque del Pensamiento Complejo y como estrategia el Aprendizaje Dialógico.

2.2.2. Visión.

Para el año 2026 el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), será reconocido como una institución líder especializada en educación media, en constante innovación pedagógica y académica, que facilita el fortalecimiento de la formación técnica, tecnológica y profesional a través de convenios con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y otras instituciones de educación superior, proporcionando a nuestros educandos estrategias integrales para enfrentar los retos del contexto, convertirse en líderes competentes, en concordancia con sus habilidades y talentos, con sentido crítico, para aportar al desarrollo y a la transformación de la sociedad en lo económico, político, cultural y ambiental.

2.2.3. Ejes Institucionales.

1. Autoestima.

Se concibe como la capacidad que tiene el estudiante de valorarse como ser individual con debilidades y fortalezas, como ser social para valorar y ser valorado por los demás. Se caracteriza por:

- A. Creer en sí mismo.
- B. Asumir nuevos retos.
- C. Cambio en la forma de sentir, pensar y actuar sobre sí mismo y los demás.
- D. Respetarse y respetar.

2. Autonomía.

Entendida como la capacidad del estudiante para tomar decisiones responsablemente y asumir las consecuencias de estas. Son indicadores de su desarrollo:

- A. Capacidad de tomar mejores decisiones.
- B. Cambio de actitud.
- C. Responsabilidad de los impactos positivos o negativos de las decisiones tomadas.

3. Proyecto de vida.

Se entiende como la capacidad del estudiante para planear y organizar metas a corto, mediano y largo plazo. Así mismo, implica actuar y trabajar en la consecución de sus objetivos con competitividad y esfuerzo. Tiene como propósito desplegar en los estudiantes:

- A. Capacidad de visionar un mundo con oportunidades.
- B. Soñar y trazarse metas.

2.2.4. Actitudes, Principios y Valores.

Estos ejes transversales, a su vez, nos permiten fomentar actitudes, principios y valores en los estudiantes, como parte de la formación integral así:

ACTITUDES	PRINCIPIOS	VALORES
Se entiende como la disposición y el comportamiento que presenta la persona, la manera de disponerse ante o para algo.	Entendidos como las normas o reglas que de carácter universal sirven para orientar el comportamiento de un ser humano y que necesita para desarrollarse conforme y ser feliz.	Entendidos como las cualidades o características de una acción o de una persona que se consideran positivas y de gran importancia para vivir en sociedad.

Persistencia, Compromiso, perseverancia, esfuerzo.	Sueña, planea y traza metas a corto, mediano y largo plazo.	Proyecto de vida, autonomía.
Responsabilidad, Cooperación liderazgo, Compañerismo.	Realiza actividades por voluntad propia asumiendo las consecuencias de estas. No espera que le digan para hacer buenas acciones, tiene liderazgo ante su grupo.	Autonomía. Liderazgo. Servicio.
Humildad, Aceptación.	Se valora a sí mismo, aceptando sus condiciones físicas, económicas y psicológicas. Se siente bien consigo mismo.	Autoestima.
Puntualidad, respeto, compromiso.	Respeto los tiempos y los espacios propios de la clase y demás actividades en el colegio o fuera de él. Sabe comportarse en esos diferentes espacios.	Responsabilidad.
Autonomía, respeto.	Sabe hasta dónde llegar sin afectar a sus compañeros o a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Libertad.
Atención.	Respeto, ayuda y coopera con las actividades de clase y de sus compañeros.	Amistad.
Disposición.	Escucha con atención las clases y respeta al maestro sin ningún tipo de distracciones como el celular.	Disciplina.
Madurez.	- respeta la identidad de las personas, sus creencias y sus opiniones.	Amabilidad, tolerancia.
Nobleza	Acepta, reconoce y respeta las capacidades intelectuales de sus docentes y compañeros y se motiva ante ellas. Se propone salir adelante.	Proyecto de vida, esfuerzo.
Honestidad, confianza.	Dice la verdad y acepta y enfrenta sus errores.	Dignidad, sinceridad.
Honradez, sentido de pertenencia.	No toma lo ajeno y cuida los bienes del colegio.	Honor, Honestidad.
Compañerismo, higiene. Compromiso.	Convive pacíficamente, utiliza buenas palabras, modales, saluda y se comunica asertivamente.	Amabilidad, respeto.

3. GESTIÓN PEDAGÓGICA.

3.1. GENERALIDADES.

3.1.1. Funciones sustantivas de la Educación Media

De conformidad con el artículo 27º de la ley 115 de 1994, los artículos 9º y 41º del decreto 1860 de 1994, el artículo 2.3.3.1.6.6. Del decreto 1075 de 2015 y el artículo 1º del decreto 2105 de 2017, la educación media constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo (10º) y el undécimo (11º); tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo.

3.1.2. Funciones de la educación Media Técnica.

Siguiendo lo determinado por el decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.3.5. Articulación de la oferta educativa, con el propósito de lograr la adecuada articulación vertical servicio educativo, los establecimientos educativos que ofrezcan exclusivamente educación media técnica, podrán incorporar en su proyecto educativo institucional, programas del servicio especial de educación laboral. De igual forma el literal c) del artículo 33 la Ley 115 de 1994 (decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.6.6.) establece que además de las propias especialidades que se ofrezcan en la educación media técnica, son obligatorias y fundamentales las mismas señaladas para la educación básica, en un nivel más avanzado y en la proporción que defina proyecto educativo institucional.

3.2. COMPONENTES DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

3.2.1. Componente Académico.

El Componente Académico del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), de conformidad con el artículo 30º y literal c) del artículo 33 de la Ley 115 de 1994 deberá cumplir con los siguientes objetivos (Ver además Sección de Currículo y Plan de Estudios):

1. La profundización en un campo del conocimiento o en una actividad específica de acuerdo con los intereses y capacidades del educando;
2. La profundización en conocimientos avanzados de las ciencias naturales;
3. La incorporación de la investigación al proceso cognoscitivo, tanto de laboratorio como de la realidad nacional, en sus aspectos natural, económico, político y social;
4. El desarrollo de la capacidad para profundizar en un campo del conocimiento de acuerdo con las potencialidades e intereses;
5. La vinculación a programas de desarrollo y organización social y comunitaria, orientados a dar solución a los problemas sociales de su entorno;
6. El fomento de la conciencia y la participación responsables del educando en acciones cívicas y de servicio social;
7. La capacidad reflexiva y crítica sobre los múltiples aspectos de la realidad y la comprensión de los valores éticos, morales, religiosos y de convivencia en sociedad;

8. Desarrollar las habilidades comunicativas para leer, comprender, escribir, escuchar, hablar y expresarse correctamente;
9. El desarrollo de las habilidades comunicativas básicas para leer, comprender, escribir, escuchar, hablar y expresarse correctamente en lengua castellana y también en la lengua materna, en el caso de los grupos étnicos con tradición lingüística propia, así como el fomento de la afición por la lectura;
10. El desarrollo de las capacidades para el razonamiento lógico, mediante el dominio de los sistemas numéricos, geométricos, métricos, lógicos, analíticos, de conjuntos de operaciones y relaciones, así como para su utilización en la interpretación y solución de los problemas de la ciencia, de la tecnología y los de la vida cotidiana;
11. El desarrollo de actitudes favorables al conocimiento, valoración y conservación de la naturaleza y el ambiente;
12. El estudio científico de la historia nacional y mundial dirigido a comprender el desarrollo de la sociedad, y el estudio de las ciencias sociales, con miras al análisis de las condiciones actuales de la realidad social;
13. El estudio científico del universo, de la tierra, de su estructura física, de su división y organización política, del desarrollo económico de los países y de las diversas manifestaciones culturales de los pueblos;
14. La apreciación artística, la comprensión estética, la creatividad, la familiarización con los diferentes medios de expresión artística y el conocimiento, valoración y respeto por los bienes artísticos y culturales;
15. La educación física y la práctica de la recreación y los deportes, la participación y organización juvenil y la utilización adecuada del tiempo libre.

3.2.2. Componente Técnico.

La educación media técnica prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior. El componente técnico del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), de conformidad con los artículos 32º y 33º de la ley 115 de 1994 deberá cumplir con los siguientes objetivos (Ver además Sección de Currículo y Plan de Estudios):

1. La capacitación básica inicial para el trabajo;
2. La preparación para vincularse al sector productivo y a las posibilidades de formación que éste ofrece, y
3. La formación adecuada a los objetivos de educación media académica, que permita al educando el ingreso a la educación superior.

3.2.3. Componente de Bienestar Estudiantil.

1. Marco Legal.
 - A. Constitución Política de Colombia (Arts. 44, 67, 366).
 - B. Ley 1098 de 2006 (Arts. 1 a 4, 27, 31, 32, 43, 44, 47, 52, 89, 117).
 - C. Ley 1384 de 2010.
 - D. Ley 1388 del 2010.

- E. Decreto 1470 de 2013
- F. Ley 1620 de 2013 (Arts. 2, 3, 4, 5, 14, 17, 18, 19, 20, 22, 29, 31, 38, 39).
- G. Decreto 1965 de 2013 (Arts. 36).
- H. Decreto 1421 de 2017.
- I. Ley 2216 de 2022.

2. Marco conceptual.

Se erige a partir del concepto de bienestar integral, entendido como “el proceso que favorece las condiciones personales y sociales de las comunidades educativas, a partir del fortalecimiento de la autonomía de los sujetos para el goce efectivo de sus derechos en el entorno escolar, y como insumo para un buen vivir”, y a esta idea se incorpora también el concepto de bienestar estudiantil, como el “Estado de satisfacción del ser en sus dimensiones física, mental y emocional, durante su vivencia como estudiante y participante activo de una comunidad educativa” (DBE - SED, 2017).

Se comprende en este concepto que toda acción de cuidado a sí mismo en los aspectos de salud física, repercute indudablemente en las dimensiones mental y emocional. Una cultura del bienestar implica integrar a la cotidianidad hábitos, comportamientos y saberes relacionados con estilos de vida saludable, desde el punto de vista de prácticas adecuadas de alimentación, de actividad física, del autocuidado y cuidado en los diferentes espacios y desplazamientos por medios alternativos de movilización, lo cual debe pasar por hallarle sentido y valor para interiorizarlos.

La propuesta pedagógica del bienestar estudiantil recoge y propone metodologías o didácticas específicas que sigan procesos articulados entre sí, partiendo de exploraciones o descubrimiento e identificación de lo que se sabe o se ha vivido; se plantean actividades lúdicas y se procuran momentos de trabajo colectivo, socialización o acuerdos. Estas consideraciones permiten aprendizajes significativos desde el punto de vista del bienestar, sin dejar de relacionar conocimientos que han construido en sus desarrollos de las diferentes áreas, pero también desde sus propias realidades.

Las acciones, estrategias didácticas, acompañamiento y orientaciones son dirigidas a los diferentes actores que confluyen en torno al bienestar de los estudiantes, como son los docentes y otros mediadores del aprendizaje en la escuela, las familias y los propios educandos.¹

3. Elementos y Ejes de Trabajo.

Desde el equipo interdisciplinario y/o componentes de atención que compone el departamento de Bienestar Estudiantil (Psicología/orientación grado décimo y undécimo, docente de apoyo y promotor de salud), se promueve el bienestar integral de los estudiantes, a partir de diversos servicios tales como: propuestas pedagógicas bajo la perspectiva de la promoción de prácticas de estilos de vida saludable, manejo emocional, atención, acompañamiento y seguimiento, fortalecimiento de conocimientos, comportamientos y hábitos adecuados hacia la alimentación, la actividad física, la movilidad segura y sostenible, transporte escolar y la prevención de accidentes escolares, bajo la perspectiva del cuidado de sí mismo, de los otros y de su entorno. De igual manera se cuenta con 5 ejes misionales de trabajo, los cuales son transversales a los componentes de atención y/o equipo interdisciplinario.

¹ Derechos Básicos de Aprendizaje - Secretaría de Educación de Bogotá (<https://bit.ly/3Uu6U0l>)

Eje 1. Orientación Individual y Familiar:

El equipo de bienestar estudiantil, contribuye en el mejoramiento de la calidad de vida en la comunidad educativa, a través de la intervención primaria y su seguimiento en las diferentes problemáticas que surgen en el ambiente escolar y familiar. Desde allí se identifican problemáticas asociadas y no asociadas al bajo rendimiento académico tales como: (consumo de sustancias psicoactivas, bajo rendimiento académico, embarazo adolescente y gestantes, violencias sexuales e intrafamiliares, depresión, ansiedad, ideación y conducta suicida, cutting, baja autoestima y auto concepto, gestión emocional / desmotivación, afectividad, duelo, fobias, acoso escolar, desescolarización, falta de corresponsabilidad y acompañamiento familiar, prácticas de crianza, antecedentes familiares).

Desde lo anterior se lleva a cabo un proceso de acompañamiento, seguimiento, remisión al sector salud, reporte de alertas sistema SED, reportes a entidades que se requieran. Todo esto, según los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. De igual manera se realiza acompañamiento y orientación a las familias.

Eje 2. Acciones de Promoción y Prevención:

Se ejecuta a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del estudiantado, desde el desarrollo de competencias que se movilizan desde, talleres, charlas, donde se abordan los siguientes temas:

1. Proyecto de educación sexual, derechos sexuales y reproductivos “Me responsabilizo de mis acciones frente a mi sexualidad”
2. Proyecto “Mi vida, mis sueños, mi decisión” derivado del plan de orientación socio-ocupacional “Sueños Aldemaristas”.
3. Proyecto OSO: Orientación Vocacional - Socio ocupacional.
4. Proyecto “Jardín de Pensamientos”.
5. Talleres frente a la prevención de consumo de sustancias psicoactivas.
6. Talleres frente al buen uso y manejo de las redes sociales y la tecnología.
7. Talleres frente a Bullying y acoso escolar.
8. Talleres frente al manejo de las emociones.

Eje 3. Apoyo a la Inclusión Educativa.

El programa de apoyo pedagógico tiene en cuenta las dimensiones del índice de inclusión (políticas, culturas y prácticas) como ejes integradores para el trabajo que se realiza en la institución, articulando el decreto 1421 de 2017, la Ley 2216 de 2022 y las guías del Ministerio de Educación Nacional donde se disponen las orientaciones para la atención educativa de los estudiantes con capacidades diversas.

Eje 4. Servicios a la comunidad:

Es un eje de apoyo a la comunidad estudiantil en donde se brindan procesos de orientación y asesoramiento dirigido al estudiantado, padres, madres de familia y/o acudientes en lo relacionado con:

1. Servicio social estudiantil obligatorio.
2. Asesoramiento a trámite servicio militar.
3. Apoyo a proceso de inscripción a pruebas de Estado.
4. Servicio de comedor escolar.

Eje 5. Actividades administrativas y pedagógicas:

1. Reuniones de Equipo de Bienestar Estudiantil y Gestión.
2. Planificación y preparación de material pedagógico.
3. Unificación de formatos y presentaciones institucionales
4. Elaboración de Informes.
5. Presentación de informes solicitados en las fechas que se requieran.
6. Planeación y desarrollo de actividades interinstitucionales.
7. Participación en comisiones y comités de evaluación según grado.
8. Participación en comités de convivencia, consejo académico, comedor escolar.
9. Participación de encuentros Entornos Educativos Protectores y Confiables del Plan Distrital de Desarrollo la Dirección Local de Educación de San Cristóbal.
10. Participación mensual en la red local de discapacidad y red distrital de talentos.
11. Apoyar en la adecuada implementación de los protocolos institucionales para el manejo, prevención, contención y mitigación del covid-19
12. Acciones pedagógicas con la comunidad educativa, estudiantes, docentes, personal administrativo para la prevención del contagio del covid-19
13. Actividades pedagógicas para la promoción en estilos de vida saludable para la mitigación del covid-19, movilidad segura, higiene del sueño, prevención de riesgos y manejo de emociones
14. Participar y asistir a las reuniones del comité institucional de contingencia por covid-19 en el marco de la reapertura gradual, progresiva y segura.

4. Protocolos generales de atención.

Estos protocolos han sido creados a partir de las necesidades evidenciadas por el equipo de Bienestar Estudiantil, de acuerdo con el contexto institucional y por solicitud de los docentes en diferentes comisiones. Estos serán ejecutados según la especialidad de cada caso.

Ante situaciones que requieran activación de ruta, de conformidad con lo que establece la Ley 1620 de 2013, especialmente garantizar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, cualquier miembro de la comunidad educativa que logre identificar señales o indicio de las situaciones descritas más adelante, deberá realizar la respectiva remisión de manera escrita informando la presunta situación, diligenciando el formato establecido en el cual se describe el caso y entregarlo a cualquier miembro del equipo de bienestar para realizar la debida atención.

Desde el equipo de Bienestar Estudiantil el primer paso será realizar la identificación de señales o indicio físicos o comportamentales que puedan estar relacionadas con la presunta situación, en lo posible realizando el abordaje en un espacio fuera del aula, en un diálogo individual, con lenguaje y tono de voz adecuado, con actitud de escucha, permitiendo al estudiante expresar tranquilamente y garantizar la confidencialidad de la situación y así mismo se solicita a los docentes la exponer la situación en aula con el fin de no re victimizar y así preservar el derecho a la intimidad y confidencialidad.

En primera instancia, se brindarán primeros auxilios físicos y psicológicos por parte del primer respondiente y se llamará a la línea de ayuda 123, en caso de que se requiera, con el fin de salvaguardar la integridad del estudiante.

El siguiente paso es contactar a cuidadores o padres de familia donde se informe la situación de manera adecuada y precisa según el caso, de tal manera que se pueda dar el acompañamiento y realizar el seguimiento desde el ambiente familiar. Se informará a las entidades que corresponda desde la institución para lo pertinente que deba realizar la familia frente a la atención oportuna de la situación, orientando respecto de los programas de apoyo psicosocial.

Según el caso y de acuerdo con la guía de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se generará la respectiva activación de ruta y reporte a las diferentes entidades garantes de derechos de los niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA), entidades como defensoría del pueblo, entidades prestadoras de servicios de salud, fiscalía general de la nación, centro de atención penal integral a víctimas, centro de atención contra la violencia familiar, centro de atención e investigación integral a víctimas de delitos sexuales, unidad de reacción inmediata, instituto colombiano de bienestar familiar, centro de servicios judiciales para adolescentes, defensoría de familia, policía de infancia y adolescencia, sistema de alertas, entre otras.

Al realizar el reporte en sistema de alertas de la Secretaría de Educación del Distrito (en adelante SED), la información que se registra en el sistema de alertas se debe mantener de manera reservada y bajo confidencialidad, por lo tanto, su acceso, consulta y uso debe hacerse solo por parte del equipo de bienestar, coordinación y rectoría.

Únicamente, si la gravedad del caso lo requiere y es competencia institucional, el equipo de Bienestar remitirá el caso al Comité Escolar de Convivencia con la reserva ética y legal de la información que no deba ser divulgada, para que, en el marco de las competencias y procedimientos propios del colegio, dicho ente adopte las medidas orientadas bajo las perspectivas de acciones pedagógicas.

Por último, se realizará por parte del equipo de bienestar el respectivo seguimiento del caso donde se reportará cualquier novedad a la entidad que se está haciendo cargo o al sistema de alertas de la SED, y la solicitud de los respectivos soportes de atención donde se verifique que las acciones tomadas frente a la situación fueron efectivas en relación con el restablecimiento de derechos o en el proceso emocional del estudiante.

A continuación, se enumeran las situaciones específicas que serán atendidas desde el equipo de Bienestar Estudiantil y los tres gráficos orientadores de los casos prioritarios.

1. Atención por probable crisis de ansiedad.
2. Atención por probable crisis de depresión.
3. Atención por negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores.
4. Atención de situaciones de probable conducta suicida -ideación –amenaza.
5. Atención de situaciones de probable violencia sexual.
6. Atención de probable agresión y acoso escolar.
7. Atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana.
8. Atención de situaciones de probable violencia intrafamiliar.
9. Atención para situaciones de probables casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes.
10. Atención con probable consumo de sustancias psicoactivas (SPA).
11. Atención para situaciones de probable violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género.
12. Atención para situaciones de probable hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidad y expresiones de género diversas.
13. Atención por situaciones de probable racismo y discriminación étnico-racial.
14. Atención por situaciones de víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá.
15. Protocolo de atención por probable crisis de ansiedad o estrés



16. Protocolo de atención por probable depresión.

Diagrama de Atención

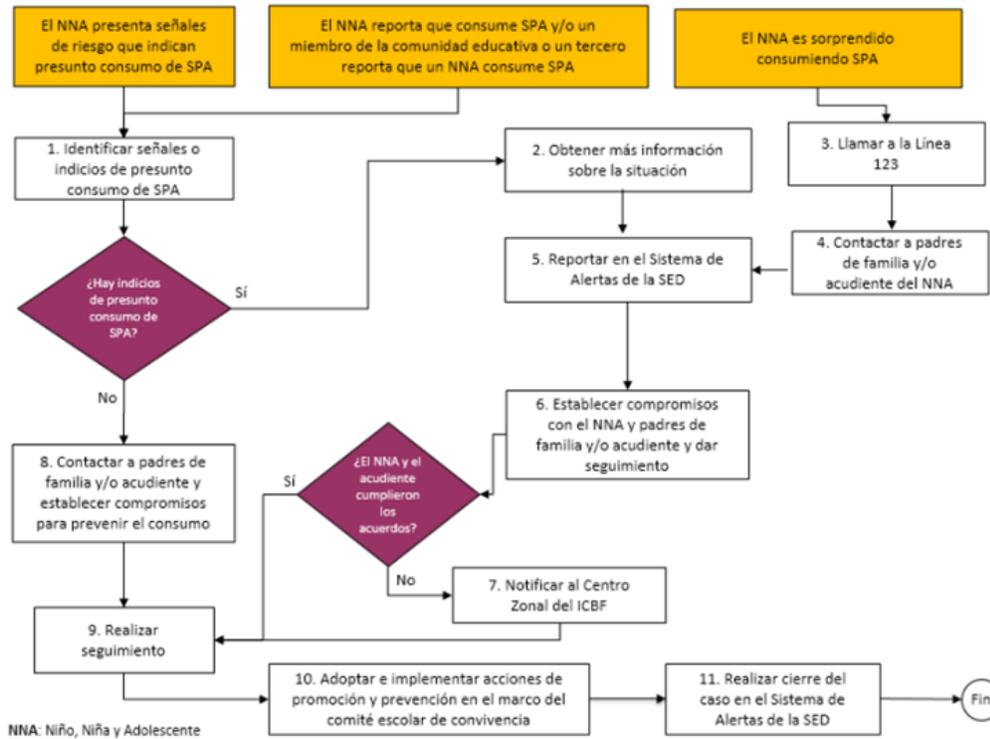


Diagrama 10. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).

3.2.4. Articulación con el Servicio Nacional De Aprendizaje (S.E.N.A)

En el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.) están establecidos los siguientes programas articulados en jornada contraria con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA:

1. Construcción de Vías
2. Delineante de Arquitectura
3. Diseño y Desarrollo de Software
4. Electricidad y Electrónica
5. Formación Instrumental Musical
6. Gestión de Mercadeo y Ventas
7. Mecatrónica

3.3. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE).

El Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), se destaca por tener un modelo pedagógico propio basado en el razonamiento complejo denominado “Aprendiendo a Aprender”, que se apalanca en el uso adecuado de estrategias cognitivas, tales como: (1) dotar al estudiante de las habilidades pertinentes para la búsqueda de información; (2) enseñar los principios formales de investigación; (3) desarrollar autonomía de aprendizaje; (4) dominar técnicas instrumentales tales como lectura, escritura, cálculo y técnicas de estudio y, (5) desarrollar actitud metodológica de descubrimiento.

ESTRATEGIAS DE MOTIVACIÓN	ESTRATEGIAS DE PLANIFICACIÓN	ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACIÓN	ESTRATEGIAS DE AUTOEVALUACIÓN	HABILIDADES COMUNICATIVAS Y SOCIALES DE SOPORTE
<p>Reconoce sus posibilidades y limitaciones y sabe aprovecharlas.</p> <p>Mejora el control de sus emociones que pueden influir en el estudio.</p> <p>Demuestra una motivación intrínseca por aprender a superar sus dificultades.</p>	<p>Analiza con mayor criterio las condiciones de la tarea: tipo de actividad, complejidad, secuencia a seguir, condiciones dadas, entre otras.</p> <p>Mejora la selección de las estrategias de aprendizaje más convenientes para lograr metas de aprendizaje.</p> <p>Mejora la formulación de su plan de estudio que es realista y efectivo.</p>	<p>Revisa y ajusta las estrategias de aprendizaje utilizadas en función de la tarea.</p> <p>Revisa y ajusta las acciones que va realizando para lograr metas de aprendizaje.</p>	<p><u>Sobre su actuación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evalúa su actuación en función a metas y plan formulado. ✓ Introduce cambios o mejoras en su actuación. <p><u>Sobre sus resultados de aprendizaje.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se autoevalúa a partir de criterios propuestos por sí mismo. ✓ Propone criterios para la coevaluación. ✓ Compara la progresión de sus resultados. 	<p><u>Desarrollo de habilidades comunicativas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mejora sus estrategias de comprensión lectora. ✓ Produce comunicaciones en texto y video. <p><u>Desarrollo de habilidades sociales.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desempeña diversos roles en el grupo con idoneidad. ✓ Desarrolla proyectos colaborativos. ✓ Desarrolla habilidades para el trabajo individual.

El propósito final de este modelo es lograr que el estudiante desarrolle destrezas mentales para la realización de tareas intelectuales superiores que le faciliten interconectar diferentes dimensiones de lo real, desplegando habilidades de visión global y la capacidad para crear y defender argumentos sustentados en la evidencia; facilita la construcción de sentidos, donde la reflexión es compleja lo cual significa que contextualiza e integra el conocer, la sociedad, la cultura y el sujeto. Con estas características y un sistema de evaluación de los aprendizajes y promoción de los estudiantes, acorde con el modelo pedagógico y, las necesidades y deseos de la comunidad educativa, se presenta a continuación los conceptos, procesos y procedimientos que orientan la relación académica y pedagógica de la comunidad educativa Aldemarista:

3.3.1. Criterios de Evaluación.

La evaluación del proceso del aprendizaje y educación en el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), se caracteriza por ser continua, integral, razonada, cualitativa y cuantitativa. Por tanto, la evaluación en el colegio es un motivo de reflexión sistemática, pues considera que involucra a todos los participantes del proceso educativo; en ese sentido, no se reduce únicamente a constatar qué tanto ha aprendido o qué tanto sabe el estudiante, sino que tiene en cuenta aspectos fundamentales como: de qué forma lo ha aprendido, para qué le sirven esos aprendizajes, a través de qué vías ha llegado a ellos y cómo va a valerse de los mismos. Por eso, el colegio la concibe como una herramienta que busca valorar la formación integral del estudiante y asume el desarrollo del proceso educativo como un todo.

1. Objetivos de la Evaluación en el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.)

- A. Fortalecer el desarrollo humano, ético y de convivencia.
- B. Afianzar la construcción del conocimiento, la transformación sociocultural desde el liderazgo y la innovación educativa.
- C. Cualificar el pensamiento crítico-interpretativo, reflexivo-argumentativo, creativo- propositivo que manejan nuestros estudiantes.
- D. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten dificultades o también desempeños superiores en su proceso formativo
- E. Promover el desarrollo de las dimensiones: espiritual (ser), intelectual (saber), socio afectiva (sentir), psicomotriz (saber hacer) y comunicativa (expresión del ser, del saber, del sentir y del saber hacer).
- F. Hacer seguimiento a los procesos educacionales y pedagógicos de nuestros jóvenes determinantes de su promoción.
- G. Determinar los lineamientos bajo los cuales se deben hacer los ajustes y reorientar el plan de estudios.
- H. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación de la institución e implementación del plan de mejoramiento.

2. Aspectos evaluados y escala cuantitativa.

En cada una de las áreas del conocimiento se tienen en cuenta los componentes académico y actitudinal, para efectos de la evaluación integral del estudiante. En este sentido en el informe de evaluación, se plantea una evaluación cualitativa en la que se describen los éxitos, avances y dificultades del estudiante y se sugieren, de ser necesario, los procesos de plan de mejoramiento que deban realizar los estudiantes. Esta evaluación va acompañada de un indicador cuantitativo-equivalencia numérica que permite especificar el nivel de desempeño académico, social y personal del estudiante de acuerdo con una escala que va desde 1.0 (uno punto cero, la más baja valoración) hasta 5.0 (cinco cero, la más alta valoración).

A. Aspectos evaluados.

- 1) Asistencia y puntualidad a las clases.
- 2) Porte adecuado del uniforme.
- 3) Entrega oportuna de trabajos y aplicando normas señaladas.
- 4) Participación y compromiso en clase.
- 5) Preparación anticipada de las clases.
- 6) Trabajo en equipo.
- 7) Respeto por la diferencia.
- 8) Uso adecuado del tiempo libre.
- 9) Uso adecuado y responsable de los elementos e instalaciones que tiene a su servicio.
- 10) Capacidad de expresar sus ideas de manera verbal y/o escrita.

B. Escala cuantitativa.

Lo anterior se debe reflejar en cada periodo académico con una valoración en porcentaje para cada aspecto evaluado así:

Componente académico	70%
Componente actitudinal	30%
Valoración total	100 %

Cuadro 1. Nota acumulativa 1

3. Aspecto académico.

Se refiere al conocimiento específico y particular de cada área. Este aspecto se evaluará de acuerdo con los siguientes criterios:

- A. Resultado de pruebas orales, escritas, tareas, trabajos, exposiciones, foros, sustentaciones y todas las actividades que el profesor diseñe e implemente para lograr los objetivos de aprendizaje. Estas actividades, informadas al educando desde el comienzo de cada periodo, se realizan por periodo académico (10 semanas) y por cada semestre, se denominan trabajo académico y tendrá una valoración del cuarenta y dos por ciento (42%).
- B. En la última semana de cada periodo académico, se realiza un examen, en el cual se evaluarán los conceptos teóricos y ejes temáticos más relevantes de cada área académica, las pruebas finales tienen por objetivo fortalecer el pensamiento crítico, la toma de decisiones, la resolución de problemas y el pensamiento creativo. Este examen tiene una valoración de veintiocho por ciento (28 %).

4. Aspecto actitudinal.

Para la evaluación de este aspecto se tendrá una rúbrica de evaluación donde se establecen las categorías y los aspectos en cada categoría a evaluar, con su respectiva valoración en puntos. El docente aplicará esta rúbrica mediante un ejercicio de autoevaluación (autónoma) y coevaluación con el estudiante.

CRITERIO		VALOR	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1	Porte del uniforme	1.0	<ol style="list-style-type: none"> 1. El uniforme es un símbolo de la institución; por consiguiente, debe ser llevado para enaltecer la imagen del colegio. 2. Porta el uniforme de acuerdo con el horario de clases, completo, según el pacto de convivencia y en las condiciones de bioseguridad y reglamento de cada asignatura o programa técnico.
2	Asistencia y puntualidad	1.0	<ol style="list-style-type: none"> 1. Justifica las ausencias a clase de acuerdo con las orientaciones del pacto de convivencia. 2. Llega puntualmente a las clases. 3. No evade clases. 4. Respeta los horarios de clases, descanso y almuerzo.
3	Cuidado de Lo Público	1.0	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utiliza adecuadamente elementos de uso común que pertenecen a la institución. 2. Respeta y cuida las zonas comunes como baños, comedor, cafetería, canchas, biblioteca, laboratorios, talleres, aulas, zonas verdes, etc. 3. Cuida los equipos y herramientas propios de cada espacio del colegio. 4. Uso y comportamiento apropiado en los medios de transporte público.
4	Respeto a sí Mismo y los Demás	1.0	<ol style="list-style-type: none"> 1. Es fraterno y solidario. 2. Respeta las diferencias de pensamiento, género, aceptando la diversidad. 3. Se comunica asertivamente y de forma respetuosa, propiciando ambientes favorables para la solución de conflictos. 4. Participa de forma asertiva en el grupo. 5. Escucha, comparte y apoya el trabajo en equipo. 6. Pone en práctica la ética del autocuidado. 7. Respeta los acuerdos para la realización de actividades de clase, concertados con el profesor.
5	Uso de Tecnologías	1.0	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respeta los acuerdos de clase en cuanto al uso de las tecnologías y de equipos electrónicos. 2. Usa los computadores, tabletas y maquinaria etc., de la institución de acuerdo con las orientaciones del profesor 3. Usa adecuadamente las redes sociales, para su formación, evitando generar situaciones de cyberbullying
Total		5.0	La valoración final de estos criterios corresponde al treinta por ciento (30%) de la valoración total.

5. Reincidencias.

La acumulación de reincidencias en el incumplimiento de los criterios de evaluación de cualquiera de las categorías se valorará de la siguiente manera:

Reincidencias	Calificación
5	3.0
6 a 9	2.0
10 o más	1.0

El sumatorio total (100%) de la valoración de los aspectos académicos y actitudinales, se interpretará según la siguiente escala de valoración:

Valoración cuantitativa	Equivalencia nacional	Definición institucional
De 4.5 a 5.0	Desempeño superior	Su nivel de desempeño académico y actitudinal supera las expectativas de aprendizaje determinadas por los planes de estudio de cada asignatura.
De 4.0 a 4.49	Desempeño alto	Su nivel de desempeño académico y actitudinal cumple con todas las expectativas de aprendizaje determinadas por los planes de estudio de cada asignatura.
De 3.5 a 3.99	Desempeño básico	Su nivel de desempeño académico y actitudinal muestra que alcanzó los aprendizajes básicos determinados por los planes de estudio de cada asignatura.
De 1.0 a 3.49	Desempeño bajo	Su nivel de desempeño académico y actitudinal se encuentra por debajo de las expectativas de aprendizaje mínimas determinadas por los planes de estudio de cada asignatura, y/o perdió por inasistencia.

Para considerar aprobada una asignatura en el periodo correspondiente y en la terminación del año escolar, se debe tener una valoración final mínima de tres cinco (3.5.), que incluye la calificación obtenida de los procesos de planes de mejoramiento. Una vez obtenida la valoración final mínima, para aprobar el año y ser promovido, se debe alcanzar el puntaje mínimo, de acuerdo con la sumatoria de la intensidad horaria de cada asignatura. Este puntaje requerido corresponde a: Para grado Décimo: veintisiete (27.0) puntos para el componente académico y ocho (8.0) puntos para el componente técnico. Para grado Undécimo: veintiséis (26.0) puntos para el componente académico y nueve (9.0) puntos para el componente técnico, como se explicará en el aparte de criterios de promoción.

6. Evaluación actitudinal.

Para fortalecer la evaluación integral en este aspecto, los estudiantes en cada periodo académico realizan una autoevaluación (autónoma), en donde deben dar cuenta de sus fortalezas, dificultades y proponer estrategias que mejoren la convivencia a través de compromisos. Este proceso se realiza en un diálogo directo y con la orientación del profesor tutor.

7. El papel de los padres de familia:

La presencia y compromiso de los padres de familia incide en el proceso educativo. Su apoyo y acompañamiento hará posible que el estudiante sea un ser seguro, participe y consciente de sus fortalezas y de aquellos aspectos o dificultades que requieran de mayor dedicación y compromiso.

El equipo de trabajo, conformado por padres, maestros, directivos y estudiantes, está en una permanente relación. directa en ocasiones, indirecta en otras, pero inevitable y necesaria. De acuerdo con lo dicho, no se concibe una adecuada formación integral de los estudiantes sin la participación de sus padres o acudientes, a quienes el colegio considera actores indispensables en los procesos de educación de los jóvenes.

En este sentido se realizará un seguimiento del compromiso de los padres o acudientes en los cuales se tendrá en cuenta:

- A. Mantener una relación cordial con la comunidad educativa.
- B. Asistencia a las citaciones de entrega de informes académicos.
- C. Asistencia a las citaciones de seguimiento académico y de convivencia.
- D. Cumplimiento de los compromisos adquiridos con la institución.
- E. Asistencia a la escuela de familias.
- F. Asistencia a las actividades culturales institucionales, como el día de la colombianidad y la familia Aldemarista entre otras, que se darán a conocer a través de circulares y de la página web.

3.3.2. Criterios de Promoción.

1. Promoción del nivel de Educación Media.

La educación media técnica del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), de conformidad con la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y demás normas reglamentarias, se encuentra dividida en dos (2) años lectivos décimo (10º) y undécimo (11º) desarrollados en dos (2) semestres cada uno, para un total de cuatro (4) semestres (I, II, III y IV). La promoción se rige por las siguientes pautas:

2. Criterios generales.

- A. La promoción se establece de acuerdo con el puntaje total obtenido por un estudiante al sumar los puntos de cada una de las asignaturas de los dos componentes (académico y técnico), cursadas durante el primero (I) y segundo (II) semestres, para grado décimo (10º) y tercero (III) y cuarto (IV) semestres, para grado undécimo (11º).
- B. El puntaje total aprobatorio que obtiene un estudiante es la suma de los puntos asignados a cada asignatura del plan de estudios completo. Para obtener el puntaje de cada asignatura que conforma el plan de estudios, el estudiante debe tener una nota final en cada semestre, mínima de tres cinco (3.5).
- C. El puntaje asignado a cada asignatura se establece de acuerdo con la intensidad horaria. De acuerdo con esta, el estudiante debe dedicar un tiempo para el trabajo directo con los docentes en el aula y un tiempo para el trabajo autónomo, el cual debe emplear para la preparación de las clases, desarrollo de tareas, trabajos y preparación para las pruebas de evaluación, entre otras actividades.
- D. Una asignatura se reprueba si el estudiante ha dejado de asistir, sin justificación, al diez por ciento (10%) o más de las actividades propias de cada una de las asignaturas, o al veinte por ciento (20%) o más de las mismas con justificación. En este último caso, además de los procedimientos de citación al acudiente, se deberá remitir el caso a consejo directivo para el análisis de casos especiales y toma de decisiones.
- E. El plan de estudios y los puntos asignados a cada asignatura se presentan en los numerales 3.4.1 Plan de estudios componente académico y 3.4.2 Plan de estudios componente técnico.
- F. Todos los estudiantes matriculados con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, deben culminar su proceso de formación con esa entidad.

3. Criterios de promoción en Grado Décimo (semestres I y II).

El grado décimo (10º) contempla los semestres I y II. El Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), formalizará la promoción del estudiante que al final del año escolar cumpla los siguientes requisitos:

- A. Obtenga mínimo veintisiete (27) puntos en el componente académico y ocho (8) puntos en el componente técnico, sumando los resultados de los dos (2) semestres académicos que contempla el año.
- B. Asista como mínimo al noventa por ciento (90%) de las actividades escolares, o al ochenta por ciento (80%) o más de las mismas, en este último caso cuando medie debida justificación de sus inasistencias, salvo decisión diferente del Consejo Directivo, siguiendo el debido proceso.

4. Criterios de promoción en Grado Undécimo (semestres III y IV).

El grado undécimo (11º) contempla los semestres III y IV. La promoción del estudiante en el grado undécimo, y la consecuente obtención del título de Bachiller Técnico, se darán cuando el estudiante al final del año escolar cumpla los siguientes requisitos:

- A. Obtenga mínimo veintiséis (26) puntos en el componente académico y nueve (9) puntos en el componente técnico, sumando los resultados de los dos (2) semestres académicos que contempla el año.

- B. Cuando sea aceptado en una universidad pública o privada, independientemente de su resultado en el colegio, ÚNICAMENTE mediante aprobación de EXAMEN DE ADMISIÓN según la modalidad del programa (se EXCLUYE expresamente entrevista o similares). Con este fin, los directivos, docentes, el acudiente o el mismo estudiante podrán presentar la solicitud en los tiempos establecidos por la institución. El estudiante NO deberá tener faltas tipo III al momento de la solicitud. El caso será analizado, en primera instancia, por la Comisión de Evaluación y Promoción, en reunión extemporánea, para lo cual, además, deberá anexarse certificación o constancia de la respectiva universidad de ADMISIÓN MEDIANTE EXAMEN, lo cual será verificado por la Comisión de Evaluación y Promoción. NO se someterán a estudio solicitudes de este tipo que no cumplan los requisitos mencionados. De ser aprobada el grado será de tipo administrativo.
- C. Asista como mínimo al noventa por ciento (90%) de las actividades escolares, o al ochenta por ciento (80%) o más de las mismas, en este último caso cuando medie debida justificación de sus inasistencias, salvo decisión diferente del Consejo Directivo, siguiendo el debido proceso.
- D. Cumplir con los requerimientos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y la Secretaría de Educación del Distrito (SED) para tal efecto, como el servicio social obligatorio (de conformidad con el artículo 97 de la ley 115 de 1994; art. 39 del decreto 1860 de 1994, resolución 4210 de septiembre 12 de 1996 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan) y la entrega de la documentación solicitada por secretaría académica de la institución.

3.3.3. Comisión de Evaluación y Promoción.

1. La Comisión de Evaluación Y Promoción está conformada de acuerdo con la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), normas reglamentarias, jurisprudencia y normativa institucional así:
 - A. Rector o su representante.
 - B. Coordinador académico.
 - C. Coordinador de convivencia.
 - D. Coordinación de articulación.
 - E. Un representante de los padres de familia.
 - F. Profesional del área de bienestar estudiantil.
 - G. Los profesores que orientaron clase en un grupo específico, durante el primero (I) y segundo (II) semestres.
2. Esta Comisión de Evaluación se reunirá al finalizar cada periodo académico, se realizará grupo por grupo según horario programado durante toda la jornada, delibera y toma decisiones por quórum. Para la realización de la Comisión de Evaluación y Promoción final se convocará a todos los docentes de la institución. Tendrá las siguientes funciones:
 - A. Analizar el rendimiento académico de los estudiantes.
 - B. Hacer seguimiento a los casos especiales (Decreto 1421/17, Ley 2216/22 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan) o a los estudiantes destacados.
 - C. Hacer sugerencias frente al desempeño académico o metodológico en el desarrollo de las asignaturas.
 - D. Analizar la forma de evaluación y la pertinencia de esta.

3. Al finalizar el año escolar la Comisión de Evaluación y Promoción adicionalmente se reunirá para:
 - A. Definir la promoción en grado décimo y undécimo.
 - B. Analizar los casos particulares de estudiantes que no hayan cumplido con los criterios de promoción establecidos anteriormente, su situación será definida por la respectiva comisión de evaluación y promoción quien, atendiendo a las directrices consignadas en la ley, y a los registros escolares definirá su promoción.

3.3.4. Promoción anticipada.

De acuerdo con la ley general de educación, con los principios que la rigen, con su espíritu y con el decreto 1290 de 2009, la promoción anticipada es un derecho de todos los estudiantes que evalúa la Comisión de Evaluación y Promoción, El Consejo Académico y la Rectoría. Para ello, se tendrán en cuenta el desempeño académico y formativo del alumno, sus condiciones humanas, su madurez, sus habilidades, dificultades, competencias y todos los demás aspectos de su proceso educativo. La promoción anticipada puede ser solicitada directamente por los estudiantes y sus padres o acudientes, o postulada de oficio por los órganos anteriormente mencionados.

1. Criterios para la Promoción Anticipada.

- A. Los resultados del primer periodo académico deben estar en el nivel superior en todas las asignaturas.
- B. Su valoración en el aspecto actitudinal debe estar en el desempeño superior de acuerdo con la escala establecida por la institución.
- C. Se tendrá en cuenta el informe y sugerencia de los docentes que recomienden la promoción.
- D. Solicitud y/o consentimiento de los padres o acudientes.
- E. Prueba general de los conocimientos y competencias básicas del componente académico y técnico del nivel que cursa, los resultados de ella deben ser nivel alto o superior. El estudiante podrá solicitar esta promoción, una sola vez al año, antes de finalizar el primer periodo escolar.

3.3.5. Promoción al grado siguiente del estudiante que no la obtuvo el año anterior.

Es la promoción que se realiza con los estudiantes que, según la comisión de evaluación y promoción, no fueron promovidos en el año anterior y se encuentran cursando el mismo grado en la institución.

1. Criterios de promoción.

- A. Su desempeño durante el primer periodo académico debe ser alto o superior.
- B. Su valoración en el aspecto actitudinal debe estar en el desempeño alto o superior de acuerdo con la escala establecida por la institución.
- C. No tener registros de inasistencias en las clases (o debidamente justificadas) de las diferentes asignaturas, durante el primer periodo académico del semestre.
- D. Se tendrá en cuenta el informe de recomendación de los docentes con los cuales está recibiendo clases.

- E. Prueba general de conocimientos y competencias básicas de las áreas y/o asignaturas en los componentes académico y técnico del grado que cursa, los resultados de ella deben ser nivel alto o superior.
- F. El estudiante podrá solicitar esta promoción, una sola vez al año, inmediatamente después de finalizar el primer periodo escolar como plazo máximo.
- G. Cuando se solicita la promoción anticipada el estudiante y el acudiente deben tener claro que, de darse la promoción, en el caso de 11º, obtendrá el título de Bachiller Técnico por el colegio, pero por ser procesos independientes, no se puede garantizar que recibirá la certificación del SENA.

3.3.6. Criterios de Asistencia y Permanencia.

Toda asignatura se reprueba, al finalizar el respectivo periodo, si el estudiante ha dejado de asistir sin justificación al diez por ciento (10%) o más de las actividades propias de dicha asignatura o ha dejado de asistir al veinte (20%) o más actividades propias de dicha asignatura con justificación.

El Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), entiende por falla (inasistencia) JUSTIFICADA, las ausencias cuya excusa está debidamente avalada por la coordinación y que se originan por los siguientes motivos:

1. Calamidad doméstica;
2. Enfermedad certificada por la EPS, a la cual está afiliado el estudiante;
3. Representación que el estudiante hace del colegio en algún evento formativo, deportivo o académico, previo aval de la institución;
4. Permiso de salida para realizar algún trámite de fuerza mayor, previa autorización del coordinador;
5. Cualquier otro permiso autorizado por alguno de los directivos docentes (participación en eventos en calidad de representante estudiantil, tales como: Consejo de Estudiantes, Personería, Contraloría, Cabildante, Consejo Directivo y/o Comités Institucionales).
6. La desescolarización fue aprobada en el Comité de Grupo y/o Consejo Académico.

Se entiende por falla (inasistencia) NO JUSTIFICADA, la ausencia del estudiante a las actividades institucionales programadas por las diferentes asignaturas, áreas o departamentos, ya sean de carácter académico, deportivo, lúdico, etc., sin ninguno de los motivos contemplados en el acápite anterior.

Los retardos o evasiones acumulados significarán fallas (inasistencias). Se entiende por retardo la llegada tarde a una clase o evasión la salida de ella antes de la hora en que la clase termina, sin el previo permiso del profesor encargado. La cuantificación de los retardos o evasiones en las fallas será así: tres (3) retardos o evasiones corresponden a una (1) falla (inasistencia).

El colegio otorga un tiempo límite de tres (3) días hábiles para la presentación de las excusas que justifiquen las inasistencias, contados a partir del día en el que el estudiante se reintegra a las actividades escolares. Estas excusas, para ser tenidas en cuenta, deben ir avaladas por la coordinación.

3.3.7. Criterios de Desescolarización.

Escolarización es el acto y resultado de asistir de forma presencial a un establecimiento educativo para recibir formación o instrucción a través de recursos humanos, físicos y tecnológicos, puestos a disposición de las personas en edad escolar, esto es, niñas, niños y jóvenes. Estos recursos están debidamente organizados para cumplir, a través de un programa, estrategias pedagógicas y en varias etapas, los fines de la educación de acuerdo al nivel (básica, secundaria, media, laboral o superior) establecidos en las normas que rigen un país.

Existen circunstancias (centradas en el entorno, en la escuela, en la familia y/o en el individuo) que generan, propician o refuerzan barreras físicas o psicológicas (intrínsecas, extrínsecas o mixtas) que problematizan la asistencia presencial de un estudiante a su sitio de formación. Por esta razón, acogiéndose a políticas internacionales la Ley colombiana ha establecido normativa (ver marco legal del componente de Bienestar Estudiantil) que exige a las instituciones diseñar estrategias que permitan a su población estudiantil, incurra en dichas dificultades o barreras, continuar su proceso de formación o instrucción sin traumatismos, desde su lugar de residencia o internación garantizando su derecho a la educación (Decreto 1421/17, Ley 2216/22 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan). A este proceso se le denomina desescolarización, término que no debe confundirse con deserción o fracaso escolar.

1. En términos generales las razones válidas para solicitar por parte de los interesados desescolarización para un estudiante son las siguientes:
 - A. Afectación de la salud física o mental debidamente certificada por la EPS o profesional registrado en el sistema ReTHUS - Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (o tipo de registro vigente).
 - B. Concepto favorable del profesional de la salud tratante, según numeral anterior, sobre los beneficios de la desescolarización o recomendaciones de las restricciones del proceso.
 - C. Traslado de residencia por razones económicas o de seguridad personal o familiar debidamente certificada.
 - D. Privación de la libertad por procesos relacionados con el sistema de responsabilidad penal.
 - E. Recomendación y/o solicitud del Comité de Convivencia, un docente de la institución, el docente tutor, un directivo o profesional del equipo de Bienestar Estudiantil.
 - F. Otra situación personal o familiar, debidamente documentada, que implique restricciones de desplazamiento del estudiante de su lugar de residencia o internación.

En armonía con lo expuesto, en el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), la desescolarización, es entendida como la garantía de continuidad de formación de un estudiante, mediante estrategias pedagógicas de educación en línea, virtual, a distancia y/o remota, cuando por alguna circunstancia de las antes mencionadas no puede asistir de manera presencial a la institución.

2. Para que pueda ser cobijado con el beneficio – derecho de la desescolarización el estudiante y la familia deben cumplir el siguiente procedimiento:
 - A. Solicitud expresa y escrita dirigida al Comité de Grupo, firmada por el padre, madre o acudiente registrado en la institución, debidamente justificada, soportada documentalmente y radicada en la secretaría general del Colegio.

- B. Solicitud expresa y escrita dirigida al Comité de Grupo, firmada por un docente de la institución, el docente tutor, un directivo o profesional del equipo de Bienestar Estudiantil, debidamente justificada y soportada documentalmente y radicada en la secretaría general del Colegio.
- C. Estudio y aprobación o negativa de la solicitud en Comité de Grupo, que se reunirá de forma extraordinaria con este fin.
- D. Presentación de recurso de reposición ante el Comité de Grupo y apelación ante el Consejo Académico dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación personal, en caso de negarse la solicitud.
- E. Presentación de recurso de queja dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación personal, ante el Consejo Académico en caso de negarse la apelación.
- F. Solicitud expresa y escrita dirigida al Consejo Directivo cuando se hayan surtido los pasos anteriores y no se haya obtenido respuesta o no sea favorable a los intereses del estudiante, la cual podrá surtir todos los recursos establecidos en la Ley.

3.3.8. Procedimiento para avalar excusas por parte de coordinación.

1. Cuando se trate de calamidad doméstica o situación de fuerza mayor, el acudiente deberá presentarse en la institución de manera obligatoria, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que el estudiante se reintegra a las actividades con el debido soporte que certifique y explique la situación presentada.
2. En el caso de enfermedad, solo se recibirá documento original emitido por la EPS o IPS (o entidad equivalente) a la cual se encuentra afiliado el estudiante, profesional registrado en el sistema ReTHUS - Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (o tipo de registro vigente) o la presencia de la madre/padre de familia o acudiente debidamente registrado en la institución, únicamente serán válidos como asistencia justificada, los días certificados en dicho documento, el cual debe ser entregado por el acudiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que el estudiante se reintegra a las actividades.
3. En caso de permisos de representación institucional, permisos de directivos docentes o de escolarizaciones, únicamente será válida la información enviada por el responsable de la situación por medio de los canales oficiales de comunicación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que el estudiante se reintegra a las actividades.

Cuando un estudiante pierde una asignatura por fallas (inasistencias), la nota que obtendrá será la mínima dentro de la escala de valoración, es decir uno punto cero (1.0) y sólo podrá recuperarse en el segundo semestre, mediante el plan "aprobar" o su equivalente institucional según el reglamento expedido para tal fin. Se sobreentiende que esta opción solo se aplica para las asignaturas del primer semestre. El número de horas asignadas para la recuperación de la asignatura será proporcional a las cursadas en el semestre y en jornada adicional diferente a la normal. Se realizará la prueba final para los estudiantes que no aprueben en plan de mejoramiento al finalizar el semestre como última oportunidad.

Las ausencias justificadas e injustificadas, debidamente documentadas por los responsables del proceso, servirán como parámetro y soporte para los reportes solicitados por los programas de subsidio condicionado a la asistencia, becas y otros beneficios otorgados a los estudiantes por el gobierno nacional, distrital o entidades públicas o privadas, debidamente autorizadas por norma o entidad competente, que así lo soliciten.

3.3.9. Acciones de seguimiento para el mejoramiento del desempeño de los estudiantes durante el semestre escolar. (planes de mejoramiento)

1. Los Planes de Mejoramiento.

Los planes de mejoramiento son un espacio y una oportunidad formal, que tienen los estudiantes del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), para mejorar sus desempeños básicos determinados por el plan de estudios en cada una de las asignaturas, cuando el estudiante, durante el tiempo ordinario de las clases de cada semestre escolar, no los haya alcanzado o quiera mejorar sus resultados a pesar de haber obtenido el desempeño básico.

A. **Plan de mejoramiento de cada semestre académico:** al finalizar cada semestre, se realizará el plan de mejoramiento de una asignatura en particular, con una duración de ocho (8) días hábiles, en este tiempo se trabajarán los tres (3) momentos establecidos para el plan de mejoramiento, como se describe más adelante. Estos planes se constituyen en una oportunidad para los estudiantes que no alcanzaron los objetivos propuestos en cada asignatura, es decir, que obtuvieron una nota inferior a tres cinco (3,5) y para aquellos estudiantes que, aunque alcanzaron los objetivos propuestos, quieren mejorar su desempeño. Es condición para poder presentar esta prueba, haber asistido al menos al ochenta (80 %) por ciento de las actividades académicas, según los criterios de asistencia y permanencia expuestos en esta sección.

B. **Momentos.** El plan de mejoramiento comprende tres (3) momentos:

1. Entrega de las actividades del plan de mejoramiento a los estudiantes y padres de familia, donde se presentan los siguientes aspectos:
 - a) Objetivos del plan de mejoramiento;
 - b) Temas que se van a reforzar;
 - c) Actividades propuestas y,
 - d) Criterios de evaluación.
2. Asesoría y orientación por parte de los docentes, en un horario especial por áreas y un horario de atención personalizada de los docentes a los estudiantes, de lo cual se dejará constancia en la planilla de asistencia.
3. Sustentación escrita de las actividades propuestas en el plan de mejoramiento.

2. Criterios para los Planes de Mejoramiento.

- A. La evaluación de los planes de mejoramiento debe ser integral. Las pruebas y actividades diseñadas deben ser de alta calidad y exigencia académica.
- B. La nota obtenida en el plan de mejoramiento reemplaza la nota del semestre, siempre y cuando sea superior.
- C. Los padres de familia y estudiantes que firmaron compromisos académicos en un periodo se citarán a reunión un mes después de firmado el compromiso, para dar informe de los avances en las dificultades académicas de las asignaturas con bajo rendimiento académico.

- D. La asistencia a los planes de mejoramiento es obligatoria para los estudiantes que obtuvieron una nota inferior a tres cinco (3,5) en el periodo académico respectivo, y opcional para los estudiantes que obtuvieron una nota superior a tres cinco (3,5).
- E. La nota máxima del plan de mejoramiento es tres cinco (3,5) para los estudiantes que buscan recuperar la asignatura perdida.
- F. La nota máxima para quienes no perdieron la asignatura y se presentan de manera voluntaria, para subir la nota es de cinco cero (5,0).
- G. Los estudiantes que no asisten al plan de mejoramiento en cuanto a las asesorías obligatorias y que no presenten las actividades propuestas, no tienen el derecho de presentar la sustentación del plan.
- H. En caso de que el estudiante en el proceso de plan de mejoramiento obtenga una nota inferior a la nota obtenida en el periodo académico evaluado, conservará la calificación más alta.

3. Plan de Mejoramiento en jornada adicional.

El plan de mejoramiento en jornada adicional se aplica únicamente para las asignaturas que no fueron aprobadas en el primer semestre del año calendario, aun después de los planes de mejoramiento establecidos, este corresponde a estrategias como “Aprobar” y otras de iniciativa propia del colegio. Se debe realizar en el segundo semestre del año calendario y en horario adicional diferente a la jornada normal de clases, p.e. los sábados (siempre con autorización escrita del padre/madre, acudiente) o después de las 3:00 pm, con una intensidad horaria igual al 20 % de la intensidad horaria de la asignatura en el horario formal de clases. El plan de mejoramiento se debe basar en las recomendaciones de los profesores titulares, ellos establecerán por escrito cuales son los temas que se deben reforzar en este plan.

4. Criterios de evaluación.

La evaluación del plan de mejoramiento en jornada adicional comprende:

1. Una nota que equivale al treinta por ciento (30%) dada por el profesor (horas extra) que trabaja con los estudiantes en jornada adicional, quien evaluará los siguientes aspectos:
 - A. Asistencia y puntualidad;
 - B. Porte del uniforme (excepto los días sábado, exclusivamente si el estudiante presenta el carné);
 - C. Trabajo proactivo en clase.
2. Una nota que corresponde al setenta por ciento (70%) obtenida en la aplicación de un examen de sustentación de las actividades desarrolladas en la jornada adicional, este examen lo diseña y aplica el profesor titular de la asignatura.

5. Cierre de notas.

Las notas del primer semestre calendario de todas las asignaturas tanto académicas como técnicas, se cierran una vez realizados los respectivos planes de mejoramiento y sólo serán modificadas si durante el segundo semestre calendario se aplica el plan de mejoramiento en jornada adicional. **No se permite la duplicación de notas**, dado que legalmente cada calificación debe tener su respectivo soporte de acuerdo con el plan de estudios y el Sistema Institucional de Evaluación, establecido en el presente proyecto.

6. Casos especiales.

Esta se entiende como la inasistencia del estudiante a la institución en un periodo de hasta diez (10) semanas previa solicitud o circunstancias documentadas por el departamento de Bienestar Estudiantil de acuerdo con el Decreto 1421/17, la Ley 2216/22 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.

1. Procedimiento:

- A. Previa solicitud escrita, debidamente justificada, por situaciones imprevistas o que superan la capacidad resolutoria del estudiante y su familia, la cual debe ser radicada y suscrita por el acudiente;
- B. Dichas solicitudes serán estudiadas y resueltas por el respectivo Comité de Grupo. El cual será convocado por el coordinador para tal fin;
- C. Una vez la solicitud sea aprobada cada docente diseñará las actividades y la entregará al acudiente o a quien este autorice;
- D. Se establecerá un formato de registro con fecha de entrega y recibido de las actividades;
- E. La sustentación de dichas actividades se programará una vez se dé el reintegro del estudiante.

3.3.10. Periodicidad y entrega de informes.

El nivel de educación media (10.º y 11.º) está dividido en cuatro (4) semestres. En la mitad y al final de cada semestre, se entregará un informe a los padres de familia sobre el desempeño académico y formativo de los estudiantes, con la nota definitiva de cada una de las asignaturas de manera personal. Es una oportunidad, además, para plantear acuerdos y compromisos entre el estudiante, la familia y el colegio. De acuerdo con lo anterior:

1. La evaluación de los estudiantes será continua e integral y se hará con referencia a cuatro períodos, al finalizar cada uno, los padres de familia o acudientes recibirán un informe verbal o escrito de evaluación en el que se muestra la valoración asignada en cada una de las asignaturas y los criterios de evaluación que describen el desempeño del estudiante en el transcurso del periodo escolar.
2. El Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), expide el informe periódico de valoración una vez se ha finalizado el periodo académico. Los informes se utilizan para propósitos internos de la institución y para información del estudiante y del padre de familia.
3. Al Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), no le es permitido dar información a personas que no sean el padre, madre y/o acudiente registrado en la matrícula, salvo autorización escrita debidamente autenticada por ellos. (Ley de protección de datos personales 1581 de 2012 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan).
4. El Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), entregará dos (2) informes escritos en cada semestre, el primero será el promedio ponderado entre la nota del trabajo académico, la prueba final y el aspecto actitudinal.
5. Al finalizar el primer semestre, se entregará un boletín adicional, en él se reflejará el promedio del trabajo académico, la evaluación final y el aspecto actitudinal del semestre, informando el ciento por ciento (100%).
6. Al finalizar el año escolar se entregará a padres de familia o acudientes un informe final que incluirá una evaluación integral del rendimiento del estudiante para cada área durante todo el año, teniendo en cuenta la presentación del plan de mejoramiento.

7. El informe de primer semestre y final mostrará el rendimiento en cada asignatura mediante la escala de puntos enunciada y se tendrán en cuenta para la promoción.

3.3.11. Estrategias de apoyo y seguimiento.

Con el ánimo de apoyar a aquellos estudiantes que presenten algún tipo de dificultad o barrera para alcanzar los aprendizajes esperados (incluidos los definidos por el equipo de Bienestar Estudiantil según Decreto 1421/17, la Ley 2216/22 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan), el colegio ha implementado los siguientes mecanismos:

1. **Actividades de plan de mejoramiento semestral:** el colegio ofrecerá actividades de plan de mejoramiento al final de cada semestre. Tendrán acceso a esos planes de mejoramiento aquellos estudiantes que no hayan aprobado la asignatura y que cumplan con el criterio de asistencia descrito en este manual.
2. **Estrategias de apoyo y seguimiento.** Con el fin de apoyar al estudiantado que presente algún tipo de dificultad para alcanzar los aprendizajes esperados, el colegio ha implementado los siguientes mecanismos:
 - A. **Actividades de plan de mejoramiento semestral:** El colegio ofrecerá actividades de plan de mejoramiento al final de cada semestre. Tendrán acceso a esos planes de mejoramiento aquellos estudiantes que no hayan aprobado la asignatura y que cumplan con el criterio de asistencia descrito en este manual.
 - B. **Procesos flexibilización y diversificación:** El departamento de bienestar estudiantil a través del docente de apoyo pedagógico, acompañará y apoyará el proceso de aprendizaje de los estudiantes con capacidades diversas, priorizando la inclusión educativa, facilitando estrategias y herramientas pedagógicas, también, establecerá si se realiza flexibilización o diversificación, de esta forma, se brindarán los ajustes metodológicos, didácticos, evaluativos y curriculares pertinentes para que el estudiantado cumpla con las metas de aprendizaje propuestas en las asignaturas, garantizando el acceso, permanencia y trayectorias educativas completas.
 - C. **Programa de flexibilización deportiva:** el área de educación física junto con la coordinación, apoyarán a los estudiantes que sean catalogados como de alto rendimiento deportivo, coordinando un programa académico-deportivo que les permita potenciar sus capacidades deportivas y cumplir con los logros académicos esperados. Lo anterior está condicionado al desempeño básico (3.5) del estudiante tanto en el componente académico como técnico. Acudiente y estudiante deben presentar un plan de trabajo que garantice el cumplimiento del proceso y actividades académicas.
 - D. **Otras modalidades o métodos de apoyo:** a criterio del maestro, se podrán implementar trabajos especiales (instrucción diferenciada, instrucción multisensorial, etc.), para ayudar a reforzar los temas estudiados en clase, o mejorar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y también se podrá programar actividades diferenciales en el interior de las mismas clases, para ayudar a los estudiantes que así lo requieran. Además, los estudiantes que tengan dificultades en su proceso podrán buscar a sus maestros en cualquier momento, fuera de clase y dentro de la institución, para establecer junto con ellos espacios para solucionar sus dudas y avanzar en sus procesos de aprendizaje. Así mismo, los profesores que detecten fallas o dificultades en los procesos de sus estudiantes pueden sugerir espacios adicionales de apoyo escolar o extraescolar. Estas modalidades deberán ser notificadas formalmente a coordinación y los padres de familia y/o acudientes del estudiante.

Es fundamental mencionar que los procesos de inclusión en el ámbito nacional han avanzado debido a las acciones impulsadas por la UNESCO en la conferencia, Educación para todos, realizada en Jomtien Tailandia 1990, la meta propuesta fue garantizar el derecho a la educación en igualdad de oportunidades, sin generar exclusiones en el sistema educativo. Se debe tener en cuenta, que las normativas internacionales han puesto un alto en el camino para que los países tomen lo expuesto en los diferentes documentos y elaboren leyes promoviendo cambios en la estructura social, eliminando las barreras para el aprendizaje y la participación.

En concordancia con lo anterior, en el objetivo de desarrollo sostenible 4 de la agenda 2030 de las Naciones Unidas, educación de calidad, se expone lo siguiente “Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos” Naciones Unidas (2016), la educación es el medio y fin para asegurar el acceso y permanencia en igualdad de condiciones. Por otra parte, en el 2019, en el Foro Internacional sobre Inclusión y Equidad en la Educación promovido por la UNESCO en el documento “Compromiso de Cali sobre Equidad e inclusión en la Educación, se hace un llamado para asegurar que los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos puedan acceder al sistema educativo desde los primeros años hasta la educación superior.

De igual forma, se tiene en cuenta la colección para promover las trayectorias educativas completas de niños, niñas y adolescentes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva y de calidad, que publicó el Ministerio de Educación Nacional de Colombia, en el 2020, las guías brindan orientaciones a la comunidad educativa para promover espacios de aprendizaje y participación para todos, teniendo en cuenta, las dimensiones del índice de inclusión políticas, culturas y prácticas.

Así mismo, desde la normativa nacional, el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas CED, reconoce la importancia de gestionar procesos de inclusión, diversidad, equidad, respeto y participación, teniendo como prioridad el bienestar integral de los estudiantes con capacidades diversas.

3.3.12. Acciones de seguimiento para el mejoramiento del desempeño del estudiante durante el año escolar.

Si el estudiante presenta dificultades en uno o varios de sus desempeños de aprendizaje, las acciones de seguimiento que el colegio propone son las siguientes:

1. Diálogo directo del estudiantado con el profesor de la asignatura respectiva y con el tutor de grupo.
2. Comunicación escrita, verbal, y/o personal, con el padre, madre de familia y/o acudiente acerca del desempeño del estudiantado.
3. Remisión al departamento de Bienestar Estudiantil quien, a través de un comité de casos, determinará los apoyos e intervención que se realizará de acuerdo a las necesidades del estudiante.
 - A. Atención, acompañamiento y seguimiento al proceso del estudiante.
 - B. Atención y acompañamiento a las familias del estudiante
 - C. Estudio e identificación de los posibles factores que se asocian al bajo rendimiento académico y/o dificultades de convivencia.

- D. En caso de requerir, se remitirá al estudiante a la docente de apoyo para valoración pedagógica, con el fin de determinar los ajustes razonables y apoyos.
 - E. De ser necesario, se activarán los debidos protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
 - F. Se brindarán las respectivas estrategias y/o herramientas a los docentes para el respectivo apoyo desde el aula con el estudiantado que se requiera.
4. Si las dificultades persisten, con las recomendaciones del Equipo de Bienestar, el caso será analizado por el Comité de Grupo. Este comité realizará un estudio y, de manera conjunta, determinará las estrategias que deben seguirse, tales como: fijar un periodo de recuperación específico de acuerdo con las dificultades, sugerir una ayuda externa, invitar al padre, madre y/o acudiente para conversar sobre los comportamientos académicos, actitudinales de su hijo (a), establecer cartas de compromiso y determinar qué estudiantes deben ser presentados a la Comisión de Evaluación y Promoción.
5. Con los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico-escolar (BRA-E) y capacidades diversas (Decreto 1421/17, Ley 2216/22 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan), se procederá de la siguiente manera:
- A. Citación a padre, madre de familia y/o acudiente. El propósito de informar sobre el programa de recuperación, actividades de refuerzo y plan de mejoramiento a las que haya lugar en el área en la que se presenta desempeño bajo. (esta citación es realizada por el profesor encargado de la asignatura o tutor de curso según el caso).
 - B. Remisión escrita al departamento de Bienestar Estudiantil. El caso será analizado de forma interdisciplinar, por los profesionales de esta área, según el protocolo establecido para determinar los criterios de inclusión en el programa PIAR o similar.
 - C. Remisión al Comité de Grupo. El caso del estudiante es presentado al comité de grupo con las recomendaciones pertinentes y se siguen los acuerdos de dicha reunión.
 - D. Citación a padre, madre de familia y/o acudiente. Es realizada por el tutor de grupo para firmar seguimiento académico para los casos en los que aplique o requiera PIAR.
 - E. Citación a padre, madre de familia y/o acudiente. Realizada por coordinación académica para firmar compromiso académico o corresponsabilidad del programa PIAR.
 - F. Citación a rectoría. Agotadas estas instancias, si no se cumplen los compromisos pactados, se citará a padre, madre de familia y/o acudiente del estudiantado para establecer acuerdos.
 - G. En caso de que el padre, madre de familia y/o acudiente requiera realizar una reclamación en relación con la evaluación, deberá seguir el conducto regular cumpliendo el debido proceso definido en este manual.
 - H. En caso de que el estudiante, padre, madre de familia y/o acudiente requiera realizar una reclamación en relación con la promoción, deberá enviar una solicitud cumpliendo el debido proceso definido en este manual.

3.3.13. Estructura de los informes de los estudiantes.

Las notas sobre evaluación (reportes escritos) abarcan el análisis del desempeño académico y actitudinal de cada estudiante. El desempeño académico se refiere a la adquisición de competencias fijadas para cada asignatura y nivel, determinadas en su plan de estudios. El componente actitudinal se refiere a las categorías anteriormente mencionadas.

Las notas cuantitativas sobre evaluación de cada asignatura estarán conformadas por un indicador cuantitativo, según la escala de valoración descrita anteriormente. Por su parte, el colegio, a través de los profesores de las asignaturas o del tutor de grupo, presentará un informe cualitativo verbal o escrito sobre el proceso de cada estudiante, cuando sea necesario y pertinente.

La estructura de los informes debe incluir:

1. Las asignaturas que pertenecen al componente académico (áreas fundamentales), tal como se definen en los artículos 23º y 31º de la ley general de educación y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.
2. Las asignaturas que pertenecen al componente técnico, de acuerdo con la estructura curricular propia y de articulación con el SENA.
3. La intensidad horaria semanal de cada asignatura, en los dos componentes.
4. El total de inasistencias que acumuló el estudiante en cada asignatura durante el periodo académico, de acuerdo con los registros de asistencia.
5. Las valoraciones cuantitativas y cualitativas obtenidas en cada asignatura, en los dos componentes.
6. El grado de avance o el nivel de dificultad en cada una de las áreas plasmado a través de indicadores de desempeño que evidencian: las fortalezas, debilidades y recomendaciones en los aspectos cognitivo y actitudinal.
7. Las asignaturas que han sido aprobadas por plan de mejoramiento, estrategia “Aprobar” u otra, debidamente autorizada por la institución.

3.3.14. Acciones para garantizar que los directivos y profesores del colegio cumplan con los procesos estipulados en el sistema institucional de evaluación (SIEE).

El Consejo Directivo y el Consejo Académico, serán corresponsables de difundir y velar porque el proceso establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de los Aprendizajes y Promoción de los Estudiantes (S.I.E.E) se observe y se cumpla, de acuerdo con lo establecido en el PEI y las normas pertinentes, a través de los mecanismos y las acciones que consideren necesarias, entre otras:

1. Elaboración del cronograma de evaluaciones.
2. Elaboración de la planeación por asignaturas y entrega a los estudiantes, para su preparación previa.
3. Entregar a tiempo a los estudiantes los resultados de pruebas, talleres, quices y demás procesos de evaluación del periodo.

4. Revisión por parte del consejo académico de planillas para identificar deserciones y pérdida por asignatura y presentar las recomendaciones y compromisos.
5. Preparación y entrega de planes de mejoramiento para estudiantes y coordinación con observaciones según la comisión de evaluación y promoción.
6. Seguimiento y control del desarrollo de las actividades académicas por parte de la coordinación.
7. Autoevaluación del desarrollo curricular en reuniones de cada área.

3.3.15. Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación (SIEE) de los estudiantes.

El Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), siempre ha mantenido un espíritu democrático y participativo. El diálogo y la construcción conjunta son su esencia. De acuerdo con esta visión, existen diversos mecanismos formales de participación de toda la comunidad en la construcción y el mejoramiento del SIEE. La comunidad cuenta con diversos órganos elegidos por votación popular, tales como el Consejo Estudiantil (COES), el Consejo Académico, el Consejo Directivo, el Personero y su equipo, el Contralor y Cabildante estudiantil, el Consejo de Padres (COPAD) y los exalumnos. Adicionalmente, los funcionarios están organizados en comités como el Comité de Convivencia y el Equipo de Gestión. Estos órganos reflejan los intereses de todos los estamentos de la comunidad y tienen viva voz en las discusiones diarias del colegio.

3.3.16. Órganos del sistema institucional de evaluación.

Los órganos del sistema institucional de evaluación de los aprendizajes y promoción de estudiantes (SIEE) del colegio son: Comités de Grupo, Comisión de Evaluación y Promoción, el Consejo Académico y el Consejo Directivo.

7. Comités de Grupo.

Están integrados por los docentes de cada grupo y su respectivo tutor, los coordinadores y profesionales del departamento de bienestar estudiantil. El comité tendrá competencia para tomar decisiones frente a las situaciones que presentan los estudiantes, con el propósito de garantizar la permanencia en la institución educativa se implementaran estrategias o herramientas que favorezcan los procesos de aprendizaje, teniendo en cuenta, un currículo flexible que brinda oportunidades a todos, organizando la enseñanza desde la diversidad social, cultural, estilos y ritmos de aprendizaje. Los comités de grupo se podrán reunir una vez al mes o cuando se identifique la necesidad.

A. Dentro de las funciones específicas de los comités de grupo se destacan las siguientes:

- 1) Analizar los casos de los estudiantes y establecer las acciones pertinentes para superar las dificultades.
- 2) Informar a las familias sobre los procesos de sus hijos/as, para acordar y establecer los compromisos que se adquieren frente a situaciones particulares.

- B. El departamento de bienestar estudiantil realizará intervención individual, teniendo en cuenta los informes y sugerencias por parte de los docentes y tutor, para este proceso se debe contar con la remisión escrita o digital, la cual permitirá identificar las acciones que se han realizado hasta ese momento y proponer nuevas alternativas de trabajo.
- C. Hacer sugerencias a la comisión de evaluación y promoción y al consejo académico sobre estrategias de apoyo y seguimiento y estudiar la posibilidad de los estudiantes que se postulan para la promoción anticipada.

8. Comisión de Evaluación y Promoción.

La instancia final dentro del sistema institucional de evaluación es la comisión de evaluación y promoción, cuyas decisiones pueden ser nuevamente consideradas, a petición de los profesores, los estudiantes o de las familias por ese mismo órgano (recurso de reposición), el consejo académico (recurso de apelación) y finalmente el consejo directivo (recurso de queja cuando se niega el trámite de la apelación). Su esencia, como bien lo indica su nombre, es la de impulsar, promover y buscar conjuntamente caminos que orienten hacia el bien integral de los estudiantes, mediante acciones que garanticen el pleno derecho de los estudiantes y su permanencia en la institución educativa.

Esta comisión se reunirá, al finalizar cada periodo académico según el cronograma académico que se establezca en cada semestre, las reuniones se realizarán según el horario asignado para décimo y undécimo, sin estudiantes en el colegio, al finalizar el año escolar, y de manera extraordinaria, cada vez que se requiera.

A. La comisión de evaluación durante cada semestre está conformada por:

- 1) Rector o su representante;
- 2) Coordinador académico;
- 3) Coordinador de convivencia;
- 4) Coordinación de articulación;
- 5) Un representante de los padres de familia;
- 6) Profesionales del departamento de bienestar estudiantil;
- 7) Los profesores que orientaron clase en un grupo específico, durante el I semestre y II semestre.

B. La comisión de promoción final estará integrada de la siguiente forma:

- 8) Rector o su representante;
- 9) Coordinador académico;
- 10) Coordinador de convivencia;
- 11) Coordinación de articulación;
- 12) Un representante de los padres de familia;
- 13) Profesionales del departamento de bienestar estudiantil;
- 14) Los profesores que orientaron clase en un grupo específico, durante el I semestre y II semestre.

C. Competencia de la Comisión de Evaluación y Promoción.

Este Órgano colegiado es competente para analizar los casos de educandos con desempeño bajo en cualquiera de las áreas y harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación. Analizadas las condiciones de los educandos, se convocará a los padres de familia o acudientes, al educando y al educador respectivo con el fin de presentarles un informe, junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados. De igual forma al finalizar el año podrán analizar los casos de estudiantes con pérdida escolar y recomendar a los que por los demás aspectos de su formación integral puedan ser promovidos. Las comisiones, además, podrán analizar los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada. En cuanto a la promoción de los estudiantes con capacidades diversas se tendrá en cuenta los ajustes razonables que se establecieron en el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), las metas de aprendizaje que alcanzó el estudiante y los temas que se deben seguir trabajando.

Finalmente, la Comisión de Evaluación y Promoción podrá también recomendar respecto de la no permanencia de un estudiante en la institución, para lo cual debe tener en cuenta los siguientes criterios establecidos por el consejo directivo:

- 1) En primer lugar, velar por el cumplimiento del artículo 96º de la ley 115 de 1994, que establece que, la reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del educando no será causal de exclusión del respectivo establecimiento;
- 2) En segundo lugar, las siguientes excepciones a esta regla:
 - (a) Estudiantes a quienes se haya comprobado situaciones tipo III, según el decreto 1965 de 2013 y demás disposiciones que adicionen, modifiquen o sustituyan.
 - (b) Estudiantes a quienes se haya comprobado reincidencia en situaciones tipo II específicamente, acoso escolar, según el decreto 1965 de 2013 y demás disposiciones que adicionen, modifiquen o sustituyan.

9. Consejo Académico.

Es además un órgano de gobierno escolar, asesor del consejo directivo. Tiene como funciones generales el estudio, modificación y ajustes al currículo, la organización del plan de estudio y la evaluación anual e institucional, por lo tanto, decidirá de acuerdo con la competencia establecida en la ley y sus decisiones son de obligatorio cumplimiento para los docentes. Está conformado por el rector, o su delegado, los representantes de cada una de las áreas de los respectivos componentes (académico y técnico), y se reúne cada quince (15) días. Sus decisiones constarán en actas. Se acudirá a estas instancias para los casos de estudiantes que evidencien dificultades de tipo académico y/o actitudinal a lo largo del año, y para las cuales las actividades de plan de mejoramiento planteadas y las estrategias adoptadas no hayan sido suficientes.

El equipo de gestión está conformado por el rector, los coordinadores, los profesionales del departamento de bienestar estudiantil y el representante de los administrativos. Se reúne según la necesidad y se analizan los temas de la cotidianidad del colegio. De forma estricta es presidido por el rector.

10. Consejo Directivo.

Es el máximo órgano de dirección colegiada del colegio y está conformado por el rector, dos (2) representantes de los padres de familia, un (1) representante de los estudiantes, un (1) representante de los exalumnos, dos (2) representantes de los profesores uno por cada componente, académico y técnico y un (1) representante del sector productivo. Se reúne periódicamente y es presidido por el rector. Discute y decide sobre los temas estratégicos del colegio y las funciones establecidas en la ley y los reglamentos, cuando no sean competencia exclusiva del rector, la dirección local, la secretaría de educación, el ministerio de educación u otro ente público o de control.

Finalmente, es importante aclarar que los tutores de grupo podrán decidir que el desempeño escolar de los educandos sea analizado por alguno de estos órganos, en los siguientes casos:

- A. Cuando el estudiante presenta problemas actitudinales con fundamento en el manual de convivencia descrito más adelante.
- B. Cuando el alumno presenta problemas académicos, de acuerdo con lo diseñado en el plan de estudios de cada asignatura.
- C. Cuando se trate de un caso de seguimiento o que el mismo comité haya decidido que debe ser revisado.
- D. Cuando se trate de un alumno que en sus procesos de aprendizaje muestre tal nivel de avance, que pueda ser considerado para la promoción anticipada.
- E. En los demás casos que el tutor de grupo considere pertinente, dadas las situaciones concretas.

Notas finales:

1. Los ajustes al sistema de evaluación y promoción comenzarán a regir en el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), una vez publicados.
2. En coherencia con el espíritu del sistema de evaluación del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), se podrán realizar modificaciones o ajustes a éste cuando así se requiera, previo análisis de los miembros que conforman los diversos órganos que representan a la comunidad del colegio y en cumplimiento de las normas constitucionales y legales.
3. El presente documento SIEE, hace parte integral del PEI del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.) Instancias y procedimientos del debido proceso académico

3.3.17. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y solución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.

Los procedimientos y los mecanismos aquí esbozados obedecen a la coherencia interna del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), y a su filosofía institucional, que propende por una estructura horizontal, en la que el diálogo y la comunicación son ejes fundamentales de la institución. Cualquier evento de la particularidad de la vida escolar debe ser dialogado, en primer lugar, con el profesor de la asignatura correspondiente y, en segundo lugar, con el tutor de grupo.

Es deber del tutor de grupo darle el trámite necesario a cada asunto, incluso cuando no sea de su competencia (Ley 1755 de 2015, artículo 21 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan). En todo caso la población estudiantil y sus acudientes, para resolver sus inquietudes o inconformidades, siempre podrán acudir al mecanismo del debido proceso definido en el presente documento o en la Ley. Para el trámite de situaciones académicas son instancias del conducto regular, en su orden, de menor a mayor nivel de dirección:

1. El profesor de la asignatura (incluido en el debido proceso).
2. El tutor de grupo (incluido en el debido proceso).
3. Las coordinaciones (académica o técnica), según sea el caso (incluido en el debido proceso).
4. El comité de grupo.
5. La comisión de evaluación y promoción.
6. El consejo académico (incluido en el debido proceso).
7. El consejo directivo (incluido en el debido proceso).

Es importante dejar claro para toda la comunidad educativa, que la institución garantiza el debido proceso y la segunda instancia, con canales y procedimientos establecidos sobre los cuales se actúa y se toman decisiones, al cual puede acudir en cualquier momento el estudiante y/o la familia para el análisis y solución de las dificultades de alguno de los componentes académico o de especialidades técnicas.

Se requiere en todos los casos que haya una comunicación permanente entre el colegio y la familia del estudiante con el fin de garantizar un adecuado seguimiento y acompañamiento de la situación presentada.

1. Instancias:
 - A. Docente encargado de la asignatura.
 - B. Docente tutor de grupo.
 - C. Coordinador(a).
 - D. Consejo académico.
 - E. Rector.
 - F. Consejo directivo.

Ante cada instancia se utilizarán el diálogo y/o la comunicación escrita. Los comités y/o comisiones contestarán de conformidad con el plazo legalmente establecido.

2. Procedimientos al interior de la institución:
 - A. Solicitud verbal o escrita ante el docente encargado de la asignatura, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la calificación (publicación de notas).
 - B. Solicitud verbal o escrita ante el docente tutor del grupo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la primera solicitud, en caso de que la primera no haya sido respondida, no resuelva de fondo o continúe la inconformidad.
 - C. Solicitud verbal o escrita ante la coordinación respectiva; académica o técnica, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la primera solicitud, en caso de que la anterior no haya sido respondida, no resuelva de fondo o continúe la inconformidad.
 - D. Solicitud escrita ante el consejo académico, si al finalizar los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud ante coordinación, esta no ha sido respondida, no resuelve de fondo o continúa la inconformidad.

- E. Solicitud escrita ante la rectoría, si al finalizar los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud ante el consejo académico, esta no ha sido respondida, no resuelve de fondo o continúa la inconformidad.
 - F. Solicitud escrita ante el consejo directivo, si al finalizar los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud ante rectoría, esta no ha sido respondida, no resuelve de fondo o continúa la inconformidad.
3. Requisitos para las reclamaciones:
- A. Es importante la participación del acudiente en todo el proceso, pero obligatoria en el caso de los menores de edad.
 - B. Las solicitudes o reclamaciones se presumen de buena fe, pero deberán hacerse siempre de forma respetuosa y debidamente sustentadas en evidencia objetiva o verificable.
 - C. El inicio de una reclamación se da legalmente en el primer paso, esto es, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la calificación (publicación de notas). Pasado este tiempo se considera que existe conformidad con los resultados y cualquier solicitud posterior a ese tiempo no es admisible.
 - D. En la comisión de evaluación y promoción final, las reclamaciones se recibirán dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de NO promoción o no titulación en el grado 11, y se resolverán en los términos de ley.

Nota 1: el procedimiento debe hacerse de forma completa y al concluir el mismo se consideran agotadas las instancias internas de la institución. Si el estudiante o la familia consideran que no han sido resueltas de fondo sus inquietudes o continúa la inconformidad puede acudir a instancias externas, tales como, la dirección local de educación, la secretaría de educación o los entes de control.

Nota 2: el consejo directivo es el máximo órgano colegiado del gobierno escolar, según la ley 115 de 1994 (y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan), mientras no sea competencia de otra autoridad interna o externa.

Nota 3: en el presente proyecto educativo institucional se definen los órganos de gobierno escolar y de participación con sus respectivas funciones.

Nota 4: aunque en primera instancia se propende por el diálogo y la concertación para la solución de inconformidades existe en la institución un debido proceso, ajustado a las normas constitucionales y legales que puede ser utilizado desde el principio por estudiantes y acudientes, el cual se describe en el capítulo instancias y procedimientos del debido proceso.

3.4. CURRÍCULO Y PLAN DE ESTUDIOS.

De acuerdo con la Ley General de Educación 115 de 1994, en su capítulo segundo (2º), artículo 76º (y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan), se define el currículo como el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional. De igual forma, en el artículo 79º define el plan de estudios como el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas, que forman parte del currículo de los establecimientos educativos.

El Ministerio de Educación Nacional determina cuales son las áreas y cátedras obligatorias y fundamentales, los lineamientos generales de los procesos curriculares y los indicadores de gestión pedagógica. El Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), por su parte, en uso de su autonomía escolar mediante su Proyecto Educativo Institucional, define la organización de las áreas fundamentales de conocimientos para cada nivel, introduce asignaturas optativas dentro de las áreas establecidas en la ley, adapta algunas áreas a las necesidades y características regionales, adapta métodos de enseñanza y organiza actividades formativas, culturales y deportivas para el cumplimiento de los fines de la educación.

En ese orden de ideas y teniendo en cuenta que nuestra institución ofrece el servicio educativo de educación media técnica en jornada única, articulado con el SENA, se determinan las siguientes áreas obligatorias y fundamentales integradas por las siguientes asignaturas:

ÁREA	ASIGNATURAS
Ciencias naturales y educación ambiental.	Química Inorgánica I, Química Inorgánica II, Química Orgánica. Física Mecánica, Fluidos y Termodinámica, Electromagnetismo
Ciencias Sociales (A partir del año 2018 se reorganizará esta área para proyectar su énfasis en la historia de Colombia de conformidad con el decreto 1874 de 2017 y demás normas que adicionen, modifiquen y sustituyan.)	Ciencias Sociales Integradas I (Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia, Ciencias Políticas y Económicas).
Educación Artística	Ed. Artística I, Ed. Artística II
Educación Física, recreación y deportes	Ed. Física I, Ed. Física II, Ed. Física III, Ed. Física IV)
Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros.	Literatura Universal, Lingüística y Literatura, Literatura Universal: Edad Media y Modernidad, Literatura y Comunicación. Inglés I, Inglés II, Inglés III, Inglés IV
Matemáticas	Trigonometría, Estadística y Probabilidad, Cálculo Diferencial
Tecnología e informática	Fundamentos de Tecnología e Informática, Procesos Tecnológicos I, Procesos Tecnológicos II
Educación Religiosa	Religión I, Religión II
Educación Ética y en Valores Humanos	Ética I, Ética II
Filosofía	Filosofía I, Filosofía II

Adicionalmente, nuestra institución educativa, de acuerdo con el artículo 31º de la ley 115 de 1994, intensifica en áreas fundamentales y optativas de acuerdo con la vocación e intereses de la población estudiantil con miras al fortalecimiento de su proyecto de vida. Igualmente, en cumplimiento del artículo 14º de la misma ley, a través de proyectos pedagógicos desarrolla el estudio, la comprensión y la práctica de la constitución y la instrucción cívica, de conformidad con el artículo 41º de la constitución política; el aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo; la enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales, de conformidad con lo establecido en el artículo 67º de la constitución política; la educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general, la formación en los valores humanos, y, la educación sexual, impartida en cada caso de acuerdo con las necesidades psíquicas, físicas y afectivas de los educandos según su edad. Estos proyectos pedagógicos incluyen actividades especiales orientadas al desarrollo de las cátedras de la paz y de estudios afrocolombianos (decreto 1075 de 2015 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan).

Finalmente, teniendo en cuenta que es un colegio técnico que desarrolla sus actividades de formación en articulación con el SENA, actualmente se ofrecen siete (7) programas técnicos así: en electricidad y electrónica; delineante de arquitectura; diseño y desarrollo de software; construcción de vías; gestión de mercadeo y ventas; formación instrumental musical y mecatrónica.

El programa general de estudios, las asignaturas obligatorias y fundamentales y de las áreas técnicas con sus contenidos, intensidades horarias, metodología de trabajo, indicadores y otros aspectos particulares de cada programa técnico los cuales se encuentran a continuación:

3.4.1. Plan de estudios Componente Académico.

1. GRADO DÉCIMO

A. PRIMER SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Trigonometría	6	3
Química inorgánica I	5	2.5
Filosofía I	3	1.5
Inglés I	2	1
Ética I	2	1
Lingüística y literatura I	4	2
Educación Artística I	2	1
Fundamentos de Tecnología e Informática	4	2
Educación Física y Deportes I	2	1
Totales	30	15

B. SEGUNDO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Estadística y Probabilidad	4	2
Física Mecánica	4	2
Química Inorgánica II	4	2
Ciencias Sociales Integradas I	6	3
Religión I	1	0.5
Inglés II	4	2
Lingüística y Literatura II	3	1.5
Procesos Tecnológicos I	2	1
Educación Física y Deportes II	2	1
Totales	30	15

2. GRADO UNDÉCIMO**C. TERCER SEMESTRE**

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Calculo diferencial	5	2.5
Fluidos y Termodinámica	5	2.5
Religión II	1	0.5
Ética II	2	1
Ciencias Sociales Integradas II	5	2.5
Lingüística y Literatura III	4	2
Inglés III	4	2
Educación Física y Deportes III	2	1
Totales	28	14

D. CUARTO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Electromagnetismo	5	2.5
Filosofía II	3	1.5
Química Orgánica	5	2.5
Inglés IV	4	2
Lingüística y Literatura IV	3	1.5
Educación Artística II	2	1
Procesos Tecnológicos II	4	2
Educación Física y Deportes IV	2	1
Totales	28	14

Nota: Las asignaturas pueden variar de semestre dentro del nivel por necesidad pedagógica.

3.4.2. Plan de estudios Componente Técnico.

1. PROGRAMA TÉCNICO EN ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA

GRADO DÉCIMO PRIMER SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Circuitos I	6	3
Software Aplicado	2	1
Medidas Eléctricas	2	1
Totales	10	5

SEGUNDO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Circuitos II	6	3
Máquinas Eléctricas	2	1
Circuitos Impresos	2	1
Totales	10	5

**GRADO UNDÉCIMO
TERCER SEMESTRE**

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Instalaciones Residenciales	4	2
Electrónica Básica	4	2
Proyecto productivo I	4	2
Totales	12	6

CUARTO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Instalaciones Industriales	4	2
Electrónica Digital	4	2
Proyecto productivo II	4	2
Totales	12	6

2. PROGRAMA TÉCNICO EN DELINEANTE DE ARQUITECTURA

GRADO DÉCIMO PRIMER SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Expresión forma y espacio	5	2.5
Manejo de instrumentos	5	2.5
Totales	10	5

SEGUNDO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Dibujo Arquitectónico I	8	4
AutoCAD I	2	1
Totales	10	5

GRADO UNDÉCIMO TERCER SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Desarrollo Grafico Arquitectónico	6	3
AutoCAD II	6	3
Totales	12	6

CUARTO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Dibujo Arquitectónico II	4	2
AutoCAD III	4	2
Proyecto de Grado	4	2
Totales	12	6

3. PROGRAMA TÉCNICO EN DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

GRADO DÉCIMO PRIMER SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Lógica de Programación	5	2.5
Programación I	5	2.5
Totales	10	5

SEGUNDO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Diseño y Bases de Datos	5	2.5
Programación II	5	2.5
Totales	10	5

GRADO UNDÉCIMO TERCER SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Motores de Bases de Datos I	6	3
Programación III	6	3
Totales	12	6

CUARTO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Motores de Bases de Datos II	6	3
Programación En Herramientas Libres	6	3
Totales	12	6

4. PROGRAMA TÉCNICO EN CONSTRUCCION DE VIAS

GRADO DÉCIMO PRIMER SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Interpretación de Planos Arquitectónico y de Obra	4	2
Fundamentos de Topografía y Replanteo	6	3
Totales	10	5

SEGUNDO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Planos Topográficos y Urbanísticos	5	2.5
Preparación de Terrenos para la Construcción	5	2.5
Totales	10	5

GRADO UNDÉCIMO TERCER SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Construcción de Filtros y Drenajes	4	2
Control de Riesgos de Trabajo en Alturas	4	2
Proyecto productivo I	4	2
Totales	12	6

CUARTO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Practica de Topografía	4	2
Proyecto productivo II	4	2
Procedimientos Constructivos	4	1
Totales	12	6

5. PROGRAMA TÉCNICO EN GESTIÓN DE MERCADEO Y VENTAS

GRADO DÉCIMO PRIMER SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Recursos comerciales	4	2
Diagnóstico de Mercados I	6	3
Totales	10	5

SEGUNDO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Diagnóstico de Mercados II	6	3
Procesos comerciales	4	2
Totales	10	5

**GRADO UNDÉCIMO
TERCER SEMESTRE**

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Exhibición de Productos Y servicios	6	3
Marketing Digital I	6	3
Totales	12	6

CUARTO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Plan de Acción de Mercados	6	3
Marketing Digital II	6	3
Totales	12	6

6. PROGRAMA TÉCNICO EN FORMACIÓN INSTRUMENTAL MUSICAL

**GRADO DÉCIMO
PRIMER SEMESTRE**

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Gramática musical I	2	1
Práctica instrumental I	2	1
Ensamble I	6	3
Totales	10	5

SEGUNDO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Gramática musical II	2	1
Práctica instrumental II	2	1
Ensamble II	6	3
Totales	10	5

**GRADO UNDÉCIMO
TERCER SEMESTRE**

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Gramática musical III	2	1
Práctica instrumental III	4	2
Ensamble III	6	3
Totales	12	6

CUARTO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Gramática musical IV	2	1
Práctica instrumental IV	4	2
Ensamble IV	6	3
Totales	12	6

7. PROGRAMA TÉCNICO EN MECATRÓNICA

GRADO DÉCIMO PRIMER SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Circuitos eléctricos	4	2
Software aplicado	4	2
AutoCAD	2	1
Totales	10	5

SEGUNDO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Instrumentación y Sensórica	4	2
Electrónica análoga	4	2
Circuitos impresos	2	1
Totales	10	5

GRADO UNDÉCIMO TERCER SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Automatismos Eléctricos	4	2
Electrónica digital	4	2
Mecanismos y Movimientos	4	2
Totales	12	6

CUARTO SEMESTRE

ASIGNATURA	I HORARIA	PUNTOS
Electro neumática	4	2
Control digital	4	2
Robótica y Domótica	4	2
Totales	12	6

4. GESTIÓN DE CONVIVENCIA

4.1. CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.

4.1.1. **Concepto.**

Se entiende la convivencia escolar como la capacidad para convivir en un ambiente de armonía, donde gracias a la pluralidad y diversidad de los individuos se propicia un conjunto de relaciones donde estará presente siempre el conflicto, pero que a través del diálogo, el reconocimiento de los derechos, el cumplimiento de los deberes y la aceptación de las diferencias (socio-económicas, étnicas, ideológicas, de género, cognitivas y motoras, etc.,) propias y de los otros, se logran soluciones pacíficas y las relaciones que se establecen son de: respeto, honestidad y responsabilidad, con la libertad de: participar, opinar, actuar y pensar según las necesidades del contexto institucional; aceptando las restricciones de la libertad individual para favorecer la interacción social y el bienestar colectivo. La convivencia, es también un espacio para formar ciudadanos, en donde se cumplen adecuadamente los objetivos y los principios de la institución, reconociendo normas éticas y morales y la relación de respeto hacia los demás, al cuidado del entorno de lo público y natural. La convivencia se fundamenta en la familia y la institución la fortalece con el cumplimiento y seguimiento de normas de comportamiento.

4.1.2. **¿Cómo implementar la convivencia en el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.)?**

1. Propiciando espacios de participación, donde se practique la ciudadanía y la democracia para que el estudiante que incurra en una conducta no deseada tenga la oportunidad para rectificar y reparar, generando espacios de conciliación y concertación para buscar el bienestar de la comunidad educativa.
2. Generando espacios para concertar y respetar opiniones, donde se permita reflexionar, en el que se gestione, planifique, coordine y evalúe acerca de la convivencia escolar como un espacio democrático, pacífico, respetuoso e inclusivo, fortaleciendo el clima de autonomía y tolerancia entre el discurso y la práctica.
3. Con relaciones que favorezcan el crecimiento mutuo, asumiendo el conflicto como posibilidad de transformación y diálogo, y que se reflejen en un cambio de actitud.
4. Con la generación de un clima de respeto, igualdad, tolerancia y aceptación, dentro de un marco legal donde se busque la concertación y se aprende permanentemente con el compromiso de todos, con el establecimiento de reglas claras y protocolos a seguir según las faltas.
5. Un espacio donde las escuelas de padres brinden elementos para ayudar y comprender a los hijos. Donde todos aprendamos a no agredir al otro, a comunicarnos, a interactuar, a decidir en grupo, cuidarnos, cuidar el entorno, valorar el saber social, etc.
6. Con un ambiente sin acciones violentas y un clima laboral agradable de equidad.
7. En suma, un espacio donde la relación con los demás sea dentro de la armonía mediada por los valores de: cooperación, participación democrática, solidaridad y tolerancia.

4.1.3. Perfiles.

1. Perfil del educando.

En el marco del PEI, “Por Una Colombia Productiva y en Paz” buscamos formar estudiantes capaces de interactuar en el mundo social y laboral, expresando con claridad sus opiniones, criterios, puntos de vista, sentimientos, conocimientos e ideas en general, con respeto por el criterio de los demás. Además, ser capaces de visualizar problemáticas, tomar una posición crítica-analítica frente a las mismas y ser capaces de trabajar en equipo para plantear soluciones al respecto con el fin de mejorar su entorno y su calidad de vida. Como resultado se formará un ser humano que desarrollará sus competencias y que logrará participar en la conformación de una sociedad justa, equitativa y en paz. Será una persona con una visión del trabajo en equipo y emprendedora, porque entenderá que éste es un factor fundamental para lograr cambios positivos en nuestro país en el aspecto político, económico, social y cultural. Nuestro propósito es formar ciudadanos integrales que aporten a la sociedad.

Se entiende como la imagen o modelo que la institución quiere fomentar y proyectar en sus estudiantes. Las características principales de este perfil se manifiestan en una persona íntegra cuyos rasgos relevantes son:

- A. Ser una persona crítica, creativa y con capacidad de proponer soluciones a problemas de la vida cotidiana en su entorno.
- B. Ser una persona que valore y respete la vida, su propia dignidad y la de las demás personas.
- C. Que vivencie y transmita valores humanos, espirituales, éticos y sociales con compromiso actitudinal.
- D. Con autonomía y capacidad para dialogar, concertar y tomar decisiones.
- E. Poseer el conocimiento y las competencias que le permitan el acceso a la educación superior con excelencia académica o al mundo laboral con capacidad para transformar y aportar a su entorno social y familiar.
- F. Con una conciencia de conservación, cuidado y mejoramiento del medio ambiente, el uso racional de los recursos naturales, para el mejoramiento de la calidad de vida.
- G. Que valore y respete sus derechos y deberes que le competen.
- H. Que posea un saber cultural y académico que le permita generar un proyecto de vida acorde a las necesidades actuales de la sociedad, donde se pueda presentar como una persona segura y equilibrada social y emocionalmente.

2. Perfil del educador.

El maestro del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), tiene un perfil profesional ético y moral que facilita una formación de calidad e integral para las y los jóvenes. En el desarrollo cognitivo el perfil profesional indicado y el conocimiento de herramientas tecnológicas que faciliten los procesos de construcción del conocimiento de los educandos. Será ante todo un pedagogo consciente de que el ejercicio de educar consiste en formar y acompañar a los estudiantes en su crecimiento y desarrollo; así como también de incluir una perspectiva del mundo y una visión integral de la persona humana ideal, con el cual se formen en nuestra institución, orientados por la filosofía institucional. En el desarrollo cognitivo con dominio de los saberes que enseña, es estudioso y posee habilidades básicas en el manejo de la tecnología. En el desarrollo social, con habilidades sociales en la solución de conflictos, capacidad para el trabajo en equipo y práctica de la conciliación como una forma de superar los conflictos manejando la diferencia. (PEI 2013)

El docente Aldemarista, se caracteriza por:

- A. Ser una persona profesional, con valores éticos y morales que facilitan una formación de calidad integral para la población estudiantil.
- B. Ser ante todo un profesional pedagogo, consciente de que el ejercicio de educar consiste en formar y acompañar a los estudiantes en su crecimiento y desarrollo actitudinal, incluyendo una visión holística de la vida.
- C. Fomentar los principios institucionales encaminados a forjar un estudiante competente para la sociedad.
- D. Tener la capacidad de trabajar en equipo.
- E. Tener la capacidad para solucionar conflictos de manera asertiva, conforme al debido proceso que se lleva a cabo en la institución.
- F. Respetar en sus derechos y deberes a todos los miembros de la comunidad educativa.
- G. Valorar el medio ambiente, y promover su cuidado y conservación.
- H. Liderar procesos que demuestren sus habilidades y capacidades en el manejo de temas específicos, y así mismo que su testimonio sea ejemplo para sus estudiantes.

4.2. CRITERIOS, DERECHOS Y DEBERES.

La convivencia de la comunidad educativa Aldemarista, se fundamenta principalmente en los siguientes criterios, los cuales deben ser cumplidos por todos los miembros de la comunidad educativa:

1. Respeto a la dignidad humana.
2. Formación integral de los estudiantes.
3. Responsabilidad individual en la vida personal y frente a la comunidad.
4. Respeto por la naturaleza, cuidado del medio ambiente, elementos y bienes de la institución.

4.2.1. Derechos y deberes de los estudiantes.

En el presente articulado se manejan dos columnas que establecen a través de incisos los derechos y los deberes que deben ser cumplidos por la institución y los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

<p>Derecho:</p> <p>Es el conjunto de normas de leyes positivas, de carácter universal que surgen de la sociedad, están consagrados en la constitución política (los consagrados en el título ii de la constitución política de Colombia, los contenidos en el código de la infancia y la adolescencia (ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 art. 42, 43, 44) y tienen la finalidad de regular la convivencia y la conducta humana entre los miembros de una sociedad, son los que en el colegio se tendrán en cuenta para favorecer la formación del estudiante como ser humano integral, condición favorable a la existencia del ser humano y que debe ser garantizada, regulada y controlada por la sociedad.</p>	<p>Deber:</p> <p>Es la responsabilidad moral que le afecta a cada persona de la comunidad educativa y que se fundamenta a en obrar según los principios de la moral, la justicia o su propia conciencia para que se cumpla el derecho, el cumplimiento y acatamiento de los pactos y compromisos contemplados en el manual de convivencia.</p>	<p>Obligación:</p> <p>Es la exigencia establecida por la moral, la ley o la autoridad. Es cuando hay que cumplir algo dentro de los Deberes. Es de estricto cumplimiento de las pautas y normas contempladas en el manual de convivencia.</p>
<p>Prohibición:</p> <p>Aquello que no hay que hacer porque afecta o vulnera un derecho o la libertad de los integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>Debido proceso:</p> <p>Corresponde al procedimiento protocolo para seguir, teniendo en cuenta la acción realizada por el estudiante y que vulnere el derecho.</p>	<p>Acción pedagógica de reparación:</p> <p>Se refiere a la acción o acciones que el coordinador, docente o comité de convivencia considere que se realice para generar una reparación moral o material de una afectación dada por su comportamiento negativo.</p> <p>Con ella se persigue generar reflexión y por lo tanto cambios en la actitud del estudiante hacia lo positivo y la sana convivencia.</p>

<p>Derecho:</p> <p>La vida es el derecho más importante para los seres humanos, es el que tenemos todos por el hecho de existir no puede ser vulnerado por parte de terceros en ningún caso y por ninguna razón ya que esa vulneración es irreversible.</p>	<p>Deber:</p> <p>Respetar la vida y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Obligación:</p> <p>Tener actitudes que conlleven a proteger el derecho a la vida de todos los miembros de la comunidad.</p>
<p>Prohibición:</p> <p>Usar, comercializar o incitar al consumo de sustancias psicoactivas, porque afectan la salud de los jóvenes.</p> <p>Portar armas de cualquier tipo, o de elementos que pudiesen ser utilizados como armas, porque su uso afecta la integridad, la salud y la vida de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Debido Proceso:</p> <p>Como prevención el colegio realiza tutorías en las cuales se realizan talleres de autoestima y valor de la vida.</p> <p>Además, se propician espacios de conocimiento y reflexión con profesionales especializados de la SED y la secretaría de salud.</p> <p>Identificación clara de la falta para considerarla dentro del tipo II o III.</p> <p>Si se considera una falta tipo III y, por lo tanto, implica que se escuchara al estudiante, se remite al comité de convivencia y se le cita al acudiente.</p>	<p>Acción Pedagógica De Reparación:</p> <p>Consumo de sustancias, porte de armas: remisión del estudiante a servicio de orientación, citación al acudiente y las demás consideradas en las faltas tipo II.</p> <p>Sí es identificada como tipo III, se cita al acudiente del estudiante, se escucha y se procede a la cancelación de la matrícula, junto con el aviso a las entidades pertinentes.</p>
<p>Derecho:</p> <p>Los jóvenes de la institución educativa tienen derecho a refuerzo nutricional, consiste en un refuerzo de desayuno y almuerzo, balanceado, entregado por el Estado, cuando exista la prestación del servicio y que deben ser brindados dentro de la jornada escolar, como refuerzo nutricional para favorecer una sana alimentación que redundará en un desempeño académico mejor.</p>	<p>Deber:</p> <p>Gestionar y recibir el refrigerio en la institución; así mismo, distribuirlo a todos los estudiantes oportunamente y respetar el espacio de consumo de refrigerio.</p> <p>Ofrecer un servicio de cafetería limpio, variado y al alcance de la economía de los estudiantes.</p>	<p>Obligación:</p> <p>Repartir desayuno y almuerzo a todos los estudiantes sin excluirlos por razones de disciplina o académicas.</p> <p>Recibir desayuno y almuerzo y consumirlo en el momento indicado cuidando que se mantenga aseado el comedor.</p>

<p>Prohibición:</p> <p>Comercializar, desperdiciar o desechar el desayuno o el almuerzo.</p> <p>Utilizar los desechos generados para agredir a sus compañeros.</p> <p>Comprar productos alimenticios y demás a vendedores ambulantes en la reja de cerramiento del colegio.</p>	<p>Debido Proceso:</p> <p>Como prevención las orientadoras y tutores constantemente dan indicaciones de manejo y aprovechamiento del desayuno y almuerzo. Se han nombrado unos estudiantes por curso para ser monitores, cuya función es asegurar el buen manejo y consumo del desayuno y el almuerzo.</p> <p>Llamado de atención verbal por parte del docente que directamente observa el comportamiento dado en las prohibiciones.</p>	<p>Acción Pedagógica de Reparación:</p> <p>Reflexión con el estudiante y el grupo.</p> <p>Alertar a los estudiantes sobre los riesgos que pueden generar los alimentos que venden en los alrededores del colegio en detrimento de la salud, ya que no tienen ninguna garantía ni control de la secretaría de salud.</p>
--	---	--

<p>Derecho:</p> <p>La educación: “la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura “Constitución Política Art. 67”.</p>	<p>Deber:</p> <p>De los estudiantes:</p> <p>Recibir las clases en los tiempos y horarios respectivos.</p> <p>Cumplir con la asistencia puntual, horarios, acuerdos de clase y uniforme.</p> <p>Asistir a todas las clases, desarrollar las actividades de aprendizaje propuestas, aprovecharlas, tener buen rendimiento y con ellas reforzar sus valores y cultura en casa.</p> <p>De los docentes:</p> <p>Otorgar a los jóvenes una educación óptima, de alto nivel.</p> <p>Proponer y planear actividades de aprendizaje que favorezcan la aprehensión conceptual.</p>	<p>Obligación:</p> <p>De los estudiantes:</p> <p>Aprovechar al máximo las múltiples oportunidades que otorga el colegio y que están contempladas en el SIEE.</p> <p>Cumplir con las normas consignadas en el manual de convivencia.</p> <p>Presentarse puntualmente y en condiciones dignas de aseo, portando adecuadamente el uniforme, con disposición de trabajo, sin los efectos de spa y portando los elementos necesarios.</p> <p>Respetar a los docentes y en general a todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Aplicar lo aprendido en la vida diaria.</p> <p>De los docentes:</p> <p>Dar informes académicos y/o de convivencias cuándo y por quien sean solicitados.</p> <p>Suministrar a los estudiantes, en los casos que sea necesario y cumpliendo con la normatividad, las respectivas estrategias contempladas en el SIEE.</p>
--	---	--

<p>Prohibición:</p> <p>Utilizar el Colegio para expendio y/o consumo de sustancias ilícitas, cigarrillo y/o alcohol.</p> <p>Ser actor de suplantación, fraude, sabotaje o plagio.</p> <p>Dejar de asistir al colegio sin justificación validada por los acudientes.</p> <p>Incumplir con trabajos y tareas, llegar tarde.</p> <p>No portar el uniforme según lo estipulado en el presente Manual.</p> <p>Dañar las instalaciones, bienes y servicios con los que cuenta el colegio.</p> <p>No asumir de manera responsable las oportunidades contempladas en el SIEE</p> <p>Malgastar recursos y tiempo del colegio y docentes.</p> <p>No presentar la respectiva excusa certificada desde Coordinación en el caso de ausencia.</p> <p>Agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Debido Proceso:</p> <p>Como prevención de estos aspectos se realizan tutorías por parte de orientación y coordinación en las cuales se dan a conocer las indicaciones para seguir para que se dé un proceso académico satisfactorio.</p> <p>El colegio brinda los espacios y oportunidades de presentación de excusas y justificaciones para la realización de planes de mejoramiento tal como se contempla en el SIEE.</p> <p>Se procura una comunicación oportuna con los padres de familia mediante las reuniones y las citaciones a acudientes.</p> <p>Se aplica el debido proceso en el cual se identifica la falta: tipo I, II y se inicia el seguimiento según lo estipulado en el debido proceso.</p>	<p>Acción Pedagógica de Reparación:</p> <p>Según el tipo de falta las acciones de reparación corresponden a reflexiones individuales y grupales.</p> <p>Remisión del Estudiante a orientación en donde asumirá unos compromisos en compañía de sus acudientes.</p> <p>Consignación de lo ocurrido en el observador y afectación de la nota de comportamiento, junto al compromiso de no repetir la acción negativa.</p> <p>Remisión a comité de convivencia.</p> <p>Si la falta es de Tipo III el estudiante será citado junto con su acudiente al Comité de convivencia y se podrá hacer la cancelación de la matrícula.</p>
--	---	--

<p>Derecho:</p> <p>A la igualdad de oportunidades para todos y todas las estudiantes, la cual se promoverá mediante la no discriminación por razón de nacimiento; grupo étnico, género u opción sexual, raza; sexo, situación económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas; físicas, sensoriales o psíquicas, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p>	<p>Deber:</p> <p>La institución debe promover la igualdad de oportunidades, el mismo trato y respeto para todos.</p> <p>Todos los estudiantes participaran en las actividades programadas por el colegio siendo tolerantes, respetuosos y sin excluir a nadie por ninguna razón.</p> <p>Incluir a las personas en condiciones de discapacidad.</p> <p>Incluir a todos los ciudadanos, a pesar de las condiciones particulares del conflicto colombiano.</p>	<p>Obligación:</p> <p>No discriminar.</p> <p>Tener siempre actitudes de respeto y pautas de convivencia ante la diferencia.</p>
---	--	--

<p>Prohibición:</p> <p>Realizar cualquier tipo de acoso escolar: cibernético, sexual, acoso escolar etc.</p> <p>Incitar a la discriminación, al maltrato, físico, verbal o psicológico.</p> <p>Insultar, realizar acoso escolar, degradar o agredir.</p> <p>No brindar las mismas oportunidades para todos, pues de ser así cualquiera de estas acciones no mostraría una comunidad educativa en igualdad.</p>	<p>Debido Proceso:</p> <p>Como prevención el Colegio realiza tutorías en las cuales se realizan talleres de autoestima y derechos humanos. Además, se propician espacios de conocimiento y reflexión con profesionales especializados de la SED, la secretaría de salud y otras entidades competentes en el tema.</p> <p>Identificación clara de la falta para considerarla dentro del tipo II o III.</p> <p>Si se considera una falta tipo III y por lo tanto, implica que se escuchara al estudiante, se remite al Comité de convivencia y se le cita al acudiente.</p>	<p>Acción Pedagógica de Reparación:</p> <p>Las consensuadas en el Comité de convivencia, tales como diálogo, excusas públicas y compromisos de convivencia.</p>
---	--	--

<p>Derecho:</p> <p>Al libre Desarrollo de La Personalidad</p> <p>Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.</p>	<p>Deber:</p> <p>Reconocer y aceptar que somos diferentes pero inmersos en una comunidad.</p> <p>Cumplir con el uso adecuado del uniforme, definido en este manual.</p>	<p>Obligación:</p> <p>Respetar el libre desarrollo de la personalidad siempre y cuando no afecte la sana convivencia dentro del colegio.</p>
<p>Prohibición:</p> <p>Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>El uso de accesorios como piercing, joyas, etc., en las áreas específicas en que estos pueden generar un riesgo para la salud de los estudiantes, tales como Educación Física, Electricidad, etc., de conformidad con el respectivo reglamento aprobado y publicado en los respectivos espacios susceptibles de riesgo.</p>	<p>Debido Proceso:</p> <p>Como prevención el Colegio realiza tutorías en las cuales se realizan talleres de autoestima y derechos humanos. Además, se propician espacios de conocimiento y reflexión con profesionales especializados de la SED, la secretaría de salud y otras entidades competentes en el tema.</p>	<p>Acción Pedagógica de Reparación:</p> <p>Las consensuadas en el Comité de convivencia, tales como diálogo, excusas públicas y compromisos de convivencia.</p>

<p>Derecho:</p> <p>Teniendo en cuenta que todos los estudiantes y docentes tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.</p>	<p>Deber:</p> <p>Expresar y respetar puntos de vista diferentes así no se compartan.</p> <p>Tolerar y respetar las diferentes creencias y opiniones, así como la ideología y forma de actuar de cada uno de los miembros de la Comunidad educativa.</p>	<p>Obligación:</p> <p>Respetar las decisiones personales y opiniones de cada uno, siempre y cuando estén enmarcados en las normas estipuladas en el presente manual.</p>
<p>Prohibición:</p> <p>Interrumpir o no prestar atención al otro.</p> <p>Agredir con palabras o hechos por creencias u opiniones.</p> <p>Coaccionar y obligar a pensar como alguien considere pertinente.</p> <p>La burla, el escarnio público y la conformación de redes o grupos de agresión.</p>	<p>Debido Proceso:</p> <p>Como prevención el Colegio realiza tutorías en las cuales se realizan talleres de autoestima y derechos humanos.</p> <p>Además, se propician espacios de conocimiento y reflexión con profesionales especializados de la SED, la secretaría de salud y otras entidades competentes en el tema.</p> <p>Identificación clara de la falta para considerarla dentro del tipo II o III.</p>	<p>Acción Pedagógica de Reparación:</p> <p>Las consensuadas en el Comité de convivencia, tales como diálogo, excusas públicas y compromisos de convivencia.</p>

<p>Derecho:</p> <p>Respeto a la Integridad Física y moral.</p> <p>Todos los estudiantes, docentes, servidores públicos y personal de apoyo tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, y en ningún caso podrán ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.</p>	<p>Deber:</p> <p>No discriminar, criticar, burlarse o chantajear a ningún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Respetarse y valorarse a sí mismo: autoestima.</p> <p>No participar en riñas o agresiones físicas dentro o fuera del colegio que puedan afectar la integridad física de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Obligación:</p> <p>Aceptar las críticas constructivas y no agredir.</p> <p>No usar datos personales o información confidencial para hacer daño a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Respetar con palabras y actos a todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>No ser partícipe o promotor de manifestaciones desmedidas de afecto en lugares públicos que no corresponden, como lo es el colegio, ya que ellas forman parte de su intimidad.</p>
---	--	--

<p>Prohibición:</p> <p>Atentar contra la vida o salud de alguno de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Promover y/o participar en riñas, maltratos físicos o psicológicos, verbales, burlas, faltas de respeto por causa del vestuario, procedencia, situación económica, raza, forma de pensar o actuar, de alguno de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Hurtar elementos que pertenezcan a cualquier miembro de la comunidad o al colegio.</p> <p>Aprovechar la realización de actividades deportivas o de tiempo libre para pactar apuestas en dinero o en especies.</p>	<p>Debido Proceso:</p> <p>Como prevención el Colegio realiza tutorías en las cuales se realizan talleres de autoestima y derechos humanos.</p> <p>Además, se propician espacios de conocimiento y reflexión con profesionales especializados de la SED, la secretaría de salud y otras entidades competentes en el tema.</p> <p>Identificación clara de la falta para considerarla dentro del tipo II o III.</p>	<p>Acción Pedagógica de Reparación:</p> <p>Las consensuadas en el Comité de convivencia, tales como diálogo, excusas públicas y compromisos de convivencia.</p>
---	---	--

<p>Derecho:</p> <p>A la salud</p> <p>Todos los miembros de la Comunidad educativa tenemos derecho a un ambiente sano, libre de elementos y/o sustancias que puedan vulnerar su salud física y/o mental.</p>	<p>Deber:</p> <p>Propiciar y mantener un ambiente bueno, limpio, saludable y libre de elementos y circunstancias que afecten la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Asegurar un ambiente sin sustancias psicoactivas.</p> <p>Los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, tener los documentos de servicio médico al día y disponibles por si son necesarios.</p> <p>Los padres deberán estar pendientes de la salud de los hijos llevándolos a los controles médicos respectivos.</p> <p>Informar al colegio de las afecciones que sufren y su proceso de tratamiento.</p> <p>Presentar la excusa médica cuando sea necesario y requerido por el docente o coordinador.</p>	<p>Obligación:</p> <p>Portar el carné de salud y los respectivos documentos de identificación.</p> <p>Informar sobre su estado de salud.</p> <p>Exigir un ambiente sano libre de contaminación, desaseo y sustancias psicoactivas.</p> <p>Cuidar la salud haciendo deporte y alejándose del consumo de cualquier sustancia que le afecte su buen vivir.</p> <p>Ayudar a proteger la salud de los demás.</p> <p>Asistir a los controles médicos de rigor en su en su EPS.</p> <p>Ayudar a mantener el espacio académico libre y limpio.</p> <p>Mejorar la autoestima.</p>
--	---	---

<p>Prohibición:</p> <p>Desperdiciar agua.</p> <p>Dañar o maltratar las plantas, árboles, prados o jardines de la institución.</p> <p>Botar basura en diferentes lugares y no en las canecas respectivas.</p> <p>Vender, consumir, portar o incentivar al consumo de sustancias psicoactivas (así como: fumar, beber licor) cualquiera que sea y en la cantidad que sea.</p> <p>Generar o participar en riñas.</p> <p>Portar cualquier tipo de arma o elemento que pudiese ser utilizado como arma para agredir y atentar contra la salud de un miembro de la comunidad educativa bien sea dentro o a los alrededores del colegio y utilizando el uniforme de este.</p>	<p>Debido Proceso:</p> <p>Como prevención el colegio realiza tutorías en las cuales se realizan talleres de autoestima, cuidado de los recursos y el medio ambiente, prevención de consumo de sustancias psicoactivas.</p> <p>Además, se propician espacios de conocimiento y reflexión con profesionales especializados de la SED, la secretaría de salud y otras entidades competentes en el tema.</p> <p>Se hace trabajo con el Hospital de San Cristóbal para hacer seguimiento médico y psicológico a cada uno de los estudiantes.</p> <p>Identificación clara de la falta para considerarla dentro del tipo II o III.</p>	<p>Acción Pedagógica de Reparación:</p> <p>Reparar o reponer el elemento o recurso afectado.</p> <p>Realizar charlas y campañas de prevención y cuidado de los recursos naturales y de su salud, según sea el caso.</p> <p>Las demás que considere el Comité de convivencia según el tipo de falta.</p>
---	--	--

<p>Derecho:</p> <p>A la libre Asociación:</p> <p>Los estudiantes y servidores públicos de la institución tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones, de acuerdo con la normatividad legal vigente. El consejo directivo expedirá los lineamientos para estos procesos.</p>	<p>Deber:</p> <p>Asociarse para mantener un buen ambiente educativo y de corresponsabilidad con la comunidad educativa.</p>	<p>Obligación:</p> <p>Aceptar y acoger las ideas de los demás.</p> <p>Valorar, tener sentido de pertenencia.</p> <p>Asistir a las clases y actividades del colegio sin generar interrupciones innecesarias.</p>
<p>Prohibición:</p> <p>Discutir de manera ofensiva e irrespetuosa con compañeros y maestros por generar grupos asociados.</p> <p>Unirse para hacer cosas negativas como actos vandálicos contra el colegio en su estructura o la comunidad educativa.</p> <p>Excluir a miembros de la comunidad educativa, de grupos o asociaciones sin causa justa.</p>	<p>Debido Proceso:</p> <p>Como acción de prevención, siempre se motiva la participación de los miembros de la comunidad educativa en reuniones y estamentos del Gobierno Escolar.</p> <p>Identificación de la falta.</p>	<p>Acción Pedagógica de Reparación:</p> <p>Reflexiones grupales.</p> <p>Reparación, reposición de los elementos afectados.</p>

<p>Derecho:</p> <p>A la libre expresión:</p> <p>Los estudiantes, servidores públicos y personal de apoyo tienen derecho a la libertad de expresión sin afectar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen los mayores, las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales</p>	<p>Deber:</p> <p>Escuchar, respetar y tolerar las expresiones de cada uno sin discriminar por opiniones, acciones o creencias.</p> <p>Expresarse libremente con respeto hacia la otra persona.</p> <p>Ofrecer cupo educativo para todos sin importar su forma de expresión.</p>	<p>Obligación:</p> <p>Respetar y escuchar la diferencia de opiniones y creencias.</p>
<p>Prohibición:</p> <p>Nunca pensar que se es más que nadie.</p> <p>Criticar, burlarse o agredir por la diferencia de expresión.</p>	<p>Debido Proceso:</p> <p>Como acción de prevención siempre se motiva a la participación de los miembros de la comunidad educativa en reuniones y estamentos del gobierno escolar, además se garantiza la participación independientemente de sus creencias y expresiones culturales siempre que estas no vulneren algún derecho de otro miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Acción Pedagógica de Reparación:</p> <p>Reflexiones grupales o las que se consideren desde coordinación, orientación y/o Comité de convivencia.</p>

<p>Derecho:</p> <p>Los estudiantes tienen derecho a que ante cualquier falta se siga el debido proceso establecido en este manual, la constitución política y la ley.</p>	<p>Deber:</p> <p>Seguir las normas establecidas en este manual.</p>	<p>Obligación:</p> <p>Seguir las normas establecidas en este manual.</p>
<p>Prohibición:</p> <p>Las establecidas en el capítulo referente a las faltas del presente manual.</p>	<p>Debido Proceso:</p> <p>En caso de calamidad doméstica los estudiantes deben presentar excusas de manera formal, firmada por los acudientes y los directivos están en la obligación de recibirla y verificar la información con los acudientes.</p>	<p>Acción Pedagógica de Reparación:</p> <p>Reflexiones grupales o las que se consideren desde coordinación, orientación y/o Comité de convivencia.</p>

4.2.2. Derechos y deberes complementarios de los estudiantes.

En el presente articulado se manejan dos columnas que establecen a través de incisos los derechos y los deberes que deben ser cumplidos por la institución y los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

No.	DERECHOS	DEBERES
1.	Ser valorado/y respetado/a como persona por la comunidad educativa, con sus diferencias individuales y recibir estímulos que refuercen el crecimiento personal y comunitario.	Valorar y respetar integralmente a todos los miembros de la comunidad educativa con sus características propias y diferencias individuales.
2.	Ser escuchados (as) y respetados (as) en sus opiniones enmarcadas dentro de los criterios y principios definidos en el presente manual.	Escuchar y respetar las opiniones de los demás, aceptando y valorando las diferencias enmarcadas dentro de los criterios y principios definidos en el presente pacto.
3.	Participar en el ajuste, elaboración, ejecución y evaluación del PEI, SIEE y pacto de convivencia.	Presentar por escrito sus aportes al PEI, SIEE y pacto de convivencia, sustentando sus razones y conveniencias para la institución y la comunidad educativa.
4.	Recibir una educación integral conforme a la filosofía de la institución y sus principios.	Participar activa y responsablemente en la auto estructuración de sus aprendizajes, de acuerdo con los parámetros establecidos en el PEI, el SIEE, las áreas y el desarrollo curricular a nivel del aula, respetando los compromisos adquiridos en la matrícula y filosofía institucional.
5.	Ser respetado(a) en sus creencias religiosas y valores.	Respetar las creencias religiosas y valores de los miembros de la comunidad educativa.
6.	Recibir el apoyo necesario para el desarrollo de sus procesos cognitivos, socio afectivos, psicomotores, espirituales y morales.	Dedicar todas sus capacidades cognitivas, socio afectivas, psicomotoras, espirituales y morales para lograr su desarrollo integral.
7.	Ser preparado(a) para una vida activa, inculcando el respeto por los derechos humanos, los valores culturales propios y el cuidado del medio ambiente con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad.	Ser responsable con su vida y actuaciones, respetando los derechos humanos, los valores culturales propios y ajenos; cuidando el entorno y el medio ambiente para vivir en armonía.

8.	Participar en las instancias consultivas y decisorias de desarrollo, control y vigilancia de lo educativo, mediante los mecanismos democráticos establecidos en la institución.	Cumplir las funciones propias del cargo en el que sea designado o elegido desarrollando estrictamente los planes programáticos, actividades y acciones propuestas ante la comunidad educativa que sirvieron de base para su elección.
9.	Solicitar explicaciones en forma respetuosa a miembros de la comunidad educativa cuando lo considere necesario sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades escolares.	Aprovechar y aplicar adecuadamente las explicaciones, sugerencias y recomendaciones de los miembros de la comunidad educativa en su formación personal y académica.
10.	Recibir formación idónea en los ámbitos académicos, técnico y de formación actitudinal.	Participar activamente en el proceso académico, potencializando sus múltiples capacidades investigativas, creativas, comunicativas, cognitivas, personales e interpersonales, que respondan a los requerimientos institucionales.
11.	Recibir las clases completas según horarios y cronograma.	Asistir puntualmente y participar activamente en todas las clases que se encuentren establecidas en el horario.
12.	Recibir orientación, información e instrucción precisa en la realización de trabajos asignados y conocer con anterioridad el objetivo, la temática y los elementos requeridos para las evaluaciones.	Responder oportunamente con la realización de trabajos, talleres, aplicaciones, consultas, investigaciones, y demás actividades encomendadas por la comunidad educativa para mejorar su nivel de formación, portando los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades escolares.
13.	Conocer los programas, logros, desempeños, actividades, formas y criterios de evaluación y superación de logros en cada área y/o asignatura desde el inicio de cada periodo académico.	Trabajar activa y responsablemente para cumplir los indicadores de logro, procesos y elementos requeridos por cada área, asignatura y en cada periodo escolar.
14.	Ser evaluado (a) con justicia y equidad, sin discriminación alguna, conociendo su valoración oportuna dentro del periodo fijado.	Desarrollar y presentar todas las actividades y evaluaciones académicas requeridas para constatar logros y emitir juicios valorativos. En caso de inasistencia deberá presentar excusa justificada, firmada por su acudiente con la aprobación de la coordinación, durante los 3 días siguientes a su reincorporación a la institución.

15.	Asistir y cumplir todas las actividades programadas por la institución.	Cumplir con los requerimientos académicos y el porcentaje de asistencia a clases estipulado por el sistema institucional de evaluación.
16.	Repetir por primera vez un grado siempre y cuando no incurra en causales de exclusión académica o de convivencia. Quien pierda un mismo grado por segunda vez no podrá repetirlo nuevamente en la institución. (art. 96º ley 115/94).	Demostrar compromiso académico, de convivencia y actitudinal, superando sus deficiencias del año anterior.
17.	Hacer buen uso del instrumental del laboratorio, taller, material didáctico, biblioteca, escenarios, implementos deportivos, computadores, tabletas, comedor escolar y demás servicios de la institución de acuerdo con los horarios, reglamentos y recomendaciones establecidas en cada dependencia.	Responder económica, moral, social y disciplinariamente por los daños, acciones indebidas como robo, sustracción y ocultamiento de objetos ocasionados a miembros de la comunidad, a muebles e inmuebles de la institución efectuando las reparaciones o reposiciones necesarias según inventario de esta. Será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la observación, la indagación y denuncia de las personas causantes de todo acto relacionado con estas faltas.
18.	Será sustituida la actividad física en la asignatura de educación física, previo dictamen y recomendación médica, por trabajos asignados por el docente del área.	Realizar los trabajos de consulta e investigación sobre las temáticas asignadas por el docente del área.
19.	Participar en el proceso de evaluación personal, interpersonal e institucional.	Ser justo, honesto y equitativo en las valoraciones de los procesos de evaluación personal e institucional.
20.	Representar al colegio en las distintas actividades, deportivas, recreativas, artísticas, culturales y científicas, según especificaciones institucionales y de área.	Representar siempre y en todo lugar imagen positiva del colegio, evitando toda clase de conductas que denigren de la dignidad personal, el respeto y la formación que imparte la institución. Abstenerse totalmente de hacer rifas, paseos, fiestas y venta de cualquier tipo de productos a nombre de la institución dentro y fuera de la misma, para beneficio personal o colectivo.

21.	Fomentar el desarrollo, la participación en investigación y actividades interinstitucionales.	Participar en las actividades de investigación con una actitud positiva, representando de manera digna y responsable a la institución.
22.	Participar en el diseño y ejecución de planes institucionales de prevención de desastres, seguridad vial, sensibilización ambiental, desarrollo de la cultura, convivencia escolar, entre otros.	Actuar con responsabilidad y solidaridad en los simulacros y/o eventuales desastres, seguridad vial, ambiental y de convivencia escolar, contribuyendo a la preservación de la seguridad personal, grupal y de la comunidad.
23.	Recibir apoyo constante de coordinación y orientación para la prestación del servicio social, contando con los soportes técnicos pedagógicos y administrativos que se requieran para la prestación del servicio.	Demostrar su responsabilidad permanente, promover y ejecutar acciones formativas donde involucre su creatividad y su capacidad para favorecer el desarrollo social y cultural de las comunidades intervenidas. Cumplir con el servicio social obligatorio dentro del proyecto
24.	Hacer uso adecuado de los servicios de agua, energía y del teléfono, en horas del descanso y en casos de emergencia, con previa autorización.	Cuidar del uso adecuado de la energía y el agua y abstenerse de utilizar el servicio telefónico, fijo o celular, mp3, amplificadores en horas de clase o en actividades institucionales. Quien desperdicie agua o energía compensará económicamente a la institución proporcionalmente a la falta cometida (bombas de agua, secadores, planchas, cargadores o elementos no autorizados) y se hará acreedor a la respectiva sanción de convivencia.
25.	Aprovechar los servicios de comedor y tienda escolar que ofrece la institución, dentro de los parámetros establecidos.	Hacer uso adecuado del comedor, tienda escolar, papelería, los baños y demás servicios que ofrece la institución.
26.	Ser atendido en los horarios establecidos en cada una de las dependencias institucionales.	Solicitar respetuosa y oportunamente certificados, constancias, diplomas y demás servicios de índole institucional.
27.	Gozar responsablemente de todos los beneficios como estudiante de la institución.	Conocer y seguir la filosofía institucional, cumplir el pacto de convivencia, interiorizar su pertenencia institucional, amar, respetar y valorar su nombre y sus símbolos; portar con dignidad decoro y elegancia los uniformes del colegio, resaltando el orden y aseo. Igualmente portar sus documentos de identidad: carné estudiantil, tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía, carné de salud y seguro estudiantil.

28.	<p>Portar con honor, dignidad, decoro y elegancia los uniformes del colegio, resaltando el orden y el aseo dentro y fuera de la institución según criterios establecidos institucionalmente.</p>	<p>Usar el uniforme de acuerdo con los modelos y colores establecidos, dentro de la jornada escolar y prácticas extraescolares.</p> <p>Parágrafo 1: no serán permitidos en la jornada académica normal y extracurricular adornos, joyas, accesorios, maquillaje que afecte la presentación del uniforme, ni modificaciones al mismo.</p> <p>Parágrafo 2: cada estudiante es responsable del uso y cuidado de todos los implementos o pertenencias que traiga al colegio.</p> <p>Parágrafo 3: sólo está permitido el uso de la chaqueta institucional según modelo autorizado. Parágrafo 4: La estudiante embarazada podrá adaptar el uniforme de forma cómoda y estéticamente bien presentada a partir que su condición física especial lo requiera.</p> <p>Parágrafo 5: el (la) estudiante que requiera un aditamento especial por razones de salud será autorizado por coordinación previa presentación escrita de las recomendaciones médicas de su respectiva EPS.</p>
29.	<p>Permanecer en la institución en un proceso de formación de acuerdo con el horario establecido.</p>	<p>Aprovechar la jornada en su proceso de formación. Para ausentarse de la institución debe presentarse el padre o acudiente y se firma su retiro por el mismo.</p> <p>Parágrafo 1: la asistencia a todos los actos comunitarios es obligatoria para la formación en la tolerancia, el respeto y la sana convivencia. Parágrafo 2: Toda inasistencia se debe justificar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes mediante excusa escrita o incapacidad de institución especializada, en caso contrario, debe presentarse el acudiente a excusarse(a).</p> <p>Parágrafo 3: en la educación media técnica se respetarán los horarios asignados.</p>

30.	Desarrollar todas sus actuaciones académicas, personales e interpersonales bajo los principios de buena fe.	Actuar honestamente en todas las circunstancias de su cotidianidad en general y en particular sin ningún tipo de fraude en la presentación de trabajos, evaluaciones orales o escritas, sin alterar planillas de calificaciones, hojas de asistencia, libros reglamentarios y demás documentos requeridos e institucionales.
31.	Conocer oportunamente el cronograma, informes académicos, disciplinarios, citaciones, comunicaciones, notificaciones emanadas de la institución.	Informar oportunamente a sus padres o acudientes, la asistencia a reuniones, encuentros o citaciones de carácter ordinario y extraordinario y hacer entrega de manera oportuna de todas las circulares que la institución envía a los padres de familia.
32.	Utilizar adecuadamente los muebles, dependencias y elementos de la institución.	Mantener el orden y aseo de aulas, muebles, elementos y dependencias utilizadas, acatando integralmente los reglamentos establecidos para cada dependencia.
33.	Aprovechar el descanso como tiempo para la realización de actividades de sana alegría e integración con los(as) compañeros(as) y no para hacer tareas o permanecer en los salones (exceptuando los días lluviosos).	Desarrollar actividades lúdicas, recreativas y sanas, en el tiempo y espacio designados para el descanso y predisposición académica, bajo un ambiente de respeto, tolerancia, armonía y convivencia escolar.
34.	Desarrollar su sexualidad armónicamente como dimensión fundamental del ser humano.	Vivir una sexualidad responsable, absteniéndose de irrespetar la comunidad educativa con actuaciones y manifestaciones que afecten el respeto, la moral y las buenas costumbres.

4.2.3. Servicio social obligatorio.

1. Definición.

El servicio social que prestan los estudiantes es obligatorio a partir del grado décimo (10º). Tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, demostrar su responsabilidad permanente, promover y ejecutar acciones formativas donde involucre su creatividad y su capacidad para favorecer el desarrollo social y cultural de las comunidades intervenidas. El proyecto del servicio social obligatorio es elaborado y administrado por orientación cumpliendo lo establecido en los artículos 2º y 7º resolución 4210 de 1996 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.

Los(as) estudiantes trabajarán en la formación social y cultural a través del servicio social tendiendo al desarrollo de valores especialmente, la solidaridad, la participación, la protección, la conservación del medio ambiente, la dignidad y el sentido del trabajo y el uso adecuado del tiempo libre, un total de ochenta (80) horas mínimo. Esta intensidad horaria se cumplirá de manera adicional al tiempo previsto para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo ordenadas en los artículos 11º y 39º del decreto 1860 de 1994 y los artículos 88º y 97º de la ley 115 de 1994.

El servicio social obligatorio establece los aspectos que deben ser tenidos en cuenta por los establecimientos educativos estatales y privados para cumplir con el propósito fundamental de integrar al educando a la vida comunitaria, con el fin de contribuir a su formación social o cultural, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente la solidaridad, la participación, la protección, conservación, mejoramiento del ambiente, la dignidad, sentido de trabajo y del tiempo libre.

El servicio social atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento del tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo.

La prestación del servicio social obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller y tendrá una duración mínima de ochenta (80) horas. Cuando un (a) estudiante ingresa a la institución y ha realizado previamente el servicio social obligatorio deberá acreditarlo y solo será válida certificación original del establecimiento educativo donde fue cumplido este requisito, con la firma igualmente original del (la) rector (a).

2. Pérdida del servicio social obligatorio.

Los estudiantes no aprueban o pueden ser excluidos del servicio social obligatorio por una de las siguientes razones:

- A. Completar tres faltas (ausencias) sin excusa justificada.
- B. Incumplir de manera reiterada con el trabajo asignado o el horario acordado.
- C. Irrespetar a alguna de las personas con las cuales tiene relación en función del servicio social.
- D. Incumplir el reglamento de la institución donde se encuentre realizando el servicio social.
- E. No firmar la planilla y no hacer entrega oportuna de los registros a la persona responsable del servicio social.

El servicio social no es recuperable, el estudiante que se retire sin causa justificada, o sea excluido del servicio social obligatorio, deberá reiniciar previa asignación por parte del profesional de orientación.

Las profesionales de orientación serán las responsables de diligenciar la constancia de servicio social a más tardar la primera semana del mes de noviembre y entregar a rectoría con los respectivos soportes para la expedición de la correspondiente certificación.

4.2.4. Reglas de higiene y pautas de presentación personal.

En procura de una ética del cuidado personal, de la preservación de la salud personal y la vida saludable de la comunidad, en un ambiente escolar que evidencia el principio institucional de autoestima, donde el sentido de la vida como capacidad ciudadana esencial, que implica la generación de una conciencia de respeto hacia la vida propia y el cuidado personal; hacia la vida de nuestros pares, en términos del reconocimiento y respeto por la otredad, por la multiculturalidad, y la valoración y respeto por la naturaleza y sus dinámicas evolutivas se generan las siguientes pautas y reglas de higiene y cuidado personal:

1. Presentarse al colegio en condiciones de aseo óptimas y con el uso completo del uniforme correspondiente de igual manera se recomienda el cuidado en su higiene personal, especialmente después de clase de educación física y de los descansos.
2. Evitar bajo cualquier circunstancia el consumo de sustancias psicotrópicas.
3. Las opiniones, manifestaciones y acciones que correspondan al desarrollo de la personalidad de cada estudiante, deberán estar dentro de los límites del respeto hacia los compañeros, hacia la institución y su sentido de pertenencia e identidad por ella.
4. Así como la institución acoge y valora los diversos sentires de los estudiantes; los estudiantes deberán ser corresponsables con el colegio demostrando su identidad con la misma mediante el uso completo del uniforme, el cumplimiento de las normas y pautas establecidas en el manual de convivencia.
5. Elegir y practicar deportes, actividades físicas, artísticas y científicas para fortalecer vocaciones, actitudes y aptitudes, que favorezcan la formación integral.
6. Desarrollar hábitos saludables y responsables que protejan su cuerpo y su salud, como: el no consumo de spa (sustancias psicoactivas); tener una alimentación adecuada y de calidad, utilizando el horario de almuerzo para ello, el uso y consumo apropiado del refrigerio, (consumiéndose al momento de recibirlo para que no se pierda la cadena de frío y por seguridad para evitar afectaciones a la salud.)
7. Se sugiere asumir responsabilidad frente a la sexualidad y la conformación de nuevas familias; ya que debe ser consciente de que su proceso de formación académica y para la vida se encuentra en una etapa media en la cual faltan muchos elementos por aprender en busca de su bienestar, de la mejora de su calidad de vida, para constituir pilares en la futura conformación de una familia.

4.2.5. Uniforme.

El uniforme es un símbolo de la institución; por consiguiente, debe ser llevado para enaltecer la imagen del colegio. Y uno de los medios para desarrollar en los estudiantes el sentido de pertenencia e identidad hacia la institución, representa el reconocimiento y la seguridad de ellos mismos cuando se encuentran dentro o fuera del colegio. Es un distintivo del plantel cuyo modelo fue seleccionado por los mismos estudiantes y aprobado en consejo directivo mediante el acuerdo no. 5 de reunión del 5 de marzo de 2012. Por lo cual debe portarse de manera obligatoria y llevarse con dignidad y respeto.

1. Uniforme de diario:

Modelo 1: saco abierto color vino tinto con 4 botones y una raya azul, o chaleco color vino tinto con raya azul en el cuello en V, y llevan impreso en el lado izquierdo el escudo del colegio. Camisa blanca cuello corbata. Falda jardinera a cuadros y rayas (según muestra), medias blancas a la rodilla y zapato colegial negro.

Modelo 1: Saco abierto color vino tinto con 4 botones y una raya azul, y chaleco color vino tinto con raya azul en el cuello en V y llevan impreso en el lado izquierdo el escudo del colegio. Camisa blanca cuello corbata. Pantalón en lino tipo sastre color azul oscuro según modelo sin entubar, medias azul oscuro y zapato colegial negro.

Nota aclaratoria: En caso de que la institución decida cambiar el modelo de uniforme, se permitirá a los estudiantes que posean el modelo anterior seguir usándolo durante el año siguiente mientras se lleva a cabo la transición. Los estudiantes que por razones vinculadas al libre desarrollo de la personalidad soliciten consideraciones especiales sobre el uso del uniforme, deberán realizar el trámite correspondiente a través de sus tutores legales y ser aprobado por Consejo Directivo (Sentencia T-562/13).

2. Uniforme de educación física:

Sudadera de color azul oscuro (según modelo). Chaqueta abierta y holgada, lleva dos líneas horizontales a la altura del pecho, la primera, color vino tinto y la otra amarillo mostaza, el escudo del colegio impreso en el lado izquierdo; mangas con resortes en los puños. El pantalón con una línea color vino tinto en los costados, el logo del colegio en la pierna derecha en letras amarillo mostaza y sin entubar. Camiseta tipo polo color blanco con el logo del colegio en azul en la parte izquierda. Pantalón azul o bicicletero. Zapatos tenis de color blanco en su totalidad.

Para las clases en laboratorio de física y química es obligatorio el uso de la bata blanca por seguridad e higiene ya que se manipulan sustancias químicas y elementos que podrían afectar la salud del estudiante si llegasen a caer directamente sobre el uniforme.

En las áreas del componente técnico según lo acordado con la coordinación de articulación y teniendo en cuenta las sugerencias administrativas del SENA a fin de garantizar la seguridad de los estudiantes se utilizará:

- A. Delineante de arquitectura: bata blanca según modelo.
- B. Electricidad y electrónica: overol caqui con el logo del colegio y del SENA, según modelo, botas con puntas de acero, guantes y gafas de protección.
- C. Construcción de vías: overol azul con el logo del colegio y del SENA, botas con puntas de acero, guantes y gafas de protección.
- D. Gestión de mercadeo y ventas: utilizar la chaqueta gris oscuro con escudos del colegio y SENA.
- E. Diseño y desarrollo de software: chaleco negro con escudos del colegio y SENA.
- F. Formación Instrumental Musical: corbata vino tinto del mismo tono del saco

Los estudiantes de grado 11º pueden utilizar chaqueta PROM según el modelo seleccionado por los educandos y aprobado por consejo directivo cada año. Igualmente se podrá utilizar una “gorra o cachucha”

azul del tono de la sudadera (sin ningún logotipo, decoración o imagen) para los momentos de intenso sol, en espacios al aire libre, pero no en el salón de clase.

En aquellas áreas en donde pueda representar riesgo físico, de acuerdo con el reglamento de uso de los espacios, es prohibido el uso y/o porte de accesorios (piercings, audífonos, anillos, cadenas, maquillaje en cara y uñas, entre otros); en ningún espacio de la institución se permite el uso de prendas diferentes a las del uniforme como gorros, bufandas, chaquetas, camisetas, tenis de otros colores, entre otros. Estas prendas serán decomisadas por docentes y/o coordinadores y entregadas únicamente al padre/madre de familia o acudiente.

Los elementos que porten los estudiantes y que no sean académicos como celulares, tabletas, o demás elementos tecnológicos, están bajo la responsabilidad de los estudiantes y el colegio no se obliga a su cuidado y no se responsabiliza por la pérdida de los mismos, por el contrario, sugiere no portarlos, pues tanto dentro como fuera del colegio pueden poner en riesgo su integridad física siendo objeto de hurto. El uso del teléfono celular se restringe dentro de las clases para evitar distracciones, fraudes e irrespeto a docentes y compañeros.

4.3. EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. El consejo directivo de la institución verificará la creación del comité escolar de convivencia y la elaboración de su reglamento, el cual deberá hacer parte integral del manual de convivencia.

El rector o por su delegación la coordinación de convivencia presidirá el comité escolar de convivencia. En ausencia del rector o su delegado, presidirá el docente que lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité.

4.3.1. Sesiones.

El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de tres (3) de los integrantes de este.

4.3.2. Quórum decisorio.

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

4.3.3. Actas.

De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del decreto 1965 de 2013 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.

El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo

dispuesto en la constitución política, los tratados internacionales, en la ley 1098 de 2006, en la ley estatutaria número 1581 de 2012, en el decreto número 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

4.3.4. Acciones o decisiones.

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

4.3.5. Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación.

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del comité escolar de convivencia de la institución se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11º y 12º de la ley 1437 de 2011 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.

4.3.6. Conformación del Comité Escolar de Convivencia.

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

1. El rector del establecimiento educativo o su delegado, quien lo preside.
2. El (la) personero (a) estudiantil.
3. El docente con función de orientación.
4. El (la) coordinador (a).
5. El (la) presidente (a) del consejo de padres de familia o su delegado.
6. El presidente (a) del consejo de estudiantes o su delegado.
7. Un (a) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

4.3.7. Funciones del comité escolar de convivencia.

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 correspondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013 (y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan), 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 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.

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.

4.4. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

4.4.1. Principios.

1. Reconocimiento de la dignidad humana: el estudiante es sujeto de derechos, de respeto y consideración por parte de los compañeros, de los profesores y de las directivas del establecimiento.

2. Tipicidad: se consideran faltas cometidas por el estudiante, aquellas que están expresamente definidas en el manual de convivencia clasificadas según el grado de gravedad. De acuerdo con ellas, se tipifican los correctivos, que serán aplicados.
3. Presunción de inocencia: el estudiante es inocente hasta cuando se le haya demostrado su responsabilidad en la falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta. En este último caso y de acuerdo con la colaboración efectiva para aclarar los hechos, podrá ser beneficiario de un trato favorable en las acciones correctivas que establezca la institución.
4. Igualdad. Al estudiante no se puede discriminar por ningún motivo (género, raza, origen, lengua, religión, opinión política, etc.).
5. Derecho a la defensa. Durante todas las etapas del proceso disciplinario el estudiante, de manera directa y representado por sus padres, tiene derecho a defenderse a probar lo que le corresponde en beneficio a sus intereses.
6. Instancia competente: el manual de convivencia define las personas o instancias competentes para llevar a cabo cada una de las etapas del proceso disciplinario.
7. Favorabilidad: ante la aplicación de varias opciones se seleccionará la que más beneficie al estudiante implicado en el proceso.
8. Proporcionalidad: debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la acción correctiva aplicada.

4.4.2. Marco legal.

La construcción del manual de convivencia está fundamentada en la siguiente normatividad:

1. Constitución nacional. Artículos 1º, 44º, 67º.
2. Ley 115 de 1994. Ley general de educación. Artículos 87º, 96º.
3. Decreto 1860 de 1994. Reglamentario de la ley 115 de 1994, artículo 14º.
4. Ley 1098 de 2006. Código de infancia y adolescencia.
5. Ley 1146 de 2007. Normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.
6. Ley estatutaria 1581 de 2012. Protección de datos personales.
7. Decreto 1377 de 2013. Reglamentario de la ley 1581 de 2012.
8. Resolución 4210 de 1996. Reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio.
9. Decreto 1286 de 2005. Normas sobre la participación de los padres de familia en

el mejoramiento de los procesos educativos.

10. Ley 1620 de 2013. Sistema nacional de convivencia escolar. Artículos 1º al 6º; 12º y 13º; 17º al 21º; 38º y 39º.
11. Decreto 1965 de 2013. Reglamentario de la ley 1620 de 2013. Artículos 22º al 24º; 26º al 30º; 39º al 44º; 47º y 48º.
12. Acuerdo 173 de 2005. Sistema distrital de seguridad escolar.
13. Acuerdo 214 de 2009.
14. Acuerdo 449 de 2010.
15. Acuerdo 489 de 2012.
16. Acuerdo 502 de 2012.
17. Proyecto de educación para la ciudadanía y la convivencia PECC – 2014.
18. Resolución 9317 de 2016. Manual de funciones.
19. Ley 1801 de 2016. Código nacional de policía.

4.4.3. Marco conceptual.

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. Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos 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 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.

4.5. DEBIDO PROCESO.

De acuerdo con la sentencia No. T-467/95 “el debido proceso debe entenderse como una manifestación del estado que busca proteger al individuo frente a las actuaciones de las autoridades, procurando en todo momento el respeto a las formas propias de cada juicio”. El artículo 29 del ordenamiento constitucional lo consagra expresamente “para toda clase de actuaciones judiciales o administrativas”. Así entonces, las situaciones de controversia que surjan de cualquier tipo de proceso requieren de una regulación jurídica previa que limite los poderes del estado y establezcan el respeto de los derechos y obligaciones de los sujetos procesales, de manera que ninguna actuación de las autoridades dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas a los procedimientos señalados en la ley o los reglamentos.

El artículo 29 de la carta política dispone que el debido proceso debe observarse en toda clase de actuaciones judiciales y administrativas, es decir que obliga no solamente a los jueces sino también a los organismos y dependencias de la administración pública.

El debido proceso administrativo consiste en que los actos y actuaciones de las autoridades administrativas deben ajustarse no sólo al ordenamiento jurídico legal sino a los preceptos constitucionales. Se pretende garantizar el correcto ejercicio de la administración pública a través de la expedición de actos administrativos que no resulten arbitrarios y, por contera, contrarios a los principios del estado de derecho. Ello en virtud de que “toda autoridad tiene sus competencias definidas dentro del ordenamiento jurídico y debe ejercer sus funciones con sujeción al principio de legalidad, a fin de que los derechos e intereses de los administrados cuenten con la garantía de defensa necesaria ante eventuales actuaciones abusivas, realizadas por fuera de los mandatos constitucionales, legales o reglamentarios vigentes” [1].

De la aplicación del principio del debido proceso se desprende que los administrados tienen derecho a conocer las actuaciones de la administración, a pedir y a controvertir las pruebas, a ejercer con plenitud su derecho de defensa, a impugnar los actos administrativos y en fin a gozar de todas las garantías establecidas en su beneficio.

Sobre el debido proceso administrativo la corte se ha manifestado en reiteradas oportunidades [2] y ha precisado que su cobertura se extiende a todo el ejercicio que debe desarrollar la administración pública en la realización de sus objetivos y fines estatales, lo que implica que cubija todas las manifestaciones en cuanto a la formación y ejecución de los actos, a las peticiones que presenten los particulares y a los procesos que adelante la administración con el fin de garantizar la defensa de los ciudadanos. Conviene recordar lo que sobre el punto ha precisado esta corporación:

“la garantía del debido proceso, plasmada en la constitución colombiana como derecho fundamental de aplicación inmediata (artículo 85) y consignada, entre otras, en la declaración universal de derechos humanos de 1948 (artículos 10 y 11), en la declaración americana de los derechos y deberes del hombre proclamada el mismo año (artículo XXVI) y en la convención americana sobre derechos humanos (pacto de San José De Costa Rica, 1969, artículos 8 y 9), no consiste solamente en las posibilidades de defensa o en la oportunidad para interponer recursos, como parece entenderlo el juzgado de primera instancia, sino que exige, además, como lo expresa el artículo 29 de la carta, el ajuste a las normas preexistentes al acto que se imputa; la competencia

de la autoridad judicial o administrativa que orienta el proceso; la aplicación del principio de favorabilidad en materia penal; el derecho a una resolución que defina las cuestiones jurídicas planteadas sin dilaciones injustificadas; la ocasión de presentar pruebas y de controvertir las que se alleguen en contra y, desde luego, la plena observancia de las formas propias de cada proceso según sus características”[3].

“el debido proceso constituye una garantía infranqueable para todo acto en el que se pretenda legítimamente imponer sanciones, cargas o castigos. Constituye un límite al abuso del poder de sancionar y con mayor razón, se considera un principio rector de la actuación administrativa del estado y no sólo una obligación exigida a los juicios criminales”[4]

El debido proceso comprende un conjunto de principios, tales como el de legalidad, el del juez natural, el de favorabilidad en materia penal, el de presunción de inocencia y el derecho de defensa, los cuales constituyen verdaderos derechos fundamentales[5].

El derecho de defensa en materia administrativa se traduce en la facultad que tiene el administrado para conocer la actuación o proceso administrativo que se le adelanta e impugnar o contradecir las pruebas y las providencias que le sean adversas a sus intereses. La administración debe garantizar al ciudadano interesado tal derecho y cualquier actuación que desconozca dicha garantía es contraria a la constitución.

En efecto, si el administrado no está de acuerdo con una decisión de la administración que le afecte sus intereses tiene derecho a ejercer los recursos correspondientes con el fin de obtener que se revoque o modifique. (corte constitucional, sentencia 1021 de 2002).

4.6. RUTA Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.

4.6.1. Protocolos de atención integral para la convivencia escolar.

Son el conjunto de actividades, pautas y orientaciones que se realizan en el establecimiento educativo para atender situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes. Dichos protocolos han establecido una ruta de atención integral correspondientes a las siguientes situaciones:

Frente a cualquiera de las situaciones que afecten la convivencia escolar se activarán los protocolos de atención integral que se encuentran en el “directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos”, emanado por el comité distrital de convivencia escolar y que se encuentran también en la cartelera de orientación.

4.6.2. Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

El sistema nacional de convivencia escolar clasifica las situaciones que afectan la convivencia escolar, a partir de la ley 1620 de 2013, así:

	SITUACIONES (ART. 40- LEY 1620, 2013)	DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES (ART.42-43-44 LEY 1620,2013)	RESPONSABLES
1	<p>Situaciones tipo I:</p> <p>Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. 2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia escrita en acta o en el observador del estudiante. 3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del decreto, (situaciones 2 y 3). Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el presente manual de convivencia. 	<p>El docente ante quien se presentó la situación y el tutor.</p>

<p>2</p>	<p>Situaciones tipo II:</p> <p>Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:</p> <p>a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.</p> <p>b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia escrita en acta. 2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas. 3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. 4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. 5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres. Madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, En cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. 6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. 7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del decreto 1965 de 2013. 8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. 9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar. Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al instituto colombiano de bienestar familiar para el restablecimiento de derechos, o al sistema de seguridad social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965-2013. 	<p>Docente presente en el hecho y remitir a Orientación para Activar los protocolos respectivos.</p>
----------	--	--	--

<p>3</p>	<p>Situaciones tipo III:</p> <p>Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título IV del libro 11 de la ley 599 de 2000, o cuando constituyan cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. 2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. 3. El presidente del comité escolar de convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la policía nacional, actuación de la cual se dejará constancia. 4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia. 5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente. 6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia. 7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar. A. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho. 	<p>Activación del protocolo respectivo por parte de orientación y presidente del comité.</p>
----------	--	--	--

4.6.3. Faltas y procedimientos formativos.

Se entiende como falta a una situación adversa entre miembros de la comunidad educativa, que rompa con la normalidad y la convivencia de esta, además es la oportunidad de hacer una reflexión y transformar las actitudes y comportamientos negativos en positivos, y derivar de este proceso aprendizajes para mejorar la convivencia y el clima institucional.

De acuerdo con ello los criterios y procedimientos para resolver estas situaciones entre los miembros de la comunidad educativa del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), son las indicadas según el tipo de conflicto o falta así:

A continuación, se tipifican los conflictos y faltas y se define el procedimiento a seguir actuando de conformidad con los acuerdos logrados en la comunidad educativa y en concordancia con los protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

1. Faltas tipo I

FALTAS TIPO I		
SITUACIONES	DEBIDO PROCESO	ACCIONES FORMATIVAS
a. Incumplimiento por una vez de los deberes del estudiante. b. Llegar tarde a clase estando dentro de la institución. c. Llegar tarde al colegio tres veces consecutivas. d. No justificar ante los docentes y directivas las ausencias con la excusa respectiva en el tiempo oportuno y formato establecido. e. Llegadas tarde o inasistencias constantes al colegio sin justificación. f. Uso inadecuado del uniforme, no uso del uniforme o uso de accesorios que no son del uniforme. g. Incumplimiento con tareas, trabajos o actividades propias de las clases. h. Comportamientos inadecuados y de indisciplina en las clases o en cualquier lugar del colegio y en actos comunitarios, salidas pedagógicas, jornadas culturales, artísticas o deportivas. i. No presentación de las actividades	Por primera vez: 1. Conocimiento de la situación de conflicto por parte del docente respectivo y el tutor. 2. Llamado de atención verbal por parte del docente o coordinador presente en el hecho. Por segunda vez: 1. Recopilación de información acerca de la situación. 2. Descargos por parte del estudiante. 3. Adopción de medidas pedagógicas pertinentes al caso y seguimiento de este por parte del tutor. 4. Registro en el observador de acuerdos y compromisos, en las hojas No.1 y/o 2 o en las que corresponda según el consecutivo y seguimiento que tiene el estudiante. 5. Los registros en el observador	Estrategias aplicables: diálogo concertado y reconocimiento de la falta cometida. Reflexión escrita y si es posible, leída voluntariamente en público de cómo afecta su comportamiento a la comunidad.

<p>de superación o planes de mejoramiento.</p> <p>j. Evasiones de clase o inasistencia a actividades y actos comunitarios del colegio</p> <p>k. Uso de vocabulario soez y actitud agresiva para referirse a compañeros o algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>l. Conflictos verbales con un compañero dentro de la clase o en algún espacio del colegio.</p> <p>m. Uso de audífonos, celulares, tabletas y otros dispositivos, al momento de las clases generando distracción.</p> <p>n. Estudiantes que pertenezcan al gobierno escolar y no cumplan con sus funciones.</p> <p>o. Las demás que establezca la ley.</p> <p>p. No informar al acudiente o no entregar circulares sobre reuniones o citaciones por parte del colegio.</p> <p>q. Incumplimiento de alguna de los deberes, obligaciones o prohibiciones mencionados en el numeral 4.5.1</p>	<p>inciden en la valoración de comportamiento de cada periodo académico, puesto que corresponden al seguimiento del aspecto actitudinal del estudiante según SIEE del colegio.</p>	
--	--	--

2. Faltas tipo II

FALTAS TIPO II		
SITUACIONES	DEBIDO PROCESO	ACCIONES FORMATIVAS
<p>a. Reincidencia de alguna de las Faltas tipo I</p> <p>b. Realizar actos discriminatorios a cualquier miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, religión, sexo o por cualquier otra circunstancia personal, social o económica.</p> <p>c. Utilizar de forma inadecuada los bienes e instalaciones del colegio ocasionando daño o deterioro por el imprudente e incorrecto uso de estos.</p> <p>d. Organizar y participar en juegos de azar o</p>	<p>1. Presentar al estudiante ante coordinación.</p> <p>2. Llamado de atención verbal y registro escrito en la hoja 3 o en las que corresponda según el consecutivo y seguimiento que tiene el estudiante por parte del coordinador y en adelante según corresponda.</p>	<p>1. Indicar la realización de una actividad de reflexión y reposición como, por ejemplo: elaborar carteleras, material gráfico, trabajos escritos; acompañados de los padres, remisión a orientación, sustentación ante el comité de</p>

<p>apuestas con dinero dentro del colegio.</p> <p>e. Recolectar dinero sin autorización de las directivas del colegio y de los padres de familia y disponer abusiva o fraudulentamente de los mismos.</p> <p>f. Fumar, portar o suministrar cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores y/o similares dentro del colegio o portando el uniforme y cerca al colegio.</p> <p>g. Agresiones físicas y/o virtuales con compañeros dentro de la institución o a sus alrededores.</p> <p>h. Fraude en evaluaciones, engaños o suplantaciones en evaluaciones, trabajos o documentos.</p> <p>i. Irrespeto verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>j. Actos de moral, ética y sexualidad que no correspondan al contexto del colegio.</p> <p>k. Encubrimiento de faltas de otros compañeros, interfiriendo, entorpeciendo o desviando el proceso de investigación adelantado por el colegio.</p> <p>l. Incitar a la violencia, daño en los bienes públicos o privados, al desorden, o al irrespeto dentro y fuera del plantel.</p> <p>m. Generar y participar en acciones de agresión (peleas) dentro y fuera del colegio.</p> <p>n. Vinculación a pandillas o grupos para intimidar o agredir verbal, física o virtualmente a algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>o. Participar o invitar a actividad relacionada con satanismo, espiritismo u otras.</p> <p>p. Escribir pasquines, realizar grafitis denigrantes, o mensajes insultantes en paredes, puertas, mesas, pupitres o ventanas del colegio.</p> <p>q. Amenazar, sobornar, amedrentar o coaccionar a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>r. Adulterar, falsificar, extraviar o sustraer documentos oficiales del colegio.</p>	<p>3. Citación al acudiente y estudiante para firmar un compromiso conjunto en el que se establezcan acciones viables y observables que permitan hacer un seguimiento a la superación de los problemas de comportamiento.</p> <p>4. Descargos por parte del estudiante.</p> <p>5. Afectación negativa en la valoración del aspecto actitudinal en la nota de comportamiento según SIEE del colegio.</p> <p>6. El no cumplimiento de las medidas dadas por la instancia respectiva constituye falta tipo III</p>	<p>convivencia, realizar labores sociales, reparación de los daños o afectaciones ocasionados a la comunidad educativa, enviar el caso a entidades especializadas.</p> <p>2. Cuando el caso es de consumo de sustancias psicoactivas el estudiante será remitido por el tutor a orientación desde donde se citará al acudiente y entrarán en un proceso de tratamiento especializado que incluye el compromiso del acudiente de llevar al joven al servicio médico por parte de la EPS a la que está afiliado.</p> <p>3. Remisión por parte del tutor al comité de convivencia para entrar en proceso de observación y posible remisión a consejo directivo con sugerencia de aplicación de una medida pedagógica.</p>
---	---	--

<p>s. Ingresar o salir del colegio saltando, por debajo o a través de la malla de cerramiento.</p> <p>t. Maltrato, daño o destrucción de elementos, equipos o implementos didácticos del colegio, implementos de trabajo o planta física del colegio.</p> <p>u. Causar molestias a los vecinos del colegio ya sea a través de ruidos, fumando en los sardineles de las casas o destruyendo la propiedad.</p> <p>v. Agredir o causar daño a los transeúntes o vehículos que circulen por los alrededores del colegio.</p> <p>w. Acciones anti ecológicas como arrojar basuras, desperdiciar agua, maltratar las plantas o dañar canecas de aseo.</p> <p>x. Reincidir en bajo rendimiento académico como resultado de irresponsabilidad y falta de interés con su compromiso académico.</p> <p>y. Incumplimiento sistemático, repetitivo o continuo de alguna de los deberes, obligaciones o prohibiciones mencionados en el numeral 4.5.1</p> <p>z. Las demás que establezca la ley.</p>		
---	--	--

3. Faltas tipo 3

FALTAS TIPO III		
SITUACIONES	DEBIDO PROCESO	ACCIONES FORMATIVAS
<p>a. Reincidencia de faltas tipo II.</p> <p>b. Venta, suministro, consumo y/o porte de sustancias psicoactivas, incluido alcohol y cigarrillo, dentro de la institución o a sus alrededores.</p> <p>c. Portar armas de fuego o corto-punzantes.</p> <p>d. Cometer o ser cómplice</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado inmediato al acudiente. 2. Remisión a orientación. 3. Registro en el observador y realización de acta por parte del coordinador, en las hojas 6 y sucesivas del observador del estudiante o en las que corresponda según el consecutivo y seguimiento que tiene el estudiante. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación de medida pedagógica o sanción por parte del rector o consejo directivo. 2. Si la medida es una sanción esta puede ser: Desescolarización de máximo tres (3) días y durante ellos el estudiante deberá realizar una actividad reflexiva en casa con acompañamiento de los padres, para ser presentada en tutoría una vez se reincorpore a la institución. El (la) estudiante asumirá las consecuencias

<p>de acoso escolar, ciberbullying y/o matoneo.</p> <p>e. Participar o ser cómplice de robo, hurto o daño de la propiedad pública o privada, dentro o fuera de la institución.</p> <p>f. La vulneración de cualquiera de los derechos mencionados en el presente Manual de convivencia.</p> <p>g. Las demás que establezca la ley.</p>	<p>4. Informe de coordinación a las autoridades respectivas.</p> <p>5. Remisión a Comité de convivencia.</p> <p>6. Remisión del caso al consejo directivo.</p>	<p>por las actividades académicas que no realizó en el tiempo de la suspensión.</p> <p>3. Seguimiento permanente por parte del colegio, al cumplimiento de los compromisos.</p> <p>4. Observación de matrícula sugiriendo cambio de institución o indicación de pérdida del cupo para el siguiente año.</p> <p>5. Cancelación de matrícula en caso de:</p> <ol style="list-style-type: none"> Venta, suministro y/o porte de sustancias psicoactivas incluido alcohol dentro de la institución o a sus alrededores Acoso escolar, matoneo y/o ciberbullying. Cometer o ser cómplice de violencia física y abuso sexual <p>6. Aplicación del Código Nacional de Policía remitiendo el estudiante a las autoridades respectivas.</p>
--	--	---

4.7. DEBIDO PROCESO DE CONVIVENCIA.

De igual forma que ocurre en el componente académico para el estudio de las dificultades de tipo de convivencia, es necesario establecer unos canales y unos procedimientos sobre los cuales se actúa y se toman decisiones. Las faltas que requieran ser documentadas mediante un proceso disciplinario se registrarán por las instancias y procedimientos establecidos en el debido proceso descrito a continuación. Se requiere en todos los casos que haya una comunicación permanente entre el colegio y la familia del estudiante con el fin de garantizar un adecuado seguimiento y acompañamiento de la situación presentada.

4.7.1. Instancias.

1. Docente encargado de la asignatura.
2. Docente tutor de grupo.
3. Coordinador (a).
4. Orientación escolar.
5. Comité escolar de convivencia.
6. Consejo directivo.

4.7.2. Etapas del debido proceso.

1. Documentar la situación (es). Cuando un estudiante incumple sus obligaciones y deberes pactados con la comunidad educativa en el manual de convivencia y de acuerdo con la tipificación estipulada, la persona conocedora del hecho elabora el informe y lo remite a coordinación de convivencia. El observador del estudiante podrá servir como documento de prueba en tanto haya sido diligenciado siguiendo los principios de transparencia, confiabilidad, pertinencia y respetando el debido proceso.
2. Apertura del proceso. Corresponde a la coordinación de convivencia dar inicio al proceso, previa documentación de la (s) situación (es):
 - A. Al incurrir el estudiante en un comportamiento no adecuado con las normas establecidas, el docente o coordinador (a) deberá dejar consignado en el observador del estudiante los hechos tal y como sucedieron.
 - B. Cuando la situación no sea manejable por el docente, de acuerdo con la tipificación de las faltas, se debe comunicar en forma escrita a la coordinación de convivencia.
 - C. La Coordinación de convivencia debe comunicar en forma escrita al estudiante y acudiente sobre la apertura del proceso para que pueda ejercer su derecho a la defensa.
3. Etapa probatoria.
 - A. El (la) coordinador (a) citará al (lo/as) estudiante (s) para escuchar la versión de los hechos tomando como referente el observador del estudiante y demás pruebas.
 - B. Dependiendo de la tipificación de la falta en que incurra el estudiante, éste debe presentarse acompañado por sus padres o acudientes previa citación de coordinación.
 - C. Dependiendo la falta el caso será remitido al comité de convivencia.
4. Fallo.
 - A. De acuerdo con la situación presentada se deben tomar acciones correctivas pedagógicas que contribuyan en la reflexión, formación y cambio de comportamiento del estudiante.
 - B. Estas acciones deben ser orientadas de acuerdo con la instancia competente según la tipificación de las faltas.
 - C. Toda orientación que se genere debe estar consignada en un acta y ser notificada debidamente al estudiante y su acudiente.
5. Recursos. Son aquellos a los que tiene derecho el estudiante y acudientes, así:
 - A. Reposición ante quien emite la sanción pedagógica.
 - B. Apelación ante el superior inmediato de acuerdo con las instancias establecidas.
6. Aplicación de la sanción. Luego de resueltos los recursos y estando debidamente notificados se debe aplicar el correctivo o sanción de acuerdo con la tipificación de las faltas y según la instancia competente: coordinación, comité de convivencia, consejo académico, consejo directivo además de estar acompañado de una remisión a orientación escolar.

7. Reparación. De acuerdo con la tipificación de las faltas el estudiante y/o acudiente debe reparar los daños causados contra las personas o bienes de la comunidad educativa o la institución.
8. Instancias externas. Según el caso y la tipificación de las faltas se procederá a remitir a instancias externas cuando se requiera: centros especializados, comisaría de familia, ICBF. Según protocolo RAICE.

4.8. ESTÍMULOS.

Son todos aquellos medios que permiten reforzar los logros que se van alcanzando; se consideran como una valoración o reconocimiento que el colegio hace en forma oral o escrita y que se otorga a un miembro de la comunidad educativa, teniendo en cuenta sus cualidades intelectuales, éticas, morales, sociales, culturales y deportivas. El colegio establece como estímulos institucionales los siguientes:

4.8.1. Estímulos a los estudiantes.

El colegio reconoce estímulos a quienes se destaquen en el campo académico, deportivo, técnico y cultural mediante:

1. Reconocimiento público con menciones de honor finalizado cada periodo académico, felicitación por escrito en boletín y observador del estudiante.
2. Participación en diversos eventos académicos, culturales y/o deportivos interinstitucionales cuando se cumple con los deberes académicos y de convivencia.
3. Reconocimiento escrito por cumplimiento y compromiso a los representantes al consejo de estudiantes.
4. Condecoración con la placa al mérito Aldemar Rojas Plazas, en casos de destacado servicio en pro de la comunidad educativa.
5. Cuadro de honor con el nombre y fotografía de los mejores estudiantes en lo académico, técnico y con vivencial; artístico y/o deportivo fijado en la página web y en las carteleras del colegio.
6. Reconocimiento escrito en el observador del estudiante.
7. Reconocimientos públicos especiales con mención meritoria finalizado el año lectivo en ceremonia de graduación así:
 - A. Al estudiante con mejor resultado en la prueba saber 11.
 - B. Al estudiante que en cada una de las especialidades sobresalga en su rendimiento académico y de convivencia se le otorgará reconocimiento al mérito Aldemar Rojas Plazas.
 - C. Al estudiante que haya obtenido el mejor promedio académico acumulado de los cuatro semestres, le será otorgada la mención como mejor bachiller Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.)
 - D. Al estudiante que haya sobresalido por su solidaridad, compañerismo, espíritu de colaboración, y autonomía le será otorgada la mención: excelente convivencia.
 - E. Al estudiante que haya sobresalido por su superación personal, de manera notoria ante las adversidades académicas, de convivencia, físicas o socioeconómicas y que interiorice los pilares del PEI institucional le será otorgada la mención: mérito por superación personal.

4.8.2. Estímulos a los docentes y directivos.

1. Celebración del día del maestro con acto cultural, reconociendo su vocación y entrega a la institución.
2. Reconocimiento escrito de felicitación por su desempeño profesional, al cumplimiento de sus deberes en actividades pedagógicas y de convivencia, con copia a la hoja de vida.
3. Reconocimiento escrito de felicitación con copia a la hoja de vida por participación y responsabilidad en los diferentes comités.
4. Participación en eventos pedagógicos programados por entidades gubernamentales y del sector privado que promuevan proyectos pedagógicos innovadores en educación y que repercuta en la institución.
5. Reconocimiento con la mención al mérito Aldemar Rojas Plazas por el desarrollo de actividades especiales en beneficio de la comunidad educativa y/o culminación de su carrera docente en la institución otorgada en ceremonia de graduación de estudiantes.

4.8.3. Estímulos al personal administrativo.

1. Reconocimiento de felicitación pública por actuaciones destacadas en favor de la comunidad educativa con copia a la hoja de vida.
2. Condecoración con la mención al mérito Aldemar Rojas Plazas, en caso de destacado servicio, formación y capacitación en pro de su función.

4.8.4. Estímulos a los padres de familia.

1. Reconocimiento escrito a los representantes al consejo de padres por su cumplimiento y compromiso.
2. Condecoración con la mención al mérito Aldemar Rojas Plazas, en casos de destacado servicio en pro de la comunidad educativa.
3. Celebración del día de la familia.

4.9. PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES.

4.9.1. Deberes y derechos de los padres de familia y/o acudientes.

Los derechos y deberes de los padres de familia y/o acudientes se encuentran establecidos en la constitución política, en la ley de la infancia y la adolescencia y en la ley general de educación. En concordancia con estas normas, el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), destaca en su manual de convivencia los siguientes derechos y deberes a cumplir por la institución y los padres de familia y acudientes, los cuales son explícitamente aceptados al elegir la institución y realizar la respectiva matrícula:

No.	Derechos	Deberes
1.	Participar activa y oportunamente en el ajuste y evaluación del PEI.	Asistir a todas las actividades que la institución determine para cualificar el PEI y la formación de la comunidad educativa y presentar aportes sustentando las razones y conveniencia para la institución.
2.	Elegir y ser elegido para los cargos de representación en el consejo de padres y el consejo directivo institucional.	Cumplir las funciones del cargo en el que sea asignado, liderando acciones tendientes a mejorar positivamente los procesos institucionales. Presentar informes sobre las actividades realizadas por el consejo de padres y las actividades de su asociación.
3.	Conocer desde el inicio del año lectivo los horarios de atención de docentes, personal administrativo y directivas del colegio.	Asistir a la institución y buscar oportunamente información sobre el rendimiento académico y de convivencia de su hijo (a) en los horarios establecidos.
4.	Recibir oportunamente los informes académicos de cada periodo y ser informado de los avances, desempeños o logros de su hijo o acudido al igual que de las deficiencias dificultades o carencias del estudiante.	Asistir oportunamente a las reuniones de padres convocadas para recibir informes institucionales académicos y de convivencia.
5.	Ser escuchado en todos los procedimientos disciplinarios o de orden académico, relacionados con su hijo(a) siguiendo el conducto regular.	Presentar en forma respetuosa los descargos o reclamos en los tiempos establecidos que sean pertinentes y convenientes, siguiendo el conducto regular del presente reglamento.
6.	Ser atendido en los descargos o reclamos con respeto y prontitud cuando por causas pertinentes, requiera los servicios del colegio.	Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa, haciendo el uso del diálogo y las buenas maneras en todas sus intervenciones. Ser respetuoso en sus solicitudes necesarias siguiendo el conducto regular, ajustándose a los horarios establecidos.
7.	Acceder a la educación que ofrece la institución bajo los parámetros establecidos.	Ser veraz en la información suministrada al colegio y presentar como requisito para formalizar la matrícula de su hijo (a): certificados originales, registro civil de nacimiento, fotocopia del documento de identidad, fotocopia del carné de afiliación a salud, copia del observador del estudiante del año anteriormente cursado y recibo de pago de los derechos de matrícula y asistir puntualmente a las convocatorias que le efectúe el colegio.

8.	Recibir apoyo y orientación necesarios por las diferentes instancias de la institución.	Valorar los servicios educativos que le ofrece el colegio, respetar, colaborar y expresar su sentido de pertenencia como estamento fundamental de la comunidad educativa.
9.	Utilizar adecuadamente los servicios que ofrece la institución para el desarrollo integral del núcleo familiar.	Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución y acompañar a su hijo (a) en el desarrollo de los procesos de formación a nivel personal, académico y de convivencia social.
10.	Brindar a su hijo(a) una educación integral.	Proporcionar a su hijo (a) los uniformes completos establecidos por la institución, respetando el color y modelos determinados, los útiles y materiales necesarios para un óptimo rendimiento académico.
11.	Atender las circunstancias familiares que interfieren con la asistencia de su hijo(a) a la institución.	<p>Justificar de manera responsable, oportuna y por escrito las ausencias de su hijo (a) a clases y/o actividades programadas por el colegio.</p> <p>Parágrafo 1: son excusas válidas: enfermedad y/o calamidad familiar comprobadas (acompañadas de certificados). En casos diferentes se requiere la presencia del padre o acudiente para justificar la inasistencia.</p> <p>Parágrafo 2: cuando la inasistencia de él (la) estudiante sea por enfermedad se enviará la incapacidad médica durante los dos primeros días hábiles desde el inicio de esta.</p>
12.	Conocer las líneas pedagógicas que se tienen en el colegio para atender las diferentes situaciones de índole académicas, médicas o sociales, que se presenten.	Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico. Asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea establecido por la institución como herramienta de reparación de falta cometida.
13.	Ser atendido oportunamente por la rectoría, la coordinación, el personal docente y administrativo, dentro del horario establecido para la atención a padres o acudientes.	Atender con prontitud las citaciones enviadas por el colegio para respaldar el seguimiento de sus hijos o acudidos y cumplir puntualmente con el cronograma dispuesto por el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), para dar cumplimiento a la ley 1404 de 2010 “escuela de padres madres y acudientes”.

14.	Hacer los reclamos de manera objetiva y oportuna con el debido respeto concurriendo a la instancia competente para la solución de su inconveniente o Reclamo siguiendo el conducto regular establecido en el presente manual.	Respetar a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa y dirigirse a cada uno de ellos cumpliendo el conducto regular.
15.	Conocer oportunamente los procesos formativos y de sanción que afecten directamente a su hijo o acudido.	Brindar cariño, protección y acompañamiento en el proceso de formación de sus hijos o acudidos.
16.	Participar en los programas de formación que brinde la institución para complementar la tarea educativa que le corresponde tales como talleres, conferencias y charlas.	En caso de no atender alguna citación o llamado el padre de familia o acudiente, recibirá una segunda citación. La no asistencia del padre de familia o acudiente a este segundo llamado será motivo para remitir informe al ICBF o comisaría de familia para denunciar a dichas instituciones la desatención o la presunción de abandono del menor.
17.	Expresar libre y respetuosamente las iniciativas y sugerencias que contribuyan al mejoramiento de la institución.	Participar activa y eficazmente en la educación y formación de valores de sus hijos o acudidos.
18.	Conocer oportunamente los materiales que su hijo/a necesita para participar en las actividades de cada asignatura.	Brindarle a sus hijos o acudidos la dotación y los recursos necesarios que le permitan el normal desarrollo de las actividades escolares.
19.	Motivar a su hijo para que haga uso de todos los servicios y recursos con que cuenta la institución.	Responder por los daños o afectaciones en las instalaciones, vehículos, rutas escolares y recursos del colegio que sean originados en forma accidental o intencional por su hijo(a) o acudido(a). Para tal efecto deberá restituir el bien dañado o en su defecto hacer el aporte económico del costo de la afectación o de las reparaciones.

5. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN ESCOLAR.

5.1. GOBIERNO.

La participación en el gobierno escolar es un derecho y un deber. Cada establecimiento educativo del estado tendrá un gobierno escolar conformado por el rector, el consejo directivo y el consejo académico (art. 142º ley 115 de 1994). En el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

Los voceros de los estamentos constitutivos de la comunidad educativa podrán presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico- pedagógico. Tanto en las instituciones educativas públicas como privadas, la comunidad educativa debe ser informada para permitir una participación seria y responsable en la dirección de estas.

La institución educativa conformará y organizará el gobierno escolar dentro de los primeros sesenta (60) días siguientes al inicio de las labores académicas de cada año escolar. El rector citará a la comunidad para tal fin. Mientras se elige y se posesiona el nuevo gobierno escolar seguirá funcionando el elegido el año anterior. Los órganos de gobierno escolar serán elegidos siguiendo lo preceptuado en los artículos 20 y 21 del decreto 1860 de 1994 y sus funciones son las contenidas en los artículos 23, 24, 25 del mismo decreto y resolución 3612/2010

5.1.1. Consejo Directivo.

Instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución. Estará integrado por el rector, quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes o extraordinariamente cuando amerite; dos (2) representantes de los profesores, uno por cada componente (académico y técnico) elegidos en asamblea general de profesores; dos (2) representantes de los padres de familia, elegidos uno por la junta directiva de la asociación de padres (cuando aplique) y el otro por el consejo de padres (copad); un (1) representante de los estudiantes de grado 11° elegido por el consejo estudiantil (COES); un (1) representante de los egresados y un (1) representante del sector productivo. Funciones del Consejo Directivo:

- A. Tomar las decisiones que afecten positivamente el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- B. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- C. Adoptar el manual de convivencia de la institución de conformidad con las normas vigentes.
- D. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles, conforme a las orientaciones de las autoridades educativas distritales.
- E. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- F. Aprobar el plan anual de mejoramiento de la institución presentado por el rector.
- G. Participar en el planeamiento del proyecto institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- H. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- I. Establecer estímulos y sanciones (correctivos) para el buen desempeño académico y social del alumno.
- J. Liderar y participar en la evaluación institucional.
- K. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

- L. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad.
- M. Promover las relaciones de tipo académico deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- N. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los proyectos de pagos legalmente autorizados tales como: cobros complementarios y derechos académicos.
- O. Participar en los foros educativos.
- P. Establecer los procedimientos para la aplicación de sanciones a los padres de familia que incumplan sus deberes y/o prohibiciones.
- Q. Aprobar conforme a la normatividad establecida los planes de salidas (pedagógicas, recreativas y culturales) presentadas por las áreas y/o docentes responsables de la actividad.
- R. Convocar las diferentes elecciones.
- S. Darse su propio reglamento.
- T. Las demás que le establezcan la Ley y los reglamentos.

5.1.2. Consejo Académico.

Instancia superior que garantiza la participación democrática y profesional en la orientación pedagógica del establecimiento. El consejo académico, convocado y presidido por el rector o su delegado, estará integrado los directivos docentes, un (1) docente por cada una de las áreas, grados, grupos de grados definidos en el plan de estudios. Funciones del consejo académico.

- A. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- B. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley 115 de 1994 y el decreto 1860 de 1994;
- C. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- D. Participar en la evaluación institucional anual;
- E. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- F. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa; integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- G. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa;
- H. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

5.1.3. Rector.

Es el representante de la institución ante la comunidad y las autoridades y le corresponde ser ejecutor de la constitución, la ley y las decisiones del gobierno escolar. Funciones del rector:

- A. Dirigir la preparación del proyecto educativo institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- B. Presidir el consejo directivo y el consejo académico de la institución, coordinar los distintos órganos del gobierno escolar y aplicar las decisiones de la constitución, la ley y el gobierno escolar.
- C. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- D. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- E. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- F. 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 distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
- G. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- H. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- I. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- J. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- K. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- L. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación. 5.1.3.1.13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- M. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución. 5.1.3.1.15. Rendir un informe al consejo directivo de la institución educativa al menos cada seis meses.
- N. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley 715 de 2001 y las normas que reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan.
- O. 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 la carga docente de cada uno de ellos.
- P. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de recursos necesarios para el efecto.

- R. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- S. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores auspiciadores del plantel y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- T. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- U. Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico. 5.1.3.1.23. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el pacto de convivencia.
- V. Identificar las nuevas tendencias educativas, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- W. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad.
- X. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- Y. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional, la Ley y los reglamentos.

5.2. OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

5.2.1. Consejo de Padres (COPAD).

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por un (1) y máximo dos (2) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el colegio, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional PEI. Estará conformado por un vocero en representación de los padres de familia de cada uno de los grados de cada jornada, elegidos por mayoría de votos entre los padres representantes de cada curso, convocados por rectoría. Funciones del consejo de padres de familia:

- A. Contribuir con el rector(a) en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
- B. Apoyar las actividades, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadanía y la creación de cultura de la legalidad.
- C. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y logro de los objetivos planteados,
- D. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento de 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 de los niños.
- E. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

- F. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la constitución y la ley.
- G. Colaboración 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.
- H. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14º, 15º y 16º del decreto 1860 de 1994, artículos 2.3.3.1.4.1., 2.3.3.1.4.2. y 2.3.3.1.4.3. del decreto 1075 de 2015 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.
- I. Elegir los dos representantes de los padres de familia al consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9º del mismo decreto.
- J. Es obligatorio, salvo excepción aprobada por el consejo directivo, que cada estudiante de la institución tenga como mínimo dos (2) personas debidamente registradas como acudientes.

5.2.2. Asociación de padres de familia (ASO FAMILIAS Aldemaristas).

El consejo directivo de todo establecimiento educativo promoverá la constitución de una asociación de padres de familia para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio o ayudas de secretaría, contribuir en el recaudo de cuotas de sostenimiento o apoyar iniciativas existentes. La asociación tendrá vigencia siempre y cuando estén vinculados la mitad más uno de los padres de familia o acudientes debidamente registrados en la institución (51%). Solo existirá una asociación de padres de familia y el procedimiento para su constitución está previsto en el decreto 2150 de 1995, decreto 1286 de 2005 (y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan) y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo. Funciones de la asociación de padres de familia. La asociación, además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

- A. Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
- B. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
- C. Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.
- D. La junta directiva de la asociación de padres existente en el establecimiento elegirá dos representantes ante el consejo directivo, uno deberá ser miembro de la junta directiva y el otro miembro del consejo de padres de familia.

5.2.3. Consejo de Estudiantes (COES).

En todos los establecimientos educativos el consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los cursos que ofrece o por el establecimiento 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 estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado. Funciones del consejo estudiantil.

- A. Darse su propia organización interna.
- B. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorarlos en el cumplimiento de su representación.
- C. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y participen de la convocatoria local distrital.
- D. Las demás actividades afines complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.
- E. Velar por cumplimiento del manual de convivencia del colegio por parte de estudiantes, comité de convivencia maestros, directivos, padres de familia, personal administrativo y de servicios generales.
- F. Impulsar el mejoramiento del nivel cultural, académico y social del colegio.
- G. Crear y poner a funcionar comités de trabajo para desarrollo del PEI. Y los subproyectos institucionales.
- H. Evaluar periódicamente el desarrollo de los diferentes aspectos de la vida escolar, para hacer las recomendaciones y adelantar las acciones necesarias para el mejoramiento de éstos.
- I. Revisar hojas de vida de los candidatos a: personero, contralor y vice contralor, y emitir concepto al respecto.
- J. Representar al colegio en actividades o proyectos interinstitucionales.

5.2.4. Personero.

En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución y estará encargado de promover el ejercicio de los derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el pacto de convivencia. Funciones del personero.

- A. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- B. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier personal de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.

- C. Presentar ante el rector el director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- D. Cuando lo considere necesario, apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

5.2.5. Contralor Estudiantil. (acuerdo distrital 401/09).

En todos los establecimientos públicos educativos de educación básica y media del distrito capital, el contralor de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución, y será el encargado de promover el buen uso de los recursos y bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece y actuará como veedor del fondo de servicios docentes del respectivo establecimiento educativo. Funciones del contralor estudiantil. El contralor estudiantil tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- A. Promover el buen uso de los recursos y bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenezcan.
- B. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos, relacionadas con carencia o mal uso de los bienes muebles, inmuebles y elementos fungibles que utilice la institución educativa.
- C. Presentar ante el rector o ante el consejo directivo de la institución, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenezca.
- D. Presentar ante el rector o ante el consejo directivo de la institución, según sus competencias, de oficio o petición de parte, solicitudes y proyectos relacionados con el buen uso de los bienes y recursos que utilice la institución educativa, para que estas instancias estudien la posibilidad de incluirlos dentro de los gastos a realizar con cargo a los recursos docentes.
- E. Velar por la correcta destinación y ejecución de los recursos de los fondos de servicios docentes, para lo cual el rector de la institución le deberá permitir el acceso ágil y oportuno a la información presupuestal, contractual y contable que el contralor estudiantil requiera.
- F. Velar por el cumplimiento de los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos establecidos por el consejo directivo
- G. Presentar a la contraloría distrital, de oficio o a solicitud de parte, las quejas relacionadas con el mal uso de los recursos y bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenezcan.

5.2.6. Vice-contralor.

El vice contralor será el estudiante que obtenga la segunda votación en las elecciones y ejercerá las mismas funciones que el contralor estudiantil, en los casos de faltas absolutas y temporales. Adicionalmente en cada curso existirá un contralor delegado quien apoya en sus labores al contralor estudiantil.

Elección del contralor y vice-contralor estudiantil. El contralor y vice-contralor de los estudiantes será elegido por un período fijo de un año lectivo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Incompatibilidad. El ejercicio del cargo de contralor de los estudiantes es incompatible con el de personero de los estudiantes y con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

Capacitación. La contraloría distrital facilitará la capacitación de los contralores estudiantiles, sin que estos impliquen gastos para la institución educativa ni erogaciones no contempladas en el presupuesto para la contraloría distrital.

5.2.7. Cabildante Estudiantil.

Según el acuerdo 597 de 2.015 el concejo de Bogotá determina que podrán ser elegidos cabildantes estudiantiles los estudiantes entre grados sexto (6°) a once (11°) de educación básica y media de los colegios públicos y privados del distrito capital. Los candidatos que se postulan para la elección deberán reunir las siguientes condiciones:

- A. Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con las funciones.
- B. Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la localidad y sus posibles soluciones.
- C. Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los cabildantes estudiantiles y demás instancias del sistema distrital de participación.

Su elección será el mismo día de la elección del personero estudiantil y será elegido para un periodo de dos años y no podrá ocupar simultáneamente el cargo de personero, contralor estudiantil, ni de representante al consejo directivo de las instituciones educativas en el distrito capital.

1. Funciones del Cabildante. Los cabildantes estudiantiles elegidos podrán ejercer su cargo exclusivamente mientras ostente la calidad de estudiante y tendrá las siguientes funciones, deberes y derechos:
 - A. Postularse como candidato para pertenecer a la mesa estudiantil y la mesa de cabildantes estudiantes
 - B. Elaborar una agenda de trabajo con los estudiantes, gobierno escolar y los actores que pertenecen a la mesa estudiantil y la mesa de cabildantes para incluir sus propuestas y posibles soluciones. 105

- C. Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.
- D. Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el cabildante que representa a la localidad ante la mesa distrital de cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.

5.2.8. Comité Ambiental. (Acuerdo distrital 166 de 2005).

En el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), se creó el comité ambiental en como órgano asesor en materia ambiental del gobierno escolar, en el marco del proyecto educativo institucional PEI. El comité ambiental escolar será organizado por el consejo directivo en cada institución educativa, a través de sistemas de selección democráticos, participativos y equitativos garantizando el acceso voluntario de estudiantes, docentes y padres de familia.

Tendrán calidad de vigías ambientales escolares, un estudiante designado por curso. Hará parte del comité ambiental escolar, el estudiante delegado por grado, escogido entre los vigías ambientales escolares. Los vigías ambientales actuarán como veedores ambientales al interior de la institución educativa y como dinamizadores de la política nacional, distrital y local de educación ambiental, de acuerdo con las funciones asignadas al comité ambiental. Funciones del comité ambiental escolar.

1. Asesorar al gobierno escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución educativa.
2. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del proyecto ambiental escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo de este.
3. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del proyecto ambiental escolar (PRAE).
4. Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental, de los estudiantes de educación media vocacional (grados 10 y 11).
5. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.
6. Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la cátedra de derechos humanos.
7. Promover la formulación e implementación de los planes integrales de gestión ambiental (PIGA) en las instituciones educativas.

Las funciones del comité ambiental escolar se desarrollarán de acuerdo con las directrices del comité interinstitucional de educación ambiental (CIDEA) y los comités locales creados en el acuerdo 23 de 1993, a través del gobierno escolar de cada institución educativa.

Las actividades desarrolladas por los estudiantes de los grados décimos (10º) y undécimo (11º) que participen en los programas y proyectos que trata el numeral 4º, artículo 3º del mencionado acuerdo, tendrán efectos para el servicio social obligatorio.

La conformación del comité ambiental escolar no implica ningún tipo de erogación, ni asignación adicional de cargos.

5.2.9. Consejo consultivo para el relacionamiento de la educación media con el sector empresarial.

En el Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), se crea el consejo consultivo para el relacionamiento de la educación media con el sector empresarial, de conformidad con lo previsto en el artículo 142º de la ley 115 de febrero 8 de 1994, el artículo 32º de la ley 590 de 2000 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.

1. Integración del comité consultivo. Cada consejo consultivo estará integrado de la siguiente manera:
 - A. El rector del establecimiento educativo o el funcionario que ejerza las funciones de coordinación de articulación SENA en calidad de delegado.
 - B. Un (1) representante de los docentes de la institución elegido por el cuerpo de profesores.
 - C. Un (1) representante de los estudiantes, que debe estar cursando el último grado de educación media, seleccionado por los estudiantes de último año
 - D. Dos (2) representantes del sector productivo del municipio o de la región geográfica donde se ubica el plantel.
2. Funciones del consejo consultivo. Son funciones del consejo consultivo para el relacionamiento de la educación media con el sector empresarial:
 - A. Analizar el entorno económico, político y social, así como su impacto sobre los establecimientos de educación media.
 - B. Proponer políticas, programas y proyectos para el fortalecimiento de la educación y de sus relaciones con el sector empresarial dentro del marco ofrecido por la ley 590 de 2000.
 - C. Promover y fomentar dentro de las áreas académicas de la educación media, particularmente en las ciencias económicas y políticas, el espíritu empresarial y la creación de empresas.
 - D. Fomentar la interrelación entre gremios y unidades del sector productivo, y las instituciones de educación media, así como la pertinencia de la educación impartida con respecto de las necesidades de capital humano del sector empresarial.
 - E. Contribuir al desarrollo de políticas municipales, distritales, locales y departamentales, para el acercamiento del sector productivo de la región y la educación media.
 - F. Promover con las autoridades regionales o municipales de educación, planes de apoyo a la educación por parte del sector productivo.
 - G. Estimular las relaciones entre el establecimiento educativo de enseñanza media, el sistema nacional de formación profesional y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
 - H. Liderar los procesos de consulta a la comunidad educativa para una apropiada toma de decisiones en la articulación o fortalecimiento de la educación media con la educación superior y hacer el respectivo seguimiento al desempeño de los convenios, para recomendar los ajustes o continuidad.

3. Reuniones.

Los consejos consultivos para el relacionamiento de la educación media con el sector empresarial se reunirán, al menos, una vez cada semestre.

5.3. RESPONSABILIDADES ESPECIALES EN EL ÁMBITO DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA INSTITUCIÓN.

La gestión apropiada y oportuna de diversos aspectos, procesos y procedimientos del ámbito laboral tienen directa incidencia en el mejoramiento de la convivencia institucional. Por esta razón se puntualizan algunos aspectos propios del talento humano que tiene responsabilidad directa en la atención comunitaria. Las funciones y acciones de directivos, personal administrativo y de servicios generales, son las establecidas en la normatividad creada para la prestación del servicio educativo (estatuto docente, ley 115 de 1.994 y sus decretos reglamentarios) y en el presente pacto de convivencia.

5.3.1. Coordinación, orientación, tutores, docentes y personal administrativo.

Las funciones que deben desempeñar los directivos docentes y docentes que laboran en los establecimientos educativos estatales, están enunciadas de manera expresa o se derivan de las siguientes disposiciones: ley 115 de 1994; ley 715 de 2001; decretos 1860 de 1994; 1278 de 2002; 1850 de 2002; 3020 de 2002, 1075 de 2015, resolución 09317 de 2016, resolución 03842 de 2022 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.

1. Coordinación.

En relación con la función de coordinación en todos los casos el coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias del cargo, según la delegación que este le haga mediante resolución o en directivas anexas en los ámbitos de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas; y en las funciones de convivencia de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas. Sin perjuicio de las funciones que le establezca el organismo competente, la ley y los reglamentos y las directrices del (la) rector (a) de la institución, el plan de trabajo para los directivos docentes coordinadores, orientadores y docentes del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), será el siguiente:

2. Coordinación de convivencia.

- A. Representar al rector en las comisiones, comités, consejos y demás instancias en las que haya sido delegada.
- B. Administrar los procesos de la población estudiantil relacionada con: uniformes, disciplina, formación, pacto de convivencia etc.
- C. Atender y direccionar los casos de estudiantes con dificultades personales y/sociales que afectan la adecuada convivencia institucional, de acuerdo con lo establecido en el pacto de convivencia.
- D. Realizar el control de asistencia del equipo docente de su respectiva jornada y en cada uno de sus componentes (académico y técnico).
- E. Cumplir y velar por la aplicación del debido proceso en el pacto de convivencia.
- F. Coordinar el comité de convivencia escolar de su respectiva jornada o institucional, según la delegación de rectoría.

- G. Organizar y liderar la agenda de dirección de grupo.
 - H. Liderar los procesos de atención en salud de los estudiantes en concurrencia con los profesionales de orientación. Coordinar el comité de primeros auxilios.
 - I. Liderar el comité de refrigerios, comida caliente y tienda escolar en concurrencia con los profesionales de bienestar estudiantil.
 - J. Informar al comité de mantenimiento sobre daños estructurales o de servicios públicos que puedan afectar a la institución educativa o generar riesgos de accidentes escolares.
 - K. Coordinar en concurrencia con los docentes de gestión del riesgo las brigadas y simulaciones o simulacros del sistema de prevención y atención de desastres.
 - L. Liderar el comité social (si aplica).
 - M. Liderar el proceso de evaluación institucional, tabulación y entrega de resultados y gestionar el aplicativo.
 - N. Organizar con el equipo docente a cargo y liderar las actividades de disciplina y participaciones estudiantiles, académicas, formativas, culturales y deportivas.
 - O. Verificar el cumplimiento de requisitos, autorizar y coordinar las salidas escolares (pedagógicas y de convivencia).
 - P. Realizar las actas de reunión de padres de familia y acudientes, como constancia del análisis y resolución de temas de convivencia.
3. Coordinación académica.
- A. Representar al rector en las comisiones, comités, consejos y demás instancias en las que haya sido delegada.
 - B. Realizar la asignación académica de los docentes, elaborar el horario general y por cursos del plantel y presentarlos al rector para su revisión y aprobación.
 - C. Organizar el trabajo académico de acuerdo con la estrategia articulada de gestión educativa: ciclos pedagógicos, modelo enseñanza para la comprensión y competencias.
 - D. Realizar el seguimiento a los planes de aula.
 - E. Realizar el seguimiento a proyectos transversales.
 - F. Realizar la revisión, actualización y seguimiento al plan operativo anual (poa).
 - G. Realizar auditoría de matrículas (concurrente con secretaria) – concepto traslados.
 - H. Verificación y análisis de los registros de sistematización y novedades de notas.
 - I. Coordinación y evaluación de las pruebas internas y externas, propuestas de mejoramiento.
 - J. Realizar seguimiento a la planeación académica y curricular de los jefes de área.
 - K. Orientar la valoración de los resultados académicos y competencias por parte de los educandos y proponer acciones para disminuir la deserción escolar.
 - L. Revisar, conceptuar y evaluar los convenios de articulación educación media y superior.
 - M. Coordinar el comité de calidad de su respectiva jornada.
 - N. Atención de casos de estudiantes con bajo rendimiento escolar, según protocolo.
 - O. Realizar las actas de reunión de padres de familia y acudientes, como constancia del análisis y resolución de temas pedagógicos.
 - P. Instalar y coordinar las comisiones de evaluación y promoción.
 - Q. Las demás que le sean asignadas.

4. Coordinación académica y de convivencia (concurrente).
 - A. Llevar los registros, controles y archivos necesarios para la administración de profesores y estudiantes en cada uno de los componentes (académico y técnico).
 - B. Inducción del talento humano.
 - C. Rendir informes y presentar análisis estadísticos al rector del plantel, con la periodicidad que éste lo solicite sobre las actividades de su dependencia.
 - D. Establecer canales y mecanismos adecuados de comunicación con los demás estamentos de la comunidad educativa.
 - E. Coordinar sus acciones con los equipos de trabajo para el logro de los objetivos. 5.3.1.1.3.6. Organizar las direcciones de grupo para que sean ejecutoras inmediatas de la
 - F. administración de los estudiantes.
 - G. Elaborar y hacer seguimiento al mapa de riesgos de su respectiva jornada o sede.
 - H. Cumplir con las demás labores inherentes a la función pública, asignadas por la constitución, la ley y los reglamentos tales como el manual de convivencia institucional y las directrices rectorales.
5. Bienestar estudiantil

Son servidores nombrados para asesorar y orientar procesos que conlleven a que los miembros de la comunidad educativa identifiquen sus características y necesidades para la toma de decisiones correctas, creando un clima sano para la formación integral y la realización personal. El propósito fundamental del docente orientador y docentes de apoyo pedagógico es fomentar un ambiente institucional de armonía, colaboración, afecto y respeto, que favorezca el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos, para la toma de decisiones, la adquisición de criterios, el trabajo en equipo, la administración del tiempo, la apropiación de responsabilidades, la solución de conflictos y problemas y las habilidades para la comunicación, la negociación y la participación. Son responsabilidades especiales de los profesionales de orientación en relación con los procesos de convivencia:

- A. Organizar, gestionar, liderar, articular y/o desarrollar programas y acciones preventivas y de atención a la salud mental y física del estudiantado (gestión de emociones, prevención del consumo de sustancias psicoactivas (SPA), bajo rendimiento académico, salud sexual y reproductiva, vacunación, nutrición, peso y talla, accidentes escolares, transporte escolar etc.), encaminadas al bienestar integral estudiantil.
- B. Realizar charlas de inducción y adaptación de los estudiantes nuevos que ingresan a la institución, con el fin de generar procesos de tránsito efectivos y armónicos, que permitan facilitar su llegada y brindar toda la información que necesiten para que puedan integrarse, realizando sus actividades y lo más importante donde se sientan motivados y acompañados por toda la comunidad educativa.
- C. Desarrollar de manera anual la caracterización sociodemográfica del estudiantado, que permita la determinación de un diagnóstico del contexto estudiantil (desde el contexto familiar, sociocultural y escolar), así como la identificación de necesidades y condiciones propias del estudiantado y sus familias. Esto con el fin de implementar acciones que aporten al fortalecimiento de dichas situaciones identificadas.

- D. Participar y contribuir en la planeación y ejecución de las actividades para el mejoramiento de la convivencia institucional, desde los procesos de enseñanza–aprendizajes orientados por principios de equidad de oportunidades y convivencia de la comunidad educativa.
 - E. Movilizar en los miembros de la comunidad educativa la apropiación, interpretación y aplicación de la filosofía, principios y objetivos de la institución, en pro del bienestar colectivo y una convivencia armónica.
 - F. Acompañar al estudiantado que sea remitido o en quien se identifique una situación especial frente a su comportamiento, brindando una atención integral y dando a conocer la situación que se considere pertinente desde los informes que sean solicitados.
 - G. Realizar encuentros, charlas, conferencias y/o talleres de orientación profesional y/o vocacional con el estudiantado, que les motive y facilite en el reconocimiento de sus habilidades, gustos, intereses y aptitudes; con el fin de que puedan plantearse metas y objetivos reales a corto, mediano y largo plazo.
 - H. Programar y desarrollar talleres formativos para el estudiantado, padres, madres de familia y/o acudientes, así como para docentes de la institución, desde la identificación de necesidades e intereses de la misma población, que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades propias, como al vínculo de la alianza familia – escuela.
 - I. Acompañar al estudiantado en la identificación de la causa frente a la alteración del comportamiento asociado a un bajo rendimiento académico que pueda presentar, brindando las herramientas que aporten significativamente a la situación problema y así a la mejora de su nivel académico.
 - J. Acompañar a los padres, madres y/o acudientes del estudiantado que presenta dificultades académicas, orientándolos en el reconocimiento de los posibles factores que influyen en dicha problemática; intelectual, aprendizaje, físico, mentales, emocionales, sociales y contextuales. Brindando así, herramientas y/o técnicas para mejorar en dichos aspectos.
 - K. Contribuir al desarrollo del proyecto de vida del estudiantado, desde la organización y promoción de ambientes significativos y a través del diseño de guías de trabajo que aporten al aprendizaje y enseñanza del estudiantado, que orienten su propia educación desde las direcciones de curso.
 - L. Acompañar a la comunidad educativa, en acciones específicas de prevención o ante situaciones problemáticas especiales de convivencia y rendimiento académico, que puedan repercutir de forma significativa sobre el desarrollo ético, intelectual y socio afectivo del estudiantado.
 - M. Asistir como miembro activo del comité escolar de convivencia, apoyando en acciones de promoción y/o seguimiento que permitan aportar al desarrollo integral del estudiantado.
 - N. Realizar los reportes de los casos que se presenten en la institución frente a acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los adolescentes en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar SIUCE, de acuerdo con la ley 1620 de 2013 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.
6. Docentes.
- A. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles ejemplo formativo y buen trato.
 - B. Participar en el acompañamiento de estudiantes conforme al pacto de convivencia de la institución y presentar los casos especiales siguiendo el conducto regular para su tratamiento.

- C. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
 - D. Cumplir con el desarrollo normal de las clases, sin destinarlas a actividades diferentes a ella (decreto nacional 1075 de 2015. Arts. 24311, 24312, 24331,24333) a excepción de las de carácter institucional o de área que se requieran y estén justificadas en el proyecto de área.
 - E. Exigir orden y respeto en las clases y el adecuado uso del uniforme.
 - F. Cumplir con los turnos de acompañamiento que le sean asignados.
 - G. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel según el cronograma institucional.
 - H. Atender a los padres de familia y/o acudientes, de acuerdo con el horario establecido en el plantel.
 - I. Velar por la formación integral de los estudiantes.
7. Tutores.
- A. Ejecutar el programa de inducción a sus estudiantes enfatizando el conducto regular.
 - B. Abordar los conflictos promoviendo actitudes positivas.
 - C. Estimular la práctica de los valores y el buen comportamiento.
 - D. Incentivar el aprovechamiento del tiempo libre y el uso adecuado de los espacios y bienes de la institución.
 - E. Fomentar respeto y amor por los símbolos patrios e institucionales en formaciones generales e izadas de bandera, etc.
 - F. Establecer comunicación permanente con profesores y padres de familia.
 - G. Realizar seguimiento a la asistencia de los estudiantes según el procedimiento establecido.
 - H. Turnos de acompañamiento.
 - I. Recibir a los estudiantes a partir de la hora indicada para el ingreso y hasta el momento de cierre de la puerta.
 - J. Revisar el uniforme y la presentación personal de los estudiantes y hacer las observaciones del caso.
 - K. Acompañar los descansos y desplazamientos de los estudiantes desde las aulas al patio y viceversa ubicándose en el lugar asignado por coordinación a fin de promover el buen trato y prevenir que se presenten situaciones conflictivas entre los estudiantes.
 - L. Realizar el acompañamiento de su grupo al servicio de comedor escolar, de acuerdo con la programación realizada por el comité de comedor escolar, coordinación y orientación escolar.
 - M. Participar activamente de los actos de la comunidad con su presencia en el patio o donde sea requerido.
 - N. Controlar el orden y la salida ágil de los estudiantes al finalizar la jornada de clases.

5.3.2. Funcionarios Administrativos.

Dependen del rector (a) y por autoridad funcional del responsable de la unidad administrativa a la cual se asignen. En la institución se establecen los siguientes cargos administrativos: secretaria de rectoría, secretaría académica, auxiliar de biblioteca, auxiliar de almacén, auxiliar financiero, con sus respectivas responsabilidades. Los auxiliares de apoyo administrativo serán ubicados en la institución educativa de acuerdo con las necesidades del servicio.

1. Área de secretaria de rectoría y académica.
 - A. Responder por el mantenimiento y seguridad de los equipos, elementos, documentos y la información a su cargo.
 - B. Apoyar los compromisos y eventos en los que debe participar el colegio y el jefe inmediato y llevar el registro documental que sea requerido.
 - C. Brindar la atención y orientar a usuarios internos y externos a través de los diferentes canales, suministrando información, documentos o elementos que le sean solicitados, de acuerdo con las normas establecidas y las directrices del jefe inmediato.
 - D. Clasificar y actualizar las bases de datos y sistemas de información relacionadas con la gestión del colegio y generar los reportes que sean requeridos.
 - E. Digitar, elaborar y/o transcribir actas, cuadros, informes y demás documentos que soporten la gestión del colegio, con la periodicidad y oportunidad requerida.
 - F. Organizar y controlar el archivo de gestión y expedientes del colegio, según las normas de archivo y las tablas de retención documental de la entidad.
 - G. Realizar actividades de asistencia administrativa acordes con sus responsabilidades y las directrices de rectoría, que permitan el cumplimiento de las funciones del colegio.
 - H. Realizar apoyo en la recepción, verificación y control de la información relativa a los procesos de matrícula, graduaciones, certificaciones, etc., de acuerdo con la normatividad vigente, las necesidades de la institución y las directrices de rectoría.
 - I. Recibir, registrar, clasificar, distribuir y controlar la correspondencia y llevar el control en el aplicativo de seguimiento, de acuerdo con los procedimientos vigentes en la entidad y las directrices del superior inmediato.
 - J. Verificar, solicitar y controlar elementos de oficina, necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y elaborar periódicamente los informes requeridos.
 - K. Guardar la debida reserva en asuntos que conozca por razón del cargo, excepto los requerimientos de ley.
 - L. Las demás funciones relacionadas con el cargo, asignadas por rectoría.
2. Área de auxiliar financiero (a).
 - A. Responder por el mantenimiento y seguridad de los equipos, elementos, documentos y la información a su cargo.
 - B. Apoyar al rector en la administración y manejo presupuestal y financiero de la institución educativa de acuerdo con las normas legales establecidas, con el fin de lograr los objetivos propuestos para el colegio.
 - C. Apoyar la elaboración del proyecto presupuestal del colegio para cada vigencia fiscal de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
 - D. Apoyar la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos, el flujo de caja, el plan anual de adquisiciones, el plan de inversiones con el fin de facilitar los procesos de planeación en el marco del proyecto educativo institucional.

- E. Apoyar la preparación de informes financieros, indicadores de avance y resultados de gestión, informes de seguimiento, de planes y proyectos, cuando le sea solicitado por el consejo directivo, nivel central o autoridades competentes.
- F. Apoyar los trámites de traslados, adiciones, reducciones y reservas presupuestales cuando sean requeridas dentro de la ejecución del presupuesto del colegio.
- G. Realizar el apoyo administrativo para la liquidación y cancelación de las obligaciones contraídas por el colegio.
- H. Apoyar la realización del recaudo de la cartera del colegio, registro de todos los ingresos del colegio, las cotizaciones de inversiones y proveer la información pertinente al ordenador del gasto para la ejecución del plan de inversiones y hacer las consecuentes actas.
- I. Preparar, registrar y actualizar la información pertinente a procesos de contratación de menor cuantía que se realizan a través del portal de internet, dispuestos por la alcaldía mayor de Bogotá para tal fin.
- J. Realizar actividades de asistencia administrativa acordes con sus responsabilidades, que permitan el cumplimiento de las funciones del colegio.
- K. Llevar libros de bancos.
- L. Entregar clasificados los soportes de egresos: soportes, contratos, cotizaciones; ingresos: soportes de consignaciones, recibos de caja, si hay donaciones llevar recibos de caja y actas de donación, etc.
- M. Expedir soportes de disponibilidad presupuestal.
- N. Expedir soportes de reserva presupuestal.
- O. Conciliar extractos bancarios con el libro de bancos.
- P. Presentar soporte de gasto para elaborar autorizaciones, retención en la fuente e industria y comercio (tener disponibles formularios).
- Q. Diligenciar formatos para rendimiento oportuno de cuentas e informes a secretaría de educación, contraloría y demás entidades que lo requieran.
- R. Seguir las indicaciones y los instructivos para pagos a terceros sugeridos por la SED, la contaduría o la revisoría fiscal.
- S. Presentar informes mensuales y/o cuando se requiera al consejo directivo.
- T. Constituir las correspondientes pólizas que exigen el cargo y las de otros funcionarios (cuando aplique), velando porque siempre estén vigentes e informar la proximidad de su vencimiento.
- U. Archivar y guardar bajo su responsabilidad la documentación con relación a su cargo y facilitar expedir copias a contabilidad, contador y rectoría o entidad pública que la requiera.
- V. Hacer los pagos en forma oportuna haciendo las correspondientes deducciones de ley para evitar multas o sanciones. El no cumplimiento acarreará responsabilidad.
- W. Estar pendiente para efectuar los pagos al estado en forma oportuna.
- X. Elaborar contratos y sus respectivas liquidaciones, conforme a la normatividad existente.
- Y. No efectuar pago alguno sin haber obtenido previamente los correspondientes soportes y haber recibido la certificación de cumplimiento de los bienes y/o servicios.

- Z. Verificar cantidad y calidad de los bienes o servicios contratados para la institución.
 - AA. No efectuar pago alguno sin las correspondientes firmas y/o sellos registrados por el ordenador del gasto.
 - BB. La documentación y soporte, de tesorería deben permanecer en la institución y no podrán ser sacados fuera de ella sin la debida autorización.
 - CC. Preparar juntamente con el ordenador del gasto el proyecto de presupuesto y sus modificaciones.
 - DD. Ejecutar el plan de compras ajustado al PAC.
 - EE. Establecer medidas y controles diarios para la seguridad y el buen manejo de los dineros de la institución.
 - FF. Los recursos económicos que se reciban para la institución deben ser consignados en forma inmediata a su recepción en la respectiva cuenta y presentar los comprobantes a rectoría.
 - GG. Los cheques anulados por algún motivo deben anexarse al respectivo comprobante de egreso para control de su numeración (consecutivo) con su correspondiente explicación o motivo de la emulación.
 - HH. Atender al público en el horario establecido por rectoría.
 - II. Realizar las demás funciones que se le asignen según la naturaleza de su cargo.
3. Área de auxiliar de biblioteca.
- A. Responder por el mantenimiento y seguridad de los equipos, elementos, documentos y la información a su cargo.
 - B. Elaborar anualmente el plan operativo (plan de actividades) de la biblioteca de acuerdo con las necesidades de la respectiva comunidad y presentar en forma periódica los informes correspondientes.
 - C. Organizar la biblioteca y los materiales teniendo en cuenta las normas establecidas, mantener apropiadas relaciones interbibliotecarias e interinstitucionales.
 - D. Custodiar, organizar, salvaguardar y facilitar, así como mantener actualizado el inventario de los recursos de información y formación pedagógica con los que cuenta el colegio, generando estrategias de promoción y hábitos de lectura y autoaprendizaje entre los miembros de la comunidad educativa y así contribuir al proceso de formación integral de la comunidad educativa.
 - E. Sistematizar, facilitar y hacer seguimiento al material bibliográfico y demás elementos que reposan en la biblioteca del colegio con base en los procedimientos de la entidad.
 - F. Apoyar el seguimiento en el módulo de préstamo a los movimientos diarios del material a cargo, según los procedimientos establecidos para tal fin.
 - G. Atender a la comunidad educativa del colegio en temas relacionados con la biblioteca y generar estrategias para contribuir y apoyar la labor pedagógica a través de los medios educativos disponibles y ayudas audiovisuales del colegio.
 - H. Apoyar la elaboración del plan anual de actividades de la biblioteca, promoviendo la lectura y la utilización de los servicios de esta, teniendo en cuenta el calendario escolar y los planes y programas específicos de la SED.

- I. Reportar las necesidades de mantenimiento y actualización del material bibliográfico y audiovisual existente en la institución educativa de acuerdo con las directrices dadas por la SED o los entes competentes en el tema.
 - J. Apoyar la realización y presentación de informes y estadísticas sobre la utilización de los servicios de la biblioteca y así mismo sugerir la compra o adquisición de material bibliográfico y audiovisual que requiera la comunidad educativa y se fomente así la actualización bibliográfica, según los parámetros y directrices dadas por la SED.
 - K. Establecer y coordinar los servicios técnicos y administrativos de la biblioteca, así como los programas de promoción de lectura.
 - L. Elaborar y actualizar el reglamento interno de la biblioteca.
 - M. Promover la participación de los miembros de la comunidad en las actividades del servicio bibliotecario a su cargo.
 - N. Orientar a la comunidad en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles, y promover el uso de los materiales que se incorporen.
 - O. Promover y organizar grupos voluntarios de apoyo a la biblioteca tales como: clubes de lectores, sociedad de amigos de la biblioteca, etc.
 - P. Organizar y desarrollar actividades de divulgación y extensión cultural. 5.3.2.3.17. Prever las necesidades de dotación tomando en cuenta las solicitudes de los usuarios.
 - Q. Mantenerse en contacto permanente con la red departamental de bibliotecas públicas, mediante el envío periódico de información.
 - R. Orientar a la comunidad en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles, y promover el uso de los materiales que se incorporen.
 - S. Realizar el préstamo a los usuarios.
 - T. Mantener y registrar los datos estadísticos del servicio bibliotecario.
 - U. Realizar el inventario anual bajo la orientación y supervisión del almacenista. 5.3.2.3.23. Realizar las labores operativas que impliquen la correcta organización de la biblioteca y el servicio a los usuarios.
 - V. Preparar físicamente los materiales bibliográficos: sellar, rotular, etc.
 - W. Manejar los aparatos y equipos audiovisuales, realizar y controlar el préstamo de estos.
 - X. Fomentar y supervisar el buen uso y conservación de la colección, mobiliario y equipo, y participar en la reparación del material bibliográfico.
 - Y. Realizar actividades de asistencia administrativa acordes con sus responsabilidades, que permitan el cumplimiento de las funciones del colegio.
 - Z. Llevar los registros de su dependencia y presentar oportunamente los informes solicitados por la dirección escolar.
4. Área de auxiliar de almacén.
- A. Responder por el mantenimiento y seguridad de los equipos, elementos, documentos y la información a su cargo.
 - B. Custodiar, organizar, salvaguardar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles adquiridos para la institución académica.

- C. Sistematizar y mantener actualizado el registro de bienes muebles de acuerdo con los parámetros y normas vigentes.
- D. Preparar, legalizar y dar de baja los bienes y elementos obsoletos e inservibles de la institución de manera permanente, mediante inventario y actas firmadas por los responsables.
- E. Formalizar el ingreso y egreso de bienes de consumo de la institución de manera oportuna y eficiente.
- F. Apoyar la asignación y distribución de los bienes devolutivos y de consumo que sean requeridos por los usuarios del colegio de manera oportuna.
- G. Elaborar periódicamente informes relacionados con la gestión del almacén.
- H. Reportar las necesidades de mantenimiento de los espacios y medios educativos a su cargo con el fin de facilitar la prestación del servicio educativo.
- I. Realizar actividades de asistencia administrativa acorde con sus responsabilidades, que permitan el cumplimiento de las funciones del colegio.
- J. Custodiar los elementos del almacén, entregando oportunamente a los usuarios el material asignado y controlando ingresos y egresos.
- K. Actualizar el registro de bienes muebles de acuerdo con los parámetros y normas vigentes.
- L. Seleccionar y apoyar la baja de los bienes y elementos obsoletos e inservibles de la institución de manera permanente, mediante inventario y actas firmadas por los responsables.
- M. Realizar el ingreso y egreso de bienes de consumo de la institución de manera oportuna y eficiente.
- N. Asignar y distribuir los bienes devolutivos y de consumo que sean requeridos por los usuarios del colegio de manera oportuna.
- O. Realizar la identificación de los elementos del inventario de la SED, mediante plaquetas u otros medios seleccionados, de acuerdo con la normatividad vigente en el tema.
- P. Realizar el reporte mensual de movimientos de inventario y preparar los informes que le sean requeridos.
- Q. Realizar actividades de asistencia administrativa acorde con sus responsabilidades, que permitan el cumplimiento de las funciones del colegio.
- R. Custodiar, organizar, salvaguardar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles adquiridos para la institución educativa.
- S. Sistematizar y mantener actualizado el registro de bienes muebles de acuerdo con los parámetros y normas vigentes.
- T. Preparar, legalizar y dar de baja los bienes y elementos obsoletos e inservibles de la institución de manera permanente, mediante inventario y actas firmadas por los responsables.
- U. Formalizar el ingreso y egreso de bienes de consumo de la institución de manera oportuna y eficiente.
- V. Apoyar la asignación y distribución de los bienes devolutivos y de consumo que sean requeridos por los usuarios del colegio de manera oportuna.

- W. Elaborar periódicamente informes relacionados con la gestión del almacén. 5.3.2.4.24. Reportar las necesidades de mantenimiento de los espacios y medios educativos a su cargo con el fin de facilitar la prestación del servicio educativo.
- X. Realizar actividades de asistencia administrativa acordes con sus responsabilidades, que permitan el cumplimiento de las funciones del colegio.

5.3.3. Personal de servicios generales, gestoras de aseo y vigilancia.

1. Servicios generales (aseo).
 - A. Cumplir la jornada laboral.
 - B. Responder por el mantenimiento y seguridad de los equipos, elementos, documentos y la información a su cargo.
 - C. Responder por el aseo y el cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
 - D. Informar al inmediato superior sobre cualquier novedad, anomalía o irregularidad ocurrida en las zonas y/o en los equipos bajo su cuidado.
 - E. Empezar iniciativas para la buena presentación de las diferentes secciones y dependencias de la institución.
 - F. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
 - G. En ausencia de un trabajador con funciones similares, cooperar para que el servicio a la comunidad educativa tenga continuidad.
 - H. Contribuir para que las basuras y escombros que afectan la presentación de la institución sean retiradas en forma oportuna.
 - I. Contribuir para que los muebles y enseres de la institución siempre permanezcan en los espacios asignados a ellos.
 - J. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.
2. Servicio de vigilancia.
 - A. Cumplir la jornada laboral.
 - B. Responder por el mantenimiento y seguridad de los equipos, elementos, documentos y la información a su cargo.
 - C. Ejercer vigilancia en todas las áreas o zonas del colegio.
 - D. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel.
 - E. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
 - F. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
 - G. Colaborar con la prevención y en situaciones de emergencia.
 - H. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
 - I. Atender la solicitud de apertura de las chapas y/o candados de las secciones o dependencias, cuando el responsable así lo requiera y estar pendientes para que luego quede debidamente cerrado.
 - J. Abrir y cerrar la puerta general de entrada para alumnos y demás miembros de la comunidad, cuando las directivas de la institución o sus delegados lo requieran.

- K. En caso de robo en ausencia de directivas de la institución, el celador de turno deberá formular la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes y de igual manera informar a las instancias correspondientes.
- L. En ausencia de un trabajador con similares funciones, brindar cooperación para que haya continuidad en la prestación del servicio a la comunidad educativa.
- M. En días no laborables permitir el ingreso a la institución únicamente al personal debidamente autorizado por rectoría.
- N. Brindar un trato cordial y respetuoso a los miembros de la comunidad educativa y seguir el conducto regular para la solución de conflictos.
- O. Las demás responsabilidades asignadas por el ente competente.

6. SISTEMA DE GESTIÓN.

El Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), además de ser una institución de formación para la población estudiantil es un espacio de crecimiento personal y profesional de los servidores públicos que allí trabajamos. Está ligada a profundos sentimientos de gratitud porque nos facilita, más allá del desempeño laboral, posibilidades de aprendizaje, desarrollo de ideas y proyectos y calidad de vida. Por estas razones, quienes desarrollamos nuestras actividades laborales en la institución velamos por el cuidado y mejoramiento de toda su infraestructura, servicios públicos, dotación, procesos y procedimientos.

Se adoptan, por tanto, modelos de gestión que faciliten esta meta, tales como el modelo estándar de control interno (MECI) y el sistema de gestión de calidad (SGC) enmarcados en la norma técnica de calidad en la gestión pública NTCGP 1000-2009, de conformidad con la ley 872 de 2003 el decreto 4485 de 2009 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan. De acuerdo con esta normativa la institución organiza y hace seguimiento de los procesos con delegación en al menos un funcionario o equipo para cada uno de ellos, concurriendo con el rector como responsables de su planificación, ejecución o control. Dichos procesos se agrupan de la siguiente manera:

6.1. PROCESOS ESTRATÉGICOS.

Incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por los directivos. En estos procesos participan de forma armónica las siguientes instituciones: ministerio de educación, secretaría de educación del distrito capital, dirección local de educación, rector, equipo de gestión, consejo directivo, consejo académico, consejo de estudiantes y consejo de padres.

6.2. PROCESOS MISIONALES.

Los procesos misionales engloban todas aquellas actividades que permiten el cumplimiento adecuado del objeto social o razón de ser de la institución, tal como lo establecen la constitución, la ley y los reglamentos correspondientes. Entre los procesos básicos se encuentran la planeación educativa, la cobertura, la autoevaluación institucional, los convenios y relaciones interinstitucionales, así como la inspección y vigilancia. En estos procesos, participan diversos actores, tales como el rector, los docentes, los coordinadores (as) de convivencia y académicos, bienestar estudiantil, el personal administrativo, los estudiantes, los padres de familia y los aliados. Cada funcionario tiene responsabilidades específicas en relación con estos aspectos.

6.3. PROCESOS DE APOYO.

Los procesos de apoyo son aquellos que brindan los recursos necesarios para el desarrollo efectivo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación. Se encuentran bajo la responsabilidad de los funcionarios administrativos, quienes trabajan en conjunto con la comunidad educativa para garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios.

Entre los procesos de apoyo, se pueden mencionar la gestión de recursos financieros y materiales, la gestión del talento humano, la tecnología de la información y la comunicación, la gestión de la calidad, la atención al usuario, entre otros. Todos ellos son de vital importancia para el éxito de la institución, ya que brindan las herramientas necesarias para la ejecución de los procesos misionales y estratégicos.

La participación de toda la comunidad educativa en estos procesos es fundamental para garantizar una gestión eficiente y efectiva de los recursos. De esta manera, se puede lograr una optimización en el uso de los recursos disponibles, lo que se traduce en una mejora en la calidad de la educación ofrecida.

6.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL.

Los procesos de evaluación y control son fundamentales para medir y recopilar datos relevantes para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y eficiencia de los procesos estratégicos, de apoyo y misionales. Estos procesos se integran en la planificación y ejecución de todas las actividades educativas, por lo que son una parte esencial del ciclo de mejora continua.

Los procesos de evaluación y control se clasifican en dos tipos: de primer orden (internos) y de segundo orden (externos). Los procesos de evaluación de primer orden son aquellos que se realizan internamente, como la autoevaluación institucional y el monitoreo constante de la calidad de los procesos. Por otro lado, los procesos de evaluación de segundo orden son aquellos que se realizan externamente, como las auditorías y las evaluaciones realizadas por organismos acreditadores.

En estos procesos, es esencial la participación de todos los miembros de la comunidad educativa bajo la orientación del rector, ya que cada uno aporta información valiosa que permite la mejora de la institución en su conjunto. Además, los procesos de evaluación y control deben ser regulares y constantes para garantizar la mejora continua y la adaptación a las necesidades de la comunidad educativa.

7. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

7.1. PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN.

A. Procedimientos para Solicitudes y Reclamos.

Las solicitudes y reclamos relacionados con el aspecto académico, de convivencia o administrativo deben realizarse de manera escrita, dirigida al docente, coordinador, rector o instancia respectiva y radicar en la secretaría del colegio. Se maneja cada proceso de acuerdo con lo establecido en los apartados del debido proceso del presente manual de convivencia.

B. Procedimiento para Solicitar Excusas.

Para solicitar permisos y excusas cuando un estudiante deba salir del colegio por una cita médica o compromiso familiar, el acudiente se presentará o realizará la solicitud ante coordinación por escrito, con firma, c.c., y teléfono de contacto. Cabe aclarar que una vez haya salido del colegio, el estudiante está bajo la responsabilidad de sus respectivos padres o acudientes. El estudiante debe comunicar al docente con quien esté en clase -por ser el primer respondiente - que se retira de la institución, así evitará fallas y/o evasiones y no perderá el derecho a presentar trabajos o evaluaciones.

Cuando por cualquier motivo se incurra en una ausencia o llegada tarde a la institución, se debe presentar por escrito ante coordinación, la justificación, explicando el porqué de esta y firmar junto con número telefónico del acudiente, para constatar lo enunciado y adjuntando los soportes respectivos (incapacidad médica u otros). Se aclara que la excusa permite al estudiante presentar las actividades académicas respectivas, pero no exime del registro de la ausencia y debe ser solicitada hasta máximo tres días hábiles después de la ausencia y así mismo para ser presentada a los docentes.

Cuando por razón de enfermedad el estudiante deba retirarse de la institución, se llamará al acudiente para que se presente, retire al estudiante y lo lleve al servicio médico.

7.2. PROCEDIMIENTOS DE SECRETARÍA.

A. Procedimiento para Expedición de Certificados.

Para la expedición de certificados se debe cancelar por cada certificado a solicitar, en la cuenta No. 220-035- 14710-7 del Banco Popular el valor vigente para cada año lectivo. Se realiza la solicitud a través del Formulario Único de Trámites (FUT) enlace <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/> o página web de la secretaría de educación (SED) adjuntando el comprobante de pago en la solicitud. El término de respuesta es de 15 días hábiles a partir de la radicación de la solicitud.

B. Procedimiento para Expedición de Constancias de Estudio.

La expedición de constancias no tiene ningún costo, los estudiantes las solicitan| en la oficina de secretaria del colegio en el horario de descanso. Las constancias serán entregadas después de un (1) día hábil a partir de la radicación de la solicitud. Los formatos de cajas de compensación familiar no tienen ningún costo.

C. Procedimiento de Matrículas.

Se realiza directamente en la secretaría del colegio previa citación presentando los siguientes requisitos:

1. Dos (2) fotocopias del documento de identidad.
2. Fotocopia del registro civil.
3. Dos (2) fotos tamaño documento.
4. Certificados de 5º a 9º grado en originales (en caso de no tener los certificados debe traer el último boletín de grado noveno y firmará un compromiso en donde se hará responsable de traer la documentación faltante).

5. Fotocopia del SISBÉN o EPS.
6. Fotocopia del Documento de Identidad del padre/madre de familia y/o acudiente.
7. Copia de recibo de servicio público del lugar de residencia del estudiante
8. El día de la matrícula debe venir el estudiante y su acudiente para la legalización.
9. Lamina Acetato Transparente tamaño oficio para guardar documentos.
10. Las demás que sean exigidas por las autoridades competentes.

D. Requisitos Administrativos para la Graduación.

1. Los estudiantes deben tener al día toda la documentación (certificados de quinto a grado noveno)
2. Haber cumplido con las ochenta horas del servicio social obligatorio con los soportes respectivos.

E. Procedimiento para Retiro de Estudiantes.

La persona que en calidad de estudiante desee retirarse de la institución debe diligenciar la solicitud de retiro, debidamente suscrita con el acudiente y para legalizar el retiro deben presentarse ambas personas en el horario de atención correspondiente. No se hace entrega de documentación si no cumplen con este requerimiento.

F. Procedimiento para Solicitar Copia de Actas de Grado.

El egresado deberá consignar el valor vigente para el respectivo año (información en la secretaría) en el Banco Popular cuenta no. 220-035-14710-7 a través del Formulario Único de Trámites (FUT) enlace <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/> o página web de la secretaría de educación (SED) adjuntando el comprobante de pago en la solicitud. El término de respuesta es de 15 días hábiles a partir de la radicación de la solicitud.

7.3. PROCEDIMIENTOS DE PAGADURÍA.

El área financiera del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas C.E.D. tiene como objetivo brindar apoyo al Rector en la administración, elaboración y seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos, así como en la planificación y ejecución del flujo de caja, el plan anual de adquisiciones y el plan de inversiones. De esta manera, se busca facilitar los procesos de planeación y actividades institucionales, los cuales deben estar debidamente fundamentados, programados y justificados en el marco de la contratación pública y el Proyecto Educativo Institucional (PEI), para garantizar el derecho y servicio público a la educación y satisfacer las necesidades de la institución.

Es importante mencionar que los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios se rigen por la Ley 80 de 1993, los memorandos y guías de trabajo de la secretaría de educación de Bogotá, el manual de contratación de la institución y demás normas que complementen, modifiquen o sustituyan dicha ley. Por tanto, a continuación, se describen los procedimientos generales para la contratación de bienes y servicios, que tienen incidencia en los procesos pedagógicos.

A. Proyectos de inversión. (Ver tabla # 1)

1. El funcionario interesado radica en la secretaría el proyecto según formatos y requisitos.
2. La Secretaría traslada el proyecto con sus anexos a Coordinación para su validación pedagógica y de presupuesto.
3. Coordinación verifica requisitos pedagógicos y presupuestales y traslada a pagaduría o devuelve al interesado para ajustes.
4. La Auditoría verifica el cumplimiento de requisitos legales, valida existencias en las dependencias y/o entidades pertinentes según procedimientos legales y traslada a Rectoría para aprobación o devuelve a Coordinación para ajustes.
5. La Rectoría verifica el debido proceso y autoriza el inicio de fases precontractual y contractual o devuelve a Pagaduría para ajustes.
6. Recibido el bien o servicio el supervisor del contrato y los interesados confirman por escrito el recibido a satisfacción y se traslada el proceso a Pagaduría para verificación. En caso negativo la pagaduría contacta a los proveedores para corregir las situaciones. Cumplido el proceso se corre traslado a Rectoría para autorizar el pago o en caso contrario para iniciar acciones legales según el debido proceso.

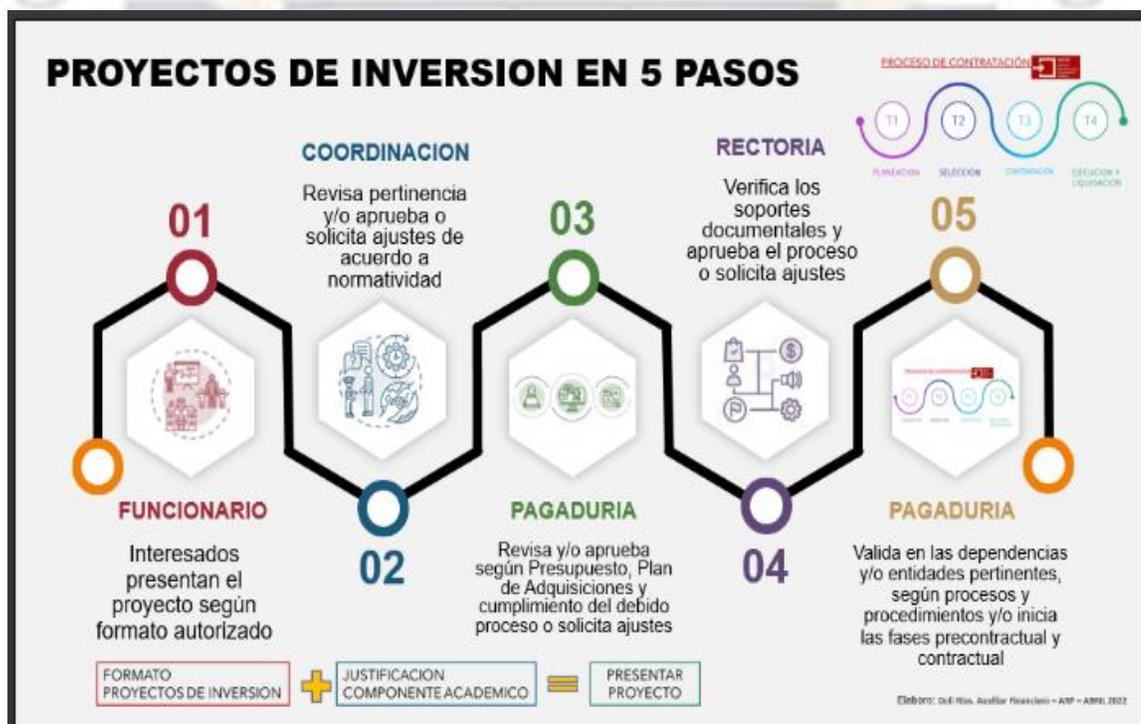


Tabla # 1

B. Tiempos y movimientos para la contratación (Según normatividad vigente. Tabla # 2).

PASO	PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE
1	Solicitud de bienes o servicios. Debe calcular los tiempos totales del proceso para evitar retrasos.	Según el bien o servicio y su utilización.	Docente líder de proyecto o funcionario administrativo
2	Verificación de existencia en bodega. Solicitud al área de almacén para verificar la existencia o no en bodega del colegio. Este paso es obligatorio.	1 a 3 días hábiles.	Pagaduría
3	Verificación de existencia en la SED. En caso de NO existir el bien en almacén se debe verificar en nivel central (S.E.D.) si es posible proveer al colegio el bien o servicio.	1 a 15 días hábiles.	Pagaduría
4	Autorización de compra por la SED. Si la secretaría NO suministra el bien o servicio y autoriza a la institución para la adquisición del bien o servicio se inicia la fase precontractual.	1 a 5 días hábiles.	Pagaduría Rectoría
5	Estudio de mercado. Se verifica en las entidades los precios del bien o servicio para determinar el valor de la contratación.	5 a 10 días hábiles.	Pagaduría
6	Estudios previos. Se estructuran los estudios previos, justificación, forma de pago, condiciones de entrega, garantías, supervisión etc.	1 a 3 días hábiles.	Pagaduría
7	Publicación de la oferta. Invitación pública a través de SECOP II.	10 a 15 días calendario.	Pagaduría
8	Evaluación de propuestas. Verificación de requisitos habilitantes se realiza comparativo de proponentes, convocatoria Comité de compras y contratación.	1 a 5 días hábiles.	Pagaduría
9	Adjudicación. El Comité de Compras y Contratación adjudica al proponente que haya obtenido la mayor puntuación a quien se le asignará el contrato.	1 a 2 días hábiles.	Comité de Compras y Contratación
10	Fases contractual y postventa. Cumplidos los requisitos legales se inicia la fase contractual y pos contractual.	1 a 2 días hábiles.	Pagaduría Rectoría

Tabla # 2

8. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

La adecuada comunicación e información es fundamental para fortalecer los lazos entre la comunidad educativa, facilitar el desarrollo de los proyectos, mejorar el clima social, organizacional y contribuir a la unidad de propósitos. Para ello se establecen las siguientes estrategias y los medios de comunicación.

8.1 BOLETINES.

El boletín informativo de notas que se entrega al finalizar cada uno de los periodos académicos, contiene toda la información concerniente a valoraciones cuantitativas y cualitativas de cada proceso de enseñanza aprendizaje.

8.2 CIRCULARES.

En la institución educativa se utilizan diferentes tipos de circulares y es responsabilidad del estudiante recibirlas, leerlas y darlas a conocer a sus acudientes:

1. Informativas: se utilizan para dar conocimiento general de diferentes situaciones, hechos y eventos en la institución.
2. Aclaratorias o de citación: se usan para hacer llamados a los acudientes y padres de familia, para eventos, entregas de boletines, seguimientos académicos y de convivencias entre otras actividades dispuestas por la institución.
3. Permisos: son las diferentes circulares que se entregan a los padres de familia y acudientes, dando a conocer eventos, salidas institucionales y otras actividades que impliquen el traslado de los estudiantes de la institución o algún riesgo que afecte la integridad de estos.

8.3 PERIÓDICOS, REVISTAS Y DOCUMENTALES.

En la medida en que estén debidamente soportados con proyectos pedagógicos, la institución contará con suscripciones a diferentes periódicos, revistas y documentales (con una periodicidad diaria, semanal y ocasional), a los cuales cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, puede acceder para informarse y estar al tanto de la situación nacional y mundial.

8.4 EMISORA.

La emisora consta de equipos de comunicación que generan espacios de interacción comunicativa y social utilizados especialmente en el tiempo libre y para el esparcimiento de la comunidad educativa.

8.5 REUNIONES.

En la institución se realizan reuniones con padres de familia, de área e internas organizadas por docentes, administrativos o algún estamento de esta. Las reuniones de padres de familia se realizan de la siguiente manera:

1. Reunión de bienvenida en donde se aclara información precisa sobre el desarrollo del año lectivo.
2. Cuatro reuniones de entrega de informes académicos en donde se hace seguimiento a los diferentes procesos académicos de los estudiantes en particular.

3. Clausura de proceso académico con graduandos y sus respectivos padres de familia.
4. Las reuniones de área ofrecen información propia de cada una de las disciplinas académicas que intervienen en el proceso educativo de los estudiantes.
5. Reuniones internas, en donde la comunidad educativa debate, socializa y construye acuerdos con base en diferentes situaciones presentadas al interior de la institución.

8.6 PÁGINA WEB.

Es un medio de comunicación directo, en donde se provee la información esencial de los diferentes procesos educativos y al mismo tiempo sintetiza todos los diferentes medios de comunicación mencionados anteriormente. De igual manera tiene funciones pedagógicas dentro del proceso formativo de nuestra población estudiantil.

8.7 CORREO INSTITUCIONAL.

Este se asume como un medio de comunicación oficial en la institución, con los dominios @arp.edu.co y @educaciónbogota.edu.co.

9. UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y AMBIENTES ESCOLARES.

De acuerdo con la norma NTC 4595 de 1999 ingeniería civil y arquitectura. Planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares que acoge en el tema educativo y las disposiciones de la ley 115 de 1994 (ley general de educación), nuestro colegio está construido bajo las normas sísmicas para disminuir el riesgo de deterioro de la integridad física o la pérdida de la vida humana y con las dimensiones adecuadas.

Los ambientes e instalaciones escolares se refieren al lugar dentro del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), que debe facilitar el aprendizaje, garantizando a los usuarios, condiciones básicas de seguridad. Estas condiciones dependen no solamente de un mantenimiento preventivo, que existe dentro de la planeación institucional, sino también del cuidado de la infraestructura, por una parte en el trato que se le dé por parte de todos los usuarios evitando los daños en la misma y por otra, del compromiso de todos de estar atentos al mal funcionamiento de los servicios públicos, escapes de agua, gas, indebida intervención de particulares, maltrato de los jardines, corredores, sitios de descanso, daños ocasionados por fenómenos de la naturaleza, intentos de hurto etc., e informar de forma oportuna a los funcionarios administrativos y coordinación.

Todos los espacios de la institución son ambientes pedagógicos, que por definición deben llevar a los estudiantes a un clima de respeto, tolerancia y solidaridad que a su vez los conduzcan a tener un comportamiento intelectual, en el cual la curiosidad y observación sean fuente espiritual del conocimiento. Lograr este propósito está bajo la responsabilidad, en primera instancia del cuerpo profesoral pero además de directivos, administrativos y finalmente de todos los miembros de la comunidad educativa. De acuerdo con lo anterior y las normas precitadas los ambientes escolares se clasifican de teniendo en cuenta la actividad que se lleve a cabo en ellos, así:

9.1. AMBIENTES PEDAGÓGICOS BÁSICOS.

Ambiente	Descripción	Instalación	Cantidad	Ubicación	
				Bloque	Piso
A	Lugares para desarrollar actividades de clase	Aulas de clase	2	2	1
			6	2	2
			6	3	1
			4	3	2
			4	4	2
			1	5	1
B	Lugares para realizar clases con materiales móviles y equipos	Biblioteca	1	2	1
		Auditorio	1	2	1
		Aula inteligente	2		
		Aula tecnología	1	2	1
		Aula de juegos	1	5	1
C	Lugares con empleo intensivo de equipos e instalaciones. Lugares de exhibición pedagógica y materiales especializados	Lab. Química.	4	5	1
		Lab. Física.	2	5	1
		Lab. Biología.	2	5	1
		Lab. Electricidad y electrónica.	1	3	1
		Aulas informáticas.	6	3	2
		Aula dibujo.	2	4 – 5	1
		Aula construcción civiles	1		1
		Bodega	1		
D	Lugares donde se practica deportes de forma individual y colectivo	Canchas basquetbol y vóleibol.	2		
		Canchas fútbol.	0		
		Canchas microfútbol.	1		
		Barra simétrica	2		
E	Lugares de circulación	Pasillos			
		Escaleras			
F		Salón música	1	1	1

9.2. AMBIENTES PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARIOS.

1. Espacios administrativos.

Lugar	Cantidad	Ubicación	
		Bloque	Piso
Rectoría	1	1	2
Secretaria rectoría	1	1	2
Coordinación	1	2	1
Coordinación articulación	1	1	1
Sala de profesores	1	2	1
Orientación	2	1	1
Almacén	1	2	2
Pagaduría	1	1	1
Sala de juntas	2	1	2
Audiovisuales	1	1	1
Archivo histórico y central	1	1	1
Archivo de gestión	1	1	2
Oficina – archivo	1	1	2
Espacio para el reciclaje	1	3	2
Bodegas bajo las escaleras	5	2, 3 y 4	1
Bodega de música	1	4	2
Cuartos de servicios generales	6	2, 3 y 4	1
Oficina	1	1	1
Portería	2		1
Cafetería	1		1
Comedor	1	2	1
Bodega deportes	1	1	2
Laboratorio de óptica	1	4	1

2. Servicios Sanitarios.

Baños	Bloque	Inodoro	Orinal	Lavamanos
Estudiantes hombres	2, 3 y 4	6	1	1
Estudiantes mujeres	2, 3 y 4	6	-	1
Profesores	2, 3 y 4	2	1	2
Profesoras	2, 3 y 4	2	-	2
Estudiantes hombres	5	4	1	1
Estudiantes mujeres	5	4	-	1
Profesores	5	2	1	2
Profesoras	5	2	-	2

9.2.1. Seguridad en Instalaciones y Ambientes Escolares.

En las diferentes aulas especializadas se encuentra publicado el reglamento interno que se debe tener en cuenta al hacer uso de ellas. De acuerdo con las actividades que se pueden desarrollar en las diferentes instalaciones y ambientes escolares, se deben tener en cuenta las siguientes normas generales por parte de los usuarios:

1. Velar por el orden y limpieza en las diferentes instalaciones del colegio.
2. No obstruir el paso en las escaleras, pasillos y corredores.
3. No rayar las paredes, los pupitres, las mesas, las sillas y los pisos.
4. Transitar con precaución por los pasillos cuando estén húmedos.
5. Cumplir con las normas establecidas específicamente para cada una de las instalaciones escolares.
6. Realizar sugerencias para el mejoramiento de la seguridad.
7. Manejar un trato digno de respeto hacia las demás personas.
8. No practicar actividad física en los corredores y pasillos.
9. No ingresar en estado de embriaguez o estados alterados de conciencia debido a sustancias psicoactivas, ni consumir estas sustancias en el laboratorio.

9.2.2. Normas Específicas de Instalaciones y Ambientes Escolares.

1. Laboratorios de electrónica:
 - A. Diligenciar el formato para préstamo de equipos y materiales durante los primeros 20 minutos antes de iniciar el laboratorio, con el respectivo carné de estudiantes.
 - B. En caso de tener el cabello largo llevarlo recogido y/o su gorro de protección cuando se entra al laboratorio.

- C. Verificar el material/equipos entregado, e informar cualquier anomalía o falla, de lo contrario se asumirá que el estudiante lo ocasionó, por tanto, los responsables se verán en la obligación de reponer el equipo/material o asumir el costo de su reparación.
 - D. Seguir las indicaciones del docente para la realización del laboratorio.
 - E. Utilizar overol caqui, distintivo del programa, en el laboratorio de la práctica.
 - F. Guardar elementos personales en los casilleros del salón, durante la permanencia en el laboratorio se permite tener únicamente un cuaderno de apuntes, un esfero y calculadora sobre las mesas.
 - G. No trabajar con equipos eléctricos con las manos o ropa húmedas.
 - H. No retirar ni trasladar los equipos/materiales, de los laboratorios a ningún lugar, salvo autorización escrita dada por el docente.
 - I. No traspasar los equipos entre grupos de trabajo, solo en caso de autorización del docente.
 - J. No está permitido destapar y/o reparar equipos.
 - K. No abandonar equipos/materiales ni insumos en aulas u otros lugares.
 - L. Al terminar la práctica apagar correctamente y revisar el equipo utilizado para devolverlo totalmente.
 - M. Cumplir con las normas de seguridad industrial relacionadas con la electricidad dadas y estudiadas con el docente respectivo.
 - N. No utilizar piercing, manillas, anillos ni objetos metálicos que puedan entrar en contacto con el transporte de la electricidad y que pueden producir daños a las personas.
 - O. No reproducir ningún video o música dentro del laboratorio.
 - P. No usar teléfono celular en el laboratorio.
 - Q. Velar por la seguridad de los equipos, no debe dejarlos solos en ningún momento.
 - R. No vender, ingerir ni ingresar alimentos o bebidas en las salas de los laboratorios.
2. Aulas de dibujo:
- A. Tener precaución al manejar el bisturí.
 - B. No jugar con los implementos de trabajo.
 - C. Trabajar sentado con la espalda recta.
 - D. Seguir las instrucciones del docente para desarrollar la clase.
 - E. Usar la bata blanca para el desarrollo de la clase.
 - F. Conservar orden y aseo.
3. Construcción de vías:
- A. Para el préstamo de las herramientas se debe diligenciar el respectivo formato de solicitud.
 - B. Utilizar con precaución las herramientas como son picas, palas, macetas, martillo, carretilla etc. Para realizar talleres.
 - C. No jugar con las herramientas, para su uso se debe seguir las instrucciones del docente.
 - D. Realizar las mezclas de materiales de acuerdo con las instrucciones del docente.

- E. Al finalizar los talleres entregar las herramientas limpias y en buenas condiciones.
 - F. Cuando se realicen los talleres al aire libre se debe hidratar frecuentemente, no realizar sobreesfuerzo.
 - G. Para inclinarse al piso, apoyar los pies firmes a una distancia de 50 cm, flexionar las rodillas y mantener la espalda recta.
 - H. No mantenerse en posición inclinada por más de 20 minutos.
4. Salas de informática:
- A. Verificar los equipos, e informar cualquier anomalía o falla, de lo contrario se asumirá que el estudiante lo ocasionó, por tanto, los responsables se verán en la obligación de reponer el equipo o asumir el costo de su reparación. Seguir las indicaciones del docente para la realización de la clase. No trabajar con equipos teniendo las manos o ropa húmedas. No retirar ni trasladar los equipos de los laboratorios a ningún lugar.
 - B. No está permitido destapar y/o reparar equipos. 10.5.4.6. Al terminar la práctica apagarlo correctamente.
 - C. No reproducir ningún juego, video o música.
 - D. No usar teléfono celular.
 - E. No ingresar en estado de embriaguez o estados alterados de conciencia debido a sustancias psicoactivas, ni consumir estas sustancias en la sala de informática.
 - F. No vender, ingerir ni ingresar alimentos o bebidas en las salas de los laboratorios.
 - G. Velar por la seguridad del equipo asignado, no debe dejarlos solos en ningún momento, durante su permanencia son su responsabilidad.
 - H. Para trabajar en el equipo debe estar sentado en posición erguida.
 - I. Utilizar internet únicamente en los momentos que el docente indique.
 - J. Tomar pausas activas de 10 minutos por cada hora de trabajo en el equipo.
5. Espacio para el deporte y la actividad física:
- A. Los alumnos que tengan recomendaciones médicas para realizar la clase de educación física o la práctica de un deporte deben informar al docente de educación física presentando el debido soporte.
 - B. El uso de las barras paralelas y aparatos debe ser realizado con responsabilidad y siguiendo las instrucciones que para cada caso ha dado el docente de educación física.
 - C. En los tiempos libres o de descanso cuando se realizan prácticas libres de actividad física o deportes se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:
 - D. Hidratarse permanentemente durante la actividad física.
 - E. Respeto en el trato con los demás.
 - F. En el caso de sentirse mareado o con dolor alguna parte del cuerpo parar la actividad y dar aviso al docente y coordinación.
 - G. Realizar actividad o deportes con condiciones físicas con intensidad moderada.
 - H. No realizar esfuerzos superiores a la capacidad.
 - I. Por recomendación de las autoridades médicas las alumnas no deben usar labial y esmalte en las uñas ya que en caso de emergencia no se puede realizar el examen de los signos vitales; estos elementos impiden la lectura de los aparatos electrónicos

6. Laboratorios de física y química:

- A. Llenar formato de préstamo de material con 3 días de anticipación.
- B. Los estudiantes deben tener bata puesta para ingresar al laboratorio.
- C. Las niñas que tengan el cabello largo deben recogerlo.
- D. Permanecerán siempre los alumnos acompañados del profesor correspondiente.
- E. No comer en los laboratorios ni traer ningún accesorio que los distraiga de las prácticas.
- F. Cuando utilicen reactivos no tener maletas en el mesón donde están trabajando.
- G. No destapar ningún reactivo que el profesor no les haya dado.
- H. No utilizar reactivos que no tengan rótulo, ni pasarlo de un sitio a otro.
- I. Lavarse las manos con agua y jabón cuando finalicen las prácticas.
- J. En caso de algún accidente como quemadura con algún reactivo meterse debajo de la ducha de agua mientras llega la ayuda del colegio.
- K. No hacer ningún revuelto de reactivos.
- L. Tener cuidado con el material que se les presta utilizarlo bien y con mucho cuidado.
- M. Tener una buena disciplina para no tener ningún accidente durante la práctica.
- N. El orden y aseo en la práctica del laboratorio es esencial. En consecuencia, al terminar cada práctica se procederá a limpiar cuidadosamente el material que se ha utilizado.
- O. Cada grupo de prácticas se responsabilizará del material asignado.
- P. No devolver nunca a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar con el docente.
- Q. No catar con las manos y menos con la boca los productos químicos.
- R. Todo el material, especialmente los aparatos delicados, como lupas y microscopios, deben manejarse con cuidado evitando los golpes o el forzar sus mecanismos.
- S. No pipetear nunca con la boca. Se debe utilizar la bomba manual, una jeringuilla o el mecanismo que se disponga en el centro.

7. Comedor escolar:

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo y desempeña una función de refuerzo nutricional, en ningún momento sustituye la alimentación completa del hogar; contribuye a la adquisición de hábitos alimentarios y además se convierte en un espacio pedagógico de socialización y convivencia. Lo presta la secretaría de educación a través del operador respectivo y contribuye a una mejora de la calidad de la enseñanza- aprendizaje, y por ser un espacio educativo estarán acompañados por el docente correspondiente. Las normas de convivencia en este espacio serán las siguientes:

- A. Lavarse y secarse las manos antes de entrar.
- B. Cumplir y respetar los horarios establecidos para cada turno de comida.
- C. Hacer fila, no colarse ni permitir que otros lo hagan.
- D. No correr durante la fila ni dentro del comedor.
- E. Recibir los componentes del menaje completos.
- F. Cuidar y utilizar correctamente los utensilios del menaje, el mobiliario y las instalaciones.

- G. Permanecer máximo 10 minutos dentro del comedor para facilitar que los compañeros usen el servicio.
 - H. Permanecer bien sentados en las mesas hasta acabar de comer.
 - I. Dejar limpio el sitio al retirarse.
 - J. Dejar la silla organizada debajo de la mesa.
 - K. Tomar solamente una bebida.
 - L. No tirar objetos ni desperdicios de comida al suelo.
 - M. Desechar los residuos debidamente: bolsa negra: orgánicos; bolsa blanca: inorgánicos.
 - N. Dejar acomodadas las bandejas, cucharas, vasos y pocillos en la canastilla correspondiente.
 - O. No jugar con la fruta ni botarla.
 - P. No jugar con el agua, no botarla.
 - Q. Hablar con educación, sin gritar dentro del comedor o tener risas estruendosas.
 - R. Entrar y salir por las puertas correspondientes.
 - S. Respetar a todo el personal, compañeros, monitores, servicios generales.
 - T. Seguir las indicaciones del personal de logística.
 - U. Habrá sanciones para los estudiantes que no cumplan con las presentes normas, de acuerdo con lo estipulado en este manual.
8. Ruta escolar.

De acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Educación del Distrito, Subsecretaría de Acceso y Permanencia, la Dirección de Bienestar Estudiantil la ruta escolar tiene como propósito promover la asistencia a clases de las niñas, los niños y jóvenes de las instituciones educativas con matrícula oficial del Distrito, brindando un apoyo efectivo en su proceso de desplazamiento al colegio, y contrarrestar la deserción escolar. Desde la institución se mira como un beneficio que mejora la calidad de vida de la población estudiantil perteneciente a los convenios de continuidad, por los beneficios que para nuestros estudiantes tiene el intercambio de ambientes pedagógicos y de contexto. El comportamiento de los estudiantes debe ajustarse a las normas del reglamento de convivencia y su infracción se tratará de acuerdo al mismo. Los padres de familia y/o acudientes deben entregar y recoger a los estudiantes en los puntos de salida y llegada o delegar por escrito a una persona para tal efecto. El servicio está reglamentado por el Decreto 431 del 2017 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan. Los lineamientos generales para la prestación de este servicio son los siguientes:

1. El vehículo de transporte escolar debe estar autorizado para prestar este servicio especial.

Con el número de identificación del propietario del vehículo y la placa del automotor podrá dirigirse a la página del Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), siguiendo la ruta 'Consulta por placa', si tiene tarjeta de operación vigente expedida por el Ministerio de Transporte para conocer información relacionada con la empresa a la cual está afiliada la ruta, si tiene permiso para prestar el servicio, si se encuentra al día en el pago del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) y si está al día con certificados como la revisión técnico mecánica, entre otros.

2. Botiquín de primeros auxilios.

Exija que la ruta cuente con un botiquín de primeros auxilios que contenga los siguientes implementos básicos: antisépticos (debe cambiarlos regularmente antes de su fecha de vencimiento), un elemento de corte, algodón, gasa estéril, esparadrapo o vendas adhesivas, venda elástica, analgésicos, jabón neutro para higienizar heridas y guantes desechables de látex. Se recomienda excluir sustancias y elementos indebidos o que representen algún peligro para los ocupantes del vehículo.

3. Equipo de carretera.

El vehículo de transporte escolar debe tener el respectivo equipo de carretera: gato para elevar el vehículo; cruceta; juego de llaves fijas y/o copas; llave expansiva; destornilladores; pinzas; conos reflectivos; tacos y llanta de repuesto. El conductor debe portar un chaleco con franjas retro reflectivas que permitan su fácil visualización en caso de emergencia o de condiciones climáticas adversas.

4. Adulto acompañante.

De acuerdo con el Decreto 431 del 2017, las rutas escolares deben contar con un acompañante que tenga experiencia para la prestación de este servicio y conocimientos en temas de seguridad del vehículo, tránsito, seguridad vial y primeros auxilios. El adulto acompañante deberá encargarse del cuidado de los estudiantes y de su ascenso y descenso del vehículo, así como del uso permanente del cinturón de seguridad durante los trayectos.

5. Estado interno del vehículo.

Exija que cinturones de seguridad, sillas, escaleras, pisos, luces y salidas de emergencia estén en buen estado y funcionen correctamente. Los vidrios del vehículo no deben estar quebrados o vencidos y no debe existir obstrucción visual en ellos por fuera de la norma.

6. Estado externo del vehículo.

Las llantas del vehículo, incluida la de repuesto, deben estar en buen estado y con el labrado reglamentario. El vehículo debe estar en correcto estado de latonería y pintura, puertas y seguros; debe tener los colores reglamentarios de carrocería y como se indique en la licencia de tránsito, con la razón social de la empresa a la cual está vinculada el vehículo.

El vehículo debe tener pintada la leyenda 'Escolar' en la parte superior trasera y superior delantera (de forma invertida para la parte delantera) en colores amarillo y negro y con las medidas aprobadas. De igual manera, debe contar con las calcomanías '¿Cómo conduzco?' en parte interna y externa del vehículo y que las placas no estén retocadas, sean ilegibles o estén mal instaladas o deterioradas.

7. Capacidad de asientos.

Asegúrese de que el número de estudiantes que utilizan la ruta corresponda con el número de asientos disponibles, según la capacidad autorizada para el vehículo en la licencia de tránsito. Ningún asiento puede ser ocupado por más de un niño y todos deben contar con cinturón de seguridad, en buen estado y en correcto funcionamiento.

8. Formación en seguridad vial.

La Ley 115 de 1994 establece que las instituciones están obligadas en promover la formación en seguridad vial de estudiantes y conductores que prestan el servicio de ruta escolar, como también los Planes Estratégicos de Seguridad Vial (Ley 1503 de 2011).

9. Dispositivos visuales y sonoros.

Solicite el correcto funcionamiento del dispositivo de control de velocidad visual y sonoro en la parte interior del vehículo, pito, luces de freno, luces delanteras (altas y medias), estacionarias, luces de reversa y luces direccionales (delanteras y traseras).

10. Comunicación permanente.

Asegúrese de que el vehículo de transporte escolar cuente con un sistema de comunicación bidireccional que le permita mantener contacto con el colegio, padres de familia, interventoría y la empresa. Es importante mencionar que los cambios o modificaciones en los horarios y la cancelación de clases deberán ser notificados con el tiempo suficiente que permita brindar las garantías de seguridad para los usuarios; la Secretaría de Educación del Distrito solicita en sus contratos que ese tiempo no sea inferior a los 3 días hábiles.

10. AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA INSTITUCIONAL.

De acuerdo con la filosofía del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas Centro Educativo Distrital (C.E.D.), la evaluación es un proceso de aprendizaje en sí mismo, por lo cual debe ser continua, integral, razonada, cualitativa y cuantitativa, producto de la reflexión sistemática e involucrar a todos los participantes del proceso educativo. Va más allá de constatar qué tanto ha aprendido nuestra población estudiantil, sino que busca establecer de qué forma han aprendido, para qué le sirven esos aprendizajes y a través de qué vías han llegado a ellos.

Somos conscientes de que la calidad educativa en las instituciones depende de quienes producen, transforman y transmiten el saber, esto es, de los directivos, docentes e investigadores. La excelencia académica, además, radica en la calidad, la competencia, el compromiso y la motivación del cuerpo docente. Pero también es claro para nosotros lo fundamental de la oportuna y adecuada disposición de recursos que apoyen de forma eficiente y efectiva la labor pedagógica. Por eso nuestro sistema de gestión incluye un proceso de autoevaluación de todas las áreas y sus componentes, que es asumido de forma responsable y consciente de ser una herramienta de mejoramiento que nos permite poner siempre los pies sobre la tierra para saber de dónde partimos, como evolucionamos y adonde queremos llegar.

La institución, por consiguiente, se orienta metodológicamente por los lineamientos establecidos a través de la guía 34 del ministerio de educación nacional, de manera tal que se realiza autoevaluación institucional en todas las áreas de gestión, se registran y analizan los resultados con el fin de establecer finalmente un plan de mejora que alimenta en varios aspectos el plan operativo anual (poa) para que las acciones establecidas faciliten llevar a la práctica cotidiana los aspectos que requieren ser fortalecidos, aquellos que requieren mejorarse y hacer seguimiento a los indicadores para tomar oportunamente los correctivos que sean requeridos, documentar la nueva autoevaluación, reflexionar sobre los aspectos que afectan la calidad educativa y hacer conciencia que el trabajo bien hecho finalmente redundará en el bienestar de toda la comunidad educativa.

11. BIBLIOGRAFÍA.

Acuerdo distrital 173 de 2005.

Acuerdo distrital 214 de 2009.

Acuerdo distrital 449 de 2010.

Acuerdo distrital 489 de 2012.

Acuerdo distrital 502 de 2012.

Constitución política de Colombia.

Decreto 1075 de 2015.

Decreto 1860 de 1994.

Decreto 1965 de 2013.

Decreto 1286 de 2005.

Decreto 1377 de 2013.

Decreto 1470 de 2013.

Decreto 2105 de 2017.

Decreto 1421 de 2017.

Guía 34 MEN.

Ley 115 de 1994.

Ley 1098 de 2006.

Ley 1146 de 2007.

Ley 1384 de 2010.

Ley 1388 del 2010.

Ley 1620 de 2013.

Ley 1801 de 2016.

Ley 1874 de 2017.



Ley 2216 de 2022.

Ley 715 de 2001.

Ley estatutaria 1581 de 2012.

Resolución 0227 de 2003.

Resolución 04-0029 de 2014.

Resolución 15683 de 2016.

Resolución 4210 de 1996.

Resolución 9317 de 2016.

Sentencia [2] ver las sentencias t-442 del 3 de julio de 1992; t-020 del 10 de febrero de 1998; t-386 del 30 de julio de 1998; t-009 del 18 de enero de 2000; t-1013 del 10 de diciembre de 1999.

Sentencia [3] cfr. Corte constitucional (ídem).

Sentencia T-460 del 15 de julio de 1992.

Sentencia [4] cfr. Corte constitucional (ídem).

Sentencia T-1263 del 29 de noviembre de 2001.

Sentencia [5] ver al respecto la sentencia T-572 del 26 de octubre de 1992.

Sentencia. [1] cfr. Corte constitucional.

Sentencia T-1341 del 11 de diciembre de 2001.

Sentencia T-562/13. Corte Constitucional.

12. INDICE ALFABETICO

A		Consejo consultivo	115
Acciones	21, 22, 38, 43, 45, 85, 97	Consejo de Estudiantes (COES)	111
Acciones de seguimiento	38, 43	Consejo de Padres (COPAD)	45, 109
Actas	85, 129	Consejo Directivo	11, 32, 33, 35, 37, 45, 46, 48, 107
Actitudes, Principios y Valores	16	Consejo Estudiantil	45
Acudiente	42	Contralor	45, 112
Agresión	89	Convenios de Continuidad	12
Ambiente	10, 134	Coordinación académica	117
Aprobar	39, 45, 107, 108	Coordinación de articulación	33, 46, 47
Articulación con el Servicio Nacional De Aprendizaje (S.E.N.A)	25	Coordinación de convivencia	101, 116
Asentamientos	10	Coordinador académico	33, 46, 47
Asistencia y puntualidad	28, 29, 39	Coordinador de convivencia	33, 46, 47
Aspecto académico	28	Criterios de Asistencia y Permanencia	35
Aspecto actitudinal	29	Criterios de evaluación	38, 39
Aspectos evaluados	27, 28	Criterios de Evaluación	27
Autoestima	15, 17	Criterios de promoción	32, 34
Autoevaluación	45	Criterios para la Promoción Anticipada	34
Autonomía	16, 17	Cuidado de Lo Público	29
		Currículo y Plan de Estudios	18, 19
B		D	
Bienestar estudiantil	118	Deberes	66, 103
Bullying	21	Debido Proceso	67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75
		Decreto	10, 20, 33, 36, 40, 41, 43, 88, 141, 143
C		Derechos	20, 65, 75, 103
Cabildante	35, 45, 113	Desempeño alto	30
Calamidad doméstica	35	Desempeño bajo	30
Casos especiales	40	Desempeño básico	30
		Desempeño superior	30
Ch		Desescolarización	36, 99
Chaqueta	84	Diálogo	43
		Docente	49, 93, 100
C		Docentes	10, 11, 119
Ciberacoso	90	E	
Comisión de Evaluación y Promoción	33, 34, 43, 45, 46, 47	Educación Media Diversificada	10
Comité	23, 35, 36, 37, 40, 43, 44, 45, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 86, 99, 100, 114	Ejes Institucionales	15
Comité Escolar de Convivencia	23, 86	Enfermedad	35
Comités de Grupo	45, 46	Equipo de Gestión	45
Componente Académico	18, 52	Escala cuantitativa	28
Componente de Bienestar Estudiantil	9, 19	Escolarización	36
Componente Técnico	19, 54	Estímulos	102, 103
Comunicación	43, 52, 142	Estocolmo	10
Concepto de Educación	14	Estrategias	41, 95
Concepto de Ser Humano	14	Etapas del debido proceso	100
Conflictos	85, 89, 95	Evaluación	27, 31, 33, 34, 40, 43, 45, 46, 47
Consejo Académico	34, 35, 37, 45, 48, 108	Evaluación actitudinal	31
		Evasiones	95
		Excusas	127

F		Promoción anticipada	34
Faltas y procedimientos formativos	95	Protocolos	22, 91
Fines de la educación	12	Proyecto de vida	16, 17
Funcionarios Administrativos	120		
G		Q	
Gabriel Betancourt Mejía	10	Quórum	85
Gobierno	74		
I		R	
Igualdad	87	Rector	9, 33, 46, 47, 50, 108
Implementar	14	Reincidencias	30
Inclusión	21, 42	Remisión	43, 44, 69, 98, 99
Informes	22	Reparación	67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 101
Instancias	49, 100, 101	Requisitos	50, 129
		Resolución	88, 89, 144
		Respeto a sí Mismo y los Demás	29
		Restablecimiento	90
		ReTHUS	36, 37
J		S	
Jornada Única	8, 11	SARS-CoV-2	12
M		Seguimiento	45, 99
Marco legal	88	Seguridad	136, 142
Mecanismos	45, 62	Sentencia	144
Misión	15	Servicio Nacional de Aprendizaje (S.E.N.A)	8, 11
Modelo	83	Servicio social obligatorio	81
		Servicios generales	125
		Sesiones	85
N		Situaciones tipo II	93
Notas	48	Situaciones tipo III	94
		Situaciones tipo I	92
O		T	
Objetivos del proyecto educativo institucional	13	Tipicidad	87
Obligación	66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75	Tutores	119
P		U	
Pagaduría	129	Uniforme	83, 84
Participación	22, 28, 102, 103	Uso de Tecnologías	29
Perfiles	63		
Personero	45, 112	V	
Plan de estudios	32, 52, 54	Valoración cuantitativa	30
Planes de Mejoramiento	38	Valores	52
Por Una Colombia Productiva y en Paz	14, 63	Visión	15
Porte del uniforme	29, 39	Vulneración	90
Prohibición	66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75		