

## MANUAL DE CONVIVENCIA 2026

### PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia es una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la Comunidad Educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria. En este sentido, se definen las expectativas sobre la manera como deben actuar las personas, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos.

Razón por la cual nuestro modelo pedagógico “Enseñanza para la Comprensión” se promueve el fortalecimiento de los niveles de comprensión que desarrollan los estudiantes, trascendiendo de la memorización a la argumentación y explicación de diversas situaciones y actuaciones donde es posible establecer relaciones interpersonales, afectivas y emocionales basadas en el amor y el respeto mutuo. Estos elementos, y no otros, son las bases de una efectiva educación para la ciudadanía.

Desde nuestro PEI, se busca la formación integral de los estudiantes entendiéndose ésta como el proceso continuo, permanente y participativo que busca desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano (cognitiva, comunicativa, sociopolítica, estético corporal y ético ambiental), a fin de lograr la participación plena de todos los miembros de la comunidad como ciudadanos y en armonía con los principios de convivencia que rigen el presente manual.

## CONTENIDO

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA 2026</b> .....	<b>1</b>
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>RESOLUCIÓN RECTORAL No 01- 2026</b> .....	<b>8</b>
<b>CONSIDERANDO</b> .....	<b>8</b>
<b>RESUELVE:</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPITULO I</b> .....	<b>9</b>
<b>1. MARCO INSTITUCIONAL</b> .....	<b>9</b>
<b>1.1 HORIZONTE INSTITUCIONAL</b> .....	<b>9</b>
<b>1.1.1 Visión</b> .....	<b>9</b>
<b>1.1.2 Misión</b> .....	<b>9</b>
<b>1.1.3 Principios</b> .....	<b>9</b>
<b>1.1.4 Perfil del estudiante</b> .....	<b>9</b>
<b>1.1.5 Valores</b> .....	<b>10</b>
<b>1.2 RESEÑA HISTÓRICA</b> .....	<b>10</b>
<b>1.3 SIMBOLOS INSTITUCIONALES</b> .....	<b>12</b>
<b>HIMNO DEL COLEGIO</b> .....	<b>13</b>
<b>BANDERA</b> .....	<b>13</b>
<b>ESCUDO</b> .....	<b>14</b>
<b>1.4 TITULO DEL PEI</b> .....	<b>14</b>
<b>1.5 UNIFORMES</b> .....	<b>14</b>
<b>1.5.1 UNIFORME DE USO DIARIO</b> .....	<b>14</b>
<b>1.5.2 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA</b> .....	<b>15</b>
<b>1.6 HORARIO ESCOLAR</b> .....	<b>16</b>
<b>PROTOCOLO PARA INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES DE PRE-JARDÍN A SEGUNDO</b> .....	<b>16</b>
<b>SALIDA:</b> .....	<b>16</b>
<b>CAPITULO II</b> .....	<b>16</b>
<b>2. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA</b> .....	<b>16</b>
<b>2.1 REFERENTES NORMATIVOS</b> .....	<b>16</b>
<b>2.2 REFERENTES PEDAGÓGICOS</b> .....	<b>17</b>
<b>CAPITULO III</b> .....	<b>18</b>
<b>3. REFERENTES CONCEPTUALES</b> .....	<b>18</b>

3.1	ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS .....	18
3.2	ENFOQUE DE GÉNERO .....	18
3.3	ENFOQUE DIFERENCIAL .....	18
3.4	EDUCACIÓN INCLUSIVA .....	18
3.5	EDUCACIÓN SOCIOEMOCIONAL .....	20
3.6	CONCEPTOS BÁSICOS .....	20
CAPITULO IV.....		22
4.1.1	COMITÉ DE ADMISIONES .....	22
4.1.2	PROCESO DE ADMISIONES .....	23
4.1.2.1	Requisitos para el proceso de admisión .....	23
4.1.2.2	Edades establecidas para cada nivel. ....	25
4.1.2.3	Documentos para proceso de admisión: .....	25
4.2	MATRICULA .....	25
4.3	CONTINUIDAD DE CUPO EN EL COLEGIO .....	26
4.3.1	Causales de cancelación de la matrícula .....	26
CAPITULO V .....		26
5.	GOBIERNO ESCOLAR .....	26
5.2	CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	27
5.2.1.	Consejo Directivo .....	27
	Criterios para participar en los procesos de elección de los representantes al Consejo Directivo:.....	28
	Funciones del Consejo Directivo.....	28
	Reglamento del Consejo Directivo.....	29
5.2.2.	Consejo Académico .....	30
	Funciones del Consejo Académico .....	30
5.2.3.	Rectoría.....	30
	Funciones del Rector (a) .....	31
5.2.4.	Órganos de participación democrática .....	31
5.2.5.1	Comité Electoral.....	32
	Funciones del Comité Electoral .....	32
5.2.5.2	Consejo de Padres de Familia.....	32
	Funciones del Consejo de Padres .....	33
5.2.5.3	Consejo de Estudiantes:.....	34
	Funciones del Consejo de Estudiantes .....	34
	Revocatoria-Inhabilidades.....	35

5.2.5.4	Personero de los Estudiantes .....	35
	Requisitos para ser Personero. ....	35
	Funciones del Personero .....	35
	Revocatoria-Inhabilidades.....	36
5.2.5.5	Contralor Estudiantil.....	36
	Funciones del Contralor estudiantil.....	37
5.2.5.6	Comité Escolar de Convivencia.....	37
	Funciones del Comité Escolar de Convivencia .....	37
	Reglamento del Comité Escolar de Convivencia .....	38
CAPITULO VI .....		39
6.	DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	39
6.1	FUNDAMENTOS.....	39
6.2	DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	40
6.2.1	Derechos.....	40
6.2.2	Deberes.....	40
6.3	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	40
6.3.1	Derechos académicos y de convivencia .....	41
6.3.2	Deberes académicos y de convivencia.....	42
6.3.3	Estímulos a los estudiantes.....	43
6.4	DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.....	44
6.4.1	Derechos de los docentes.....	44
6.4.2	Deberes de los docentes .....	44
6.4.3	Estímulos a los docentes .....	45
6.5	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	46
6.5.1	Derechos de los Padres de Familia .....	46
6.5.2	Deberes de los Padres de Familia.....	47
6.5.3	Estímulos a los Padres de Familia.....	48
CAPITULO VII .....		48
7.	CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDADANÍA .....	48
7.1	PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA .....	48
7.1	PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	49
7.1.1	Dirección de grupo.....	49
7.1.2	Pactos de convivencia:.....	50
7.1.3	Grupos de mediación (estudiantes).....	50

7.1.4	Coordinación de convivencia .....	50
7.1.5	Orientación escolar .....	50
7.1.6	Trabajo social .....	51
7.2	CONDUCTO REGULAR:.....	51
7.3	DEBIDO PROCESO.....	51
	Etapas del debido proceso.....	51
7.2	TIPOS DE FALTAS.....	54
	7.2.1 Faltas leves.....	54
	Se consideran faltas leves: .....	54
	Parámetros para la llevar a cabo el debido proceso en las faltas leves: .....	55
	Sanciones Formativas para Faltas Leves. ....	56
	7.2.2 Faltas graves.....	57
	Se consideran faltas graves: .....	57
	Parámetros para la llevar a cabo el debido proceso en las faltas graves .....	58
	Sanciones Formativas para Faltas Graves. ....	58
	7.2.3 Faltas muy graves .....	59
	Se consideran faltas muy graves, las siguientes: .....	59
	Parámetros para llevar a cabo el debido proceso en las faltas muy graves .....	60
	Sanciones Formativas para Faltas Muy Graves .....	61
7.3	CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES ..	61
7.4	RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.....	62
	7.4.1 Componentes de la Ruta de Atención Integral .....	62
	7.1.1 Acciones pedagógicas que contribuyen a los componentes de Promoción de la convivencia y Prevención de conflictos.....	63
	7.1.1 Protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.....	64
7.4.1.1	SITUACIONES TIPO I.....	64
	PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCION DE SITUACIONES TIPO I: .....	64
7.1.1.1	SITUACIONES TIPO II.....	65
	PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCION DE SITUACIONES TIPO II: .....	65
7.4.1.2	SITUACIONES TIPO III.....	67
	PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCION DE SITUACIONES TIPO III: .....	67
7.4.1.3	ACCIONES REPARADORAS.....	68
7.4.1.4	PARALELO ENTRE CONDUCTO REGULAR, DEBIDO PROCESO, PROTOCOLO Y ETAPAS DE MEDIACIÓN	69
7.1.1.1	DIRECTORIO DE APOYO .....	70
	CAPITULO VIII .....	71

<b>8. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....</b>	<b>71</b>
8.1 FUNDAMENTOS Y DEFINICIONES:.....	71
8.1.1 Áreas y dimensiones del desarrollo humano: .....	73
8.1.2 Organización por ciclos .....	74
8.2. PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN.....	74
8.3 PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN .....	75
8.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	76
8.5 CRITERIOS DE PROMOCIÓN.....	76
De la promoción de estudiantes al siguiente grado: .....	76
De la NO Promoción de estudiantes:.....	77
Promoción y proclamación de bachilleres: .....	77
8.6 PROMOCIÓN ANTICIPADA .....	77
8.7 EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES .....	78
8.3 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES .....	79
Autoevaluación .....	79
Coevaluación .....	79
Heteroevaluación .....	79
8.8 COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	80
Comisión de evaluación de procesos:.....	80
Comisión de evaluación y promoción: .....	80
8.9 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS.....	80
8.10 ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS .....	81
Entrega de informes a los padres de familia: .....	81
Tutorías.....	82
8.11 TAREAS ESCOLARES .....	82
¿Qué son las tareas? .....	82
Política de tareas .....	82
Sentido de las tareas en el colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República.....	82
8.13. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS- DIFICULTADES DE APRENDIZAJE.....	83
Procedimiento.....	84
Otras estrategias.....	84
8.14. ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN SIEE.....	85
8.15. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. ....	85

8.1	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE.....	86
8.17	PROGRAMA DE FORMACIÓN TÉCNICA.....	86
9.	PROYECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES HACIA LA COMUNIDAD .....	89
	Objetivo general .....	89
	Objetivos específicos.....	89
	Ubicación .....	90
	Beneficiarios.....	90
	Tiempo.....	90
	Metodología.....	90
	Metas del servicio .....	90
9.2	ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR DEPORTIVA.....	90
	Horarios .....	91
	REQUISITOS.....	91
9.3	PROYECTOS TRANSVERSALES.....	91
	Definición.....	92
10.	SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.....	92
10.3	SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR .....	92
10.4	TRABAJO SOCIAL .....	93
10.5	ENFERMERÍA.....	93
10.6	CAFETERÍA.....	94
10.7	BIBLIOTECA.....	94
	Sanciones .....	94
	Por incumplimiento de las normas. ....	94
	Horario.....	94
10.8	TRANSPORTE.....	94
10.9	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN .....	95
	Agenda escolar .....	95
	Circulares institucionales .....	95
	Correo electrónico .....	95
	Plataforma institucional: School pack .....	95
11.	PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, DE BIENES Y MATERIALES. ....	95
11.3	GENERALIDADES.....	95
11.4	LABORATORIOS.....	96
11.5	SALAS DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA .....	96
11.6	SALA DE DANZAS.....	97

## RESOLUCIÓN RECTORAL No 01- 2026

**"Por medio de la cual se modifica y adopta el Manual de Convivencia del Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República".**

El Consejo Directivo del Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República, en uso de sus atribuciones legales y en concordancia con lo estipulado en la Ley 115 de 1994, la ley 1620 de 2013, el Decreto 1075 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

### CONSIDERANDO

Que el Manual de Convivencia, hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional-PEI, y se da con la participación de la Comunidad Educativa para revisión y ajuste en jornadas de trabajo previas.

Que se debe dotar al colegio de un instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, respeto, responsabilidad en cumplimiento de las normas de la institución y fijar estímulos.

Que el Consejo Directivo en sesión del 20 de enero de 2026, se reunió para aprobar y adoptar el Manual de Convivencia, con el fin de definir claramente los derechos, deberes, procesos y procedimientos académicos y de convivencia, acorde con las exigencias socio culturales, coherente con los principios constitucionales y normas educativas vigentes.

Que para garantizar una formación integral de los estudiantes y su incorporación a la sociedad en un marco de "Excelencia, Libertad y Tolerancia", es necesario que la Comunidad Educativa asuma su identidad filosófica y pedagógica, alcance, metas y objetivos educativos, contando con un Manual de Convivencia que sea conocido, aplicado y respetado por todos sus miembros.

Que el Consejo Directivo como máxima instancia del Gobierno Escolar, dio la debida aprobación y delegó en la rectora de la institución, la publicación y difusión entre la Comunidad Educativa el presente Manual de Convivencia.

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el presente Manual de convivencia de la Comunidad Educativa del Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Establecer el presente Manual de Convivencia para el Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO TERCERO:** Socializar el presente Manual de convivencia entre la Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO CUARTO:** Firmar por los Padres de Familia el contrato de convivencia aceptando el Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO QUINTO:** El presente Manual de convivencia rige a partir de la fecha y es de obligatorio cumplimiento para todos los integrantes de la Comunidad Educativa. Se expide en Bogotá, a los 20 días del mes de enero de 2026.

**Lic. Francy Janneth Ortiz Luque**  
Rectora

La anterior resolución es fiel copia del original, avalada por el Consejo Directivo y firmada por rectoría.

## CAPITULO I

### 1. MARCO INSTITUCIONAL

#### 1.1 HORIZONTE INSTITUCIONAL

##### 1.1.1 Visión

El colegio propende para el 2026 consolidarse como una de las mejores instituciones de la localidad de Teusaquillo, ofreciendo un servicio educativo, innovador, reconocido por su formación integral y contribución al cambio social.

##### 1.1.2 Misión

El Colegio tiene como misión, brindar una educación integral construida sobre valores institucionales para el crecimiento y fortalecimiento del ser humano.

##### 1.1.3 Principios

El Colegio tiene como principio fundamental proporcionar una educación integral para la vida y la participación ciudadana, buscando el desarrollo humanístico, las habilidades sociales y democráticas a través de la excelencia, libertad, tolerancia y respeto.

##### 1.1.4 Perfil del estudiante

El estudiante del Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República es un ser integral, reflexivo y crítico para establecer su proyecto de vida basado en sus intereses, habilidades y competencias, que le permitan reconocerse como ser social, político y trascendente en la vida y la participación ciudadana.

### 1.1.5 Valores

Son valores trascendentales del Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República:

- Respeto
- Honestidad
- Solidaridad
- Excelencia
- Justicia
- Tolerancia
- Libertad
- Lealtad
- Compromiso
- Responsabilidad

Además de todo el contenido de este Manual, estos valores constituyen pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la Comunidad Educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

## 1.2 RESEÑA HISTÓRICA

El Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República fue creado mediante el Decreto 929 de 1976, el cual autorizó al Contralor General de la República Aníbal Martínez Zuleta para crear y organizar un establecimiento educativo de enseñanza primaria. Este Decreto fue reglamentado mediante la Resolución orgánica No. 06539 del 14 de febrero de 1977 de la Contraloría General de la República.

En concordancia con lo anterior, el Contralor General expide la Resolución Orgánica No 6539 de febrero 14 de 1977, por la cual se crea y organiza el Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República y mediante la Resolución Orgánica No 9862 de febrero 10 de 1983 se reglamenta su funcionamiento.

La Ley 106 de 1993, en su artículo 89, crea el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuesto propio adscrito a la Contraloría General de la República y en su artículo 90, numeral 6, establece como objetivo del Fondo de Bienestar Social, administrar el Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República.

El Colegio inició labores el 21 de febrero de 1.977 en una casa ubicada en la Calle 43 No. 8- 40 con dos niveles: Preescolar y Primaria, con 174 estudiantes. En 1978 la población estudiantil del colegio fue de 261 estudiantes. En 1979 se dio acogida a 477 estudiantes. En 1980 la población de estudiantes fue de 836.

A partir de 1994 se le da el nombre al Proyecto Educativo Institucional del colegio: “Educando para la vida y la participación ciudadana”.

En el año 2002 y 2009 con la participación de padres de familia, docentes y estudiantes, se realizó en el colegio la PRIMERA Y SEGUNDA CONSTITUYENTE EDUCATIVA, con el propósito de realizar ajustes al Proyecto Educativo Institucional. Este fue un ejercicio de participación pedagógico vivencial y dentro de sus conclusiones estuvieron hacer énfasis en las áreas de inglés y sistemas, junto con un proceso de formación en artes y control fiscal.

En el año 2012 y 2013 se implementó la filosofía “Reggio Emilia”, para los niños entre 3 y 8 años. Esta filosofía respeta los derechos de los niños, reconoce sus habilidades y a partir de estas construye su propio conocimiento a través de la indagación y fortaleciendo la escucha entre el maestro y el niño.

A partir del año 2013 se refuerza en los estudiantes las habilidades deportivas, lúdicas y académicas y es así como en jornadas de la tarde en horario adicional se intensificó en las disciplinas de fútbol, microfútbol, voleibol, música, artes e inglés. Y para los niños de preescolar a grado tercero se les acompañó en natación una hora a la semana.

En este mismo año desde el proyecto de convivencia, se organiza a los estudiantes por ciclos de aprendizaje; propendiendo porque cada estudiante sea artífice de su propia formación, de tal manera que ciclo a ciclo, desarrolle competencias y habilidades que le permitan la total apropiación del perfil de egresado contralorista y de esta forma pueda enfrentar la vida fuera de la institución educativa y la generación de un proyecto de vida claro.

Durante los años 2014, 2015 y 2016 se llevaron a cabo la esperada obra de reforzamiento estructural de nuestro colegio.

Aplicando el Decreto 1421 de 2017 por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad, el colegio en el año 2019 acoge a una estudiante en primaria.

Con el acuerdo 004 de febrero de 2020 mediante el cual se reglamenta las políticas para el ingreso al Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República, se amplía la cobertura para que más niños puedan acceder a nuestra institución educativa.

Es importante destacar que desde el 2019 el Colegio viene trabajando por fortalecer sus prácticas administrativas y pedagógicas con referentes internacionales los cuales demandan conocimiento, competencias, metodologías que permitan la cualificación y resignificación institucional, en razón para el 2020, se determinó realizar diferentes actualizaciones con la Fundación Colombia Excelente, quienes impartieron un proceso de capacitación y cualificación en los procesos de calidad enfocados al sector educativo, trabajo que fue arduo en noviembre del 2021 nos llevó a obtener la certificación de calidad EFQM (Modelo Europeo de Excelencia Educativa).

Durante el año 2021 el Colegio trabajó por seguir cualificando los procesos institucionales y en pro de estos se hace una contratación con la empresa Upware Soft S.A.S con el fin de contratar los servicios de un software modular que permita hacer más ágil los procesos de matrículas, seguimiento al aprendizaje de los estudiantes, los administrativos y la convivencia escolar.

Igualmente, para fortalecer el campo pedagógico se procede a contratar los servicios de un asesor académico que brinde un acercamiento al marco pedagógico de la EpC y sus componentes, desarrollando con los docentes una profundización en el modelo pedagógico.

Durante el 2022 se sigue trabajando el modelo pedagógico de la EpC, realizando una revisión curricular que nos permitió ajustar los planes de estudio de cada grado y ciclo, lo cual se ve reflejado en la planeación de los grados, el diseño de tópicos, socialización de proyectos y ajustes en las dimensiones. A nivel de convivencia se sigue fortaleciendo las relaciones interpersonales, los acuerdos de aula y el trabajo en la solución de conflictos, desde la prevención, comprensión y mediación de estos; para ello se hace revisión del Manual de convivencia apoyados en la normatividad vigente, la ley de infancia y adolescencia, la Constitución Política y la asesoría de entes de control.

En el año 2023, se consolida el plan de estudios del colegio, se ajusta el Proyecto Educativo Institucional con el plan estratégico del Fondo de Bienestar Social y se utiliza el módulo académico de la plataforma School pack en un 100%. Desde el aspecto de la convivencia, se especifica el debido proceso en el manual de convivencia para el seguimiento por parte de la Comunidad Educativa y se amplía el equipo de bienestar social del colegio con una trabajadora social para la prevención de riesgos psicosociales y manejo de conflictos. Se fortalece el espacio de actividades extracurriculares retomando la formación en fútbol, música, voleibol, danzas y baloncesto para los estudiantes de primaria y básica.

Durante este mismo año 2023, bajo la administración del gerente del F.B.S, Dr. Carlos Oscar Vergara, se realiza en el Colegio la remodelación de la sala de atención a padres y la sala de profesores. Al igual que el diseño de un espacio de recepción para la atención de los usuarios.

Durante el año 2024 se realiza un convenio interinstitucional entre el Fondo de Bienestar Social y el SENA; con el fin de que los estudiantes de 10° y 11° fueran capacitados en programación de software y obtuvieran doble titulación. Bachilleres académicos técnicos en programación de Software, de la misma manera en este año se inicia desde convivencia la capacitación para los primeros mediadores de conflictos con estudiantes de 3° a 10°.

### 1.3 SIMBOLOS INSTITUCIONALES

Los Símbolos Institucionales son distintivos que nos identifican, por lo tanto, se les debe respetar y acatar con responsabilidad en cualquier acto realizado dentro o fuera del Colegio.

## HIMNO DEL COLEGIO

### I

Contraloría General Adelante estudiantes llevemos  
Liberación en el pensar Por el deber con amor luchemos Y la ignorancia erradicar

### II

Nuestro lema es fortalecer A la justicia y a la moral Responder con amor y lealtad Patria anhelo y libertad

## CORO

De nuestra sociedad Salvemos los valores Que sean ejemplo  
A todas las naciones Por eso compañeros Debemos construir Futuro y paz Por siempre hasta morir.

### III

Contraloría General  
El escudo, gloria de prudencia Es poesía de gracia Cantar de letras  
¡oh! Si de ciencia Símbolo de democracia.

### IV

Es tarea del educador Las riendas del saber llevar Al horizonte promisor Y a los alumnos orientar

## CORO

De nuestra sociedad Salvemos los valores Que sean ejemplo A todas las naciones Por eso compañeros  
Debemos construir Futuro y paz Por siempre hasta morir.

**Autor y Compositor:** Orlando Benítez Palencia  
**Adaptación musical:** Laura Alexandra Portillo Escobar

## BANDERA.



Formada por una franja verde horizontal que significa la esperanza, el respeto por el medio ambiente y la vida y una franja blanca horizontal que significa pureza y paz.

## ESCUDO



Significa los horizontes y la meta donde se fija la mirada para quienes se trazan ideales y proyectos a largo plazo. La silueta del niño que dibuja o escribe, es el símbolo de la sabiduría o ciencia. La bandera institucional de la mano que presta el juramento y se compromete con el colegio y consigo mismo.

### 1.4 TITULO DEL PEI

***“EDUCANDO PARA LA VIDA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA”***

### 1.5 UNIFORMES

El uniforme es un referente importante en el marco de la identidad institucional. En tal sentido, estableció como de uso obligatorio dos uniformes, uno será el de uso diario y otro el de educación física, deportes y otras actividades complementarias, deberán ser portados por todos los estudiantes, con respeto, orden y pulcritud, de acuerdo con el horario de clases.

#### 1.5.1 UNIFORME DE USO DIARIO

Para las niñas y señoritas se compone de:

- Camisa blanca cuello corbata, manga larga.
- Falda a la altura de la rodilla según modelo establecido.
- Saco azul oscuro con escudo según modelo del colegio.
- Zapatos colegiales azul oscuro.
- Media pantalón azul oscura no velada.
- Corbata azul oscura para ocasiones y/o actividades especiales.

Las estudiantes deben abstenerse de usar maquillaje, cabello tinturado, piercing, cuando porten el uniforme. (Por su seguridad física), las uñas deben mantenerse cortas y con esmalte transparente, las hebillas deben ser de color negro, azul o blanco sin extravagancias los aretes

deben ser pequeños, (en pro de la seguridad personal). Las bufandas sólo se permiten en caso de enfermedad justificada y deben ser de color azul oscuro o negro.

Para los niños y jóvenes el uniforme se compone de:

- Pantalón clásico azul oscuro, bota recta.
- Zapatos colegiales de color negro.
- Media de color azul oscuro. (No tobilleras, ni baletas)
- Camisa blanca cuello corbata, manga larga.
- Saco azul oscuro con escudo según modelo del colegio.
- Corbata azul oscura para ocasiones y/o actividades especiales.

Los estudiantes deben presentarse con el cabello debidamente peinado, organizado y sin accesorios que puedan afectar su bienestar, (afeitarse diariamente para los estudiantes que lo necesiten). Deben abstenerse de llevar piercing y expansiones (por su integridad física), abstenerse de utilizar prendas o adornos que no pertenezcan al uniforme. (El uniforme es un acuerdo de comunidad y refleja sentido de pertenencia a la misma). Las bufandas sólo se permiten en caso de enfermedad justificada y deben ser de color azul oscuro o negro.

### 1.5.2 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Para todos los estudiantes está compuesto de:

- Camiseta blanca tipo polo con escudo del colegio según modelo.
- Pantalóneta azul oscura según modelo.
- Sudadera azul oscura del colegio según modelo.
- Tenis blancos.
- Media blanca (no tobillera).

**NOTA:** Los uniformes **deben estar marcados**. Los pantalones de sudadera y de diario deben ser de bota recta, no entubada.

El uniforme de los estudiantes de preescolar es únicamente sudadera.

Para los estudiantes de grado 11°: Inclusión de una chaqueta PROM previo proyecto radicado desde final de grado 10° para los bachilleres como reconocimiento por su desempeño, pertenencia y compromiso institucional, con autorización y bajo responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes.

## 1.6 HORARIO ESCOLAR

El horario del colegio es de 6:45 am a 2:25 pm

### PROTOCOLO PARA INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES DE PRE-JARDÍN A SEGUNDO

#### INGRESO:

Los estudiantes ingresan caminando por la puerta de rutas con sus monitoras a las 6:30 am, los demás por la puerta principal. NO se permite el ingreso de padres o familiares a las aulas de clase.

Los estudiantes ingresan a sus aulas de clase, en donde están las directoras de curso para iniciar la rutina de formación de hábitos.

Los estudiantes que llegan tarde después de las 7:00 am ingresan por la puerta principal.

#### SALIDA:

Los padres de familia y/o personas autorizadas ingresan a las 2:15 pm directamente al respectivo salón de clase a recoger al estudiante.

Se debe tener en cuenta la puntualidad a la salida de los estudiantes. Horario: 2:25 pm.

## CAPITULO II

### 2. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Para el cumplimiento de los objetivos y aplicación de la filosofía institucional se construye el presente Manual de Convivencia que se regirá por:

#### 2.1 REFERENTES NORMATIVOS

- Constitución política de Colombia: Artículos: 1, 2, 13, 15, 16, 20, 23, 33,41, 43, 44, 45, 67, 68, 70, 95.
- Ley 115 de 1994: Artículos: 73, 77, 87
- Decreto 1075 de 2015, libro 2, parte 3.
- Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de enero 22 de 1991.
- Decreto 1108 de 1994.6. Ley 715 de 2001

- Ley 761 de 2015
- Código de la Infancia y la Adolescencia: Ley 1098 de noviembre 8 de 2006  
Decreto 1290 de 16 de abril de 2009.
- Ley 1620 de 2013 Sistema de Convivencia Escolar.
- Decreto 1965 que reglamenta la ley de Convivencia Escolar. 11. Ley 2025 de 2020
- Decreto 1421 de 2017. Educación Inclusiva.
- Ley 2383 del 19 de julio de 2024. Educación socioemocional.
- Ley 202 de 2024. Ley antibullyng

Directorio SED de protocolos de atención integral para la convivencia escolar, y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

## 2.2 REFERENTES PEDAGÓGICOS

Cada establecimiento educativo tiene autonomía para definir su respectivo proyecto educativo Institucional (PEI) en el marco del cual se especifican los enfoques y estrategias pedagógicas en los distintos campos de la formación de los estudiantes. Este proceso formativo no se restringe al ámbito académico. La escuela, como espacio por excelencia para la socialización de los estudiantes, también debe contribuir a su formación personal y social en la que la convivencia es un elemento esencial.

La convivencia escolar se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la Comunidad Educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.

Así, el resultado esperado es que los manuales de convivencia sean el producto de un proceso de participación de toda la Comunidad Educativa donde se reconoce a los estudiantes como sujetos de derechos y recoge los acuerdos sobre los marcos valorativos y las normas que permitirán la interacción de la comunidad en el entorno escolar. Los entornos escolares comprenden los espacios físicos y sociales sobre los cuales es necesario incidir para proteger los derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en particular, y de la comunidad escolar en general. Los derechos humanos, la convivencia, el clima escolar y las prácticas democráticas que se dan en el interior de las instituciones educativas guardan una estrecha relación con el entorno social, cultural, económico, político y ambiental en el que está inmersa la escuela, considerando además que los vínculos entre las familias y la escuela son también referentes

importantes para el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

## CAPITULO III

### 3. REFERENTES CONCEPTUALES

Los referentes se basan en los enfoques propuestos por el Ministerio de Educación Nacional, a través de los cuales se busca dar sentido a la intencionalidad pedagógica de las herramientas para la convivencia escolar. Estos son:

#### 3.1 ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

Incorporar este enfoque en la escuela significa explicitar en las prácticas educativas y principios pedagógicos que los DDHH y la dignidad, son el eje rector de las relaciones sociales entre la Comunidad Educativa. Parte fundamental de este enfoque es la dignidad humana, la cual se concreta en la posibilidad de construirse un proyecto de vida (vivir como se quiera), tener condiciones materiales para hacerlo posible (vivir bien), y la existencia de plataformas sociales y culturales donde desplegarlo (vivir sin humillaciones). En consecuencia, todo el sistema de derechos ha sido creado para aportar a la concreción de la dignidad humana.

#### 3.2 ENFOQUE DE GÉNERO

Es un enfoque de trabajo que analiza la situación de mujeres y hombres en la escuela, haciendo énfasis en el contenido y calidad de las relaciones. Incorporar un enfoque de género en la escuela significa identificar las formas cómo se construyen las relaciones entre hombres y mujeres, y la manera en que estas son determinadas por el sistema de creencias sociales del contexto en el que se encuentran.

#### 3.3 ENFOQUE DIFERENCIAL

Se relaciona con identificar en la realidad y hacer visibles las formas de discriminación que se presentan en la escuela contra grupos considerados diferentes por una mayoría.

En este sentido, la comunidad genera mecanismos para reconocer, visibilizar y potenciar el hecho de que en la Comunidad Educativa hay personas con características particulares debido a su ubicación en un territorio determinado su procedencia, quehacer, edad, género, orientación sexual, y situación de discapacidad, quienes requieren una atención particular y la puesta en marcha de acciones afirmativas que le permitan sentirse parte de la Comunidad Educativa.

#### 3.4 EDUCACIÓN INCLUSIVA

En el artículo 2.3.3.5.1.4 del Decreto 1421 de 2017 se presentan los conceptos básicos y las

definiciones de los siguientes conceptos que son fundamentales en el marco de la educación inclusiva: Accesibilidad, acceso a la educación para las personas con discapacidad, acciones afirmativas, ajustes razonables, currículo flexible, diseño universal del aprendizaje (DUA), educación inclusiva, esquema de atención educativa, estudiante con discapacidad, permanencia educativa para las personas con discapacidad, y plan individual de ajustes razonables (PIAR). Sobre la educación inclusiva, esta norma establece que:

“Es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo” (Decreto 1421 de 2017, artículo 2.3.3.5.1.4, numeral 7).

En virtud de lo anterior y con fundamento el mencionado decreto, el Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República se compromete a:

- Contribuir a la identificación de signos de alerta en el desarrollo o una posible situación de discapacidad de los estudiantes.
- Reportar en el SIMAT a los estudiantes con discapacidad en el momento de la matrícula, el retiro o el traslado.
- Incorporar el enfoque de educación inclusiva y de diseño universal de los aprendizajes en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los procesos de autoevaluación institucional y en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
- Crear y mantener actualizada la historia escolar del estudiante con discapacidad.
- Proveer las condiciones para que los docentes, el orientador o los directivos docentes, según la organización escolar, elaboren los PIAR.
- Garantizar la articulación de los PIAR con la planeación de aula y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
- Garantizar el cumplimiento de los PIAR y los informes anuales de competencias desarrolladas.
- Hacer seguimiento al desarrollo y los aprendizajes de los estudiantes con discapacidad de acuerdo con lo establecido en su sistema institucional de evaluación de los aprendizajes.
- Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante con discapacidad, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.
- Ajustar cada año el Manual de convivencia escolar para fortalecer las

estrategias en los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con miras a fomentar la convivencia y prevenir cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la discapacidad de los estudiantes.

### 3.5 EDUCACIÓN SOCIOEMOCIONAL

En la Ley 2383 del 19 de julio de 2024 se promueve la educación socioemocional que hace referencia al conjunto de competencias cognitivas, sociales, emocionales y demás habilidades no cognitivas que una persona puede aprender y desarrollar para gestionar de manera asertiva sus emociones, pensamientos y comportamientos para cuidar de sí mismo y de los demás, favoreciendo su salud mental y física, sus mecanismos de relacionamiento y sus capacidades de gestión en proyectos personales, familiares y académicos.

### 3.6 CONCEPTOS BÁSICOS

Con el fin de aterrizar las políticas de convivencia escolar a las prácticas del colegio, se precisan los conceptos fundamentales que orientan el ejercicio institucional, las cuales representan la filosofía de la Comunidad Educativa viabilizada en los procesos de interacción cotidianos.

**Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, esto da 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.

**Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la Comunidad Educativa que busca afectar negativamente a otros miembros, 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.

**f) 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.

**Ciudadanía y Convivencia:** Se entiende la ciudadanía como el conjunto de derechos que son inherentes a cada sujeto y los deberes que se derivan de ellos, en un marco atravesado por categorías como la de clase social, género, etnia; las cuales se pretende romper en la Comunidad Educativa con el desarrollo de las capacidades ciudadanas esenciales y la aceptación como seres históricos culturales-políticos.

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

Los derroteros de ley que orientan los procesos de ciudadanía y convivencia se encuentran plasmados en los "Lineamientos para la Ciudadanía y la Convivencia" en el Artículo 39 del Decreto 1965 de 2013.

**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.

**Convivencia escolar:** Se concibe como la interacción coherente y armónica entre los miembros de la Comunidad Educativa, cuyos principios reguladores son la democracia, el reconocimiento de las diferencias y la mediación del conflicto.

**Derechos:** Conjunto de facultades inherentes a cada sujeto miembro de la Comunidad Educativa y en relación con esta. El ejercicio de estas facultades y la garantía de su cumplimiento le competen a la comunidad misma.

**Deberes:** Es la agrupación de acuerdos colectivos, que la Comunidad Educativa ha establecido con fin de alcanzar el objetivo formativo.

**Manejo y Resolución del Conflicto:** Se comprende como un proceso de manejo democrático,

dialogado y acertado de las situaciones de convivencia y los conflictos, en el marco de la comunicación, que facilita el respeto en las dinámicas de interacción de manera solidaria entre pares, que potencializa el reconocimiento del contexto histórico cultural social de los estudiantes del colegio, así como de los docentes.

**Pactos de convivencia:** Son acuerdos que se establecen al inicio del año escolar entre estudiantes y director de grupo en cada uno de los espacios pedagógicos, acerca de las pautas disciplinarias, académicas y socio afectivas que se van a desarrollar en el quehacer diario. Se fijan en un lugar visible del salón para su posterior análisis y cumplimiento.

**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.

La mediación consagra los principios de autonomía, democracia e imparcialidad, lo cual se traduce en el establecimiento de acuerdos propuestos por las partes y aceptados, bajo la confianza en su efectividad o la convicción sobre su pertinencia.

**Violencia Sexual:** Se entiende por violencia sexual 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" (Art. 2, Ley 1146 de 2007).

**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.

## CAPITULO IV

### 4. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

#### 4.1 ADMISIÓN

El proceso de admisión de estudiantes en el Colegio es acorde con lo dispuesto en los artículos 95 y 96 de la Ley 115 de 1994, la formalización de la vinculación de los educandos al Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República y las condiciones de permanencia de estos en la Institución, esto se define así:

##### 4.1.1 COMITÉ DE ADMISIONES

El comité de admisiones está conformado por: Rectoría, Secretaría General, Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia, Coordinación de Proyectos y Área de psicorientación (Psicología y Trabajo Social).

Tiene como función principal el análisis y recomendaciones de los aspirantes en el proceso de admisión del Colegio.

#### 4.1.2 PROCESO DE ADMISIONES

- Iniciación del proceso de admisiones para el siguiente año escolar inician en el mes de agosto del año actual.
- Publicación del cronograma de admisiones en página web.
- Consulta de requisitos y publicación de circular en la página web.
- Preinscripción en la plataforma de School pack.
- Inscripción y cargue de documentos en la plataforma de School pack.
- Verificación de documentos página web.
- Citación a pruebas y entrevistas.
- Recepción y validación de documentos en físico para proceso de admisión.
- Comité de admisiones.
- Publicación de listados aspirantes.

##### 4.1.2.1 Requisitos para el proceso de admisión

Se fundamenta en documento interno Acuerdo 004 de febrero de 2020, el cual establece:

**Artículo 1°. Políticas para el ingreso al Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República.** Teniendo en cuenta la educación como derecho, así como atendiendo los objetivos misionales del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República y las funciones de la Junta Directiva, se establece como política para acceder a los servicios educativos que presta el Colegio para Hijos de Empleados de la Contraloría General de la República, es requisito indispensable que los aspirantes sean hijos o familiares de empleados activos de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, acogiendo el siguiente orden:

- a) Hijos del empleado.
- b) Hermanos del empleado
- c) Nietos del empleado
- d) Sobrinos del empleado
- e) Primos del empleado
- f) Familiares con grado de afinidad con el funcionario.

El Acuerdo No. 004 del 2000 se encuentra publicado en la página del fondo de bienestar social.

**Parágrafo 1.** Serán considerados beneficiarios de este programa, los que no sean hijos del empleado(a), pero si hijos del cónyuge o compañero(a) permanente del empleado(a), que hagan parte del núcleo familiar, por habitar de manera permanente en el hogar y que dependan

económicamente del empleado(a), para lo cual el empleado(a) deberá adjuntar copia del registro civil de matrimonio, de la sentencia que declara la existencia de unión marital de hecho, o la manifestación bajo la gravedad del juramento en donde este declare que se encuentra conviviendo en una unión marital de hecho o unión libre. Además, deberá allegar al menos uno de estos documentos:

- Copia de los pagos de seguridad social en salud en donde conste que el hijo es beneficiario del empleado(a).
- Declaración de un tercero, dada ante notario público o juez, en donde manifieste que le consta la existencia de una unión marital de hecho y que el hijo hace parte del núcleo familiar del empleado(a).
- Copia del acta, auto y/o providencia proferida por autoridad competente, mediante la cual le es otorgada la custodia del hijo. De igual manera se deberá probar la condición de tutor.

**Parágrafo 2.** La asignación de los cupos se hará de acuerdo con el grado de consanguinidad y afinidad siendo prioritarios los hijos de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social.

**Parágrafo 3.** Los asistentes del programa del “Centro Cuidado Infantil La Nana”, se les garantizará un cupo para el Colegio, respaldando el proceso escolar del menor de edad, una vez surtido el proceso de admisión.

**Parágrafo 4.** La condición de hijo y hermano se probará con el correspondiente registro civil, el de nieto con el registro civil del hijo del empleado y el registro civil del hijo del hijo del empleado, y el de sobrino con el registro civil del hermano del empleado y el registro civil del hijo del hermano del empleado. Para los familiares por grado de afinidad los documentos se aportarán según cada caso y teniendo en cuenta el vínculo con el cónyuge del servidor público.

**Artículo 2°.** El funcionario de la CGR y/o FBS CGR que presente un familiar en grado de consanguinidad y/o afinidad deberá garantizar el pago de la pensión escolar, por medio de la legalización del documento correspondiente para el respectivo descuento por nómina.

**Artículo 3°.** Con el fin de brindar un ambiente adecuado que favorezca la disciplina, la concentración y los mejores aprendizajes para una educación de calidad, el número máximo de estudiantes por aula no podrá ser superior a veinticinco (25), sin exceder la capacidad instalada del Colegio.

**Artículo 4°.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo 10 del 2016 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

#### 4.1.2.2 Edades establecidas para cada nivel.

Nivel Preescolar		Nivel Básica Primaria		Nivel Básica Secundaria		Nivel Media Vocacional	
Pre jardín	3 años	Primero	6 años	Sexto	11 años	Décimo	15 años
Jardín	4 años	Segundo	7 años	Séptimo	12 años	Undécimo	16 años
Transición	5 años	Tercero	8 años	Octavo	13 años		
		Cuarto	9 años	Noveno	14 años		
		Quinto	10 años				

#### 4.1.2.3 Documentos para proceso de admisión:

- Ser funcionario activo de la CGR o FBS
- Formato de inscripción diligenciado con fotografía
- Formulario de valoración de desempeño y convivencia escolar del colegio de procedencia
- Soporte comprobante de pago formulario de inscripción (no aplica para nivel preescolar)
- Último boletín de notas año actual
- Paz y salvo a la fecha
- Registro civil de nacimiento del aspirante
- Copia de la tarjeta de identidad del aspirante (mayor a 7 años)
- Carné de vacunas actualizado (menores de 7 años)
- Copia del carné del funcionario CGR o FBS
- Último desprendible de nómina funcionario CGR o FBS
- Registros civiles para constatar la consanguinidad con el estudiante según sea el parentesco.

## 4.2 MATRICULA

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo de la Institución. Para iniciar este proceso de alumnos admitidos, el Colegio emite la circular de matrícula para estudiantes nuevos donde se informa el paso a paso, se organiza una reunión de inducción para los padres de familia en la que se dan a conocer los elementos fundamentales de la propuesta educativa del colegio y en la cual se les informa que el proceso de matrícula es 100% en línea en la plataforma de School pack, los siguientes documentos deben ser descargados, diligenciados y nuevamente cargarlos en la plataforma:

- Contrato de convivencia.
- Formato de salud
- Libranza (opcional)
- Consignación matrícula y pensión

El Colegio envía mediante correo electrónico la asignación de costos educativos.

La matrícula se legaliza firmando electrónicamente el contrato de prestación de servicios, el pagaré y la carta de instrucciones.

### 4.3 CONTINUIDAD DE CUPO EN EL COLEGIO

En la tercera entrega de boletines del año vigente, en la reunión de padres de familia el acudiente diligencia el formato de continuidad en la institución, a fin de garantizar la activación del proceso de matrícula para el siguiente año escolar.

#### 4.3.1 Causales de cancelación de la matrícula

El Colegio podrá dar por terminado el contrato de prestación de servicios, en el momento en que se comprueben cualquiera de las siguientes causas o flagrantes violaciones a este Manual de Convivencia, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan ocasionarse con la infracción de alguna de las normas estipuladas: Faltas muy graves y situaciones tipo III.

#### 4.3.2 Causales de la no renovación de matrícula

Teniendo en cuenta lo anterior, no habrá renovación de matrícula en los siguientes casos:

- Por voluntad expresa de las partes.
- Cuando así lo determine una medida disciplinaria determinada por el Consejo Directivo.
- Cuando se compruebe que se han entregado al colegio certificaciones o informes falsos o cuando, cumplido lo estipulado por las normas vigentes en la institución, no se entreguen los documentos requeridos.
- Cuando el estudiante no haya sido promovido por segunda vez al grado siguiente durante dos años consecutivos.
- Cuando el estudiante haya presentado faltas muy graves, situaciones tipo II y/o III aplicado el debido proceso establecido en el presente manual de convivencia y que el Consejo Directivo lo determine, de acuerdo a la normatividad vigente.

## CAPITULO V

### 5. GOBIERNO ESCOLAR

#### 5.1 FUNDAMENTACIÓN

De conformidad con la Ley General de Educación y su Decreto reglamentario 1860, el Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República, establece la estructura, organización y funcionamiento de su gobierno escolar, fundamento de la participación democrática; para lo cual toma en cuenta la Comunidad Educativa y los Órganos de Participación.

La Comunidad Educativa se compone de los siguientes estamentos:

- Estudiantes que se han matriculado.
- Padres de familia, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
- Docentes vinculados que laboren en la institución.
- Directivos docentes.
- Egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa son competentes para participar en la dirección de la Institución y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar utilizando los medios y procedimientos establecidos en el presente manual.

## 5.2 CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

De acuerdo con lo establecido con la Ley General de Educación y el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, el Proyecto Educativo Institucional del Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República estableció la estructura, organización y funcionamiento de su Gobierno Escolar, como fundamento de la participación democrática de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

El Gobierno Escolar está constituido por:

### 5.2.1. Consejo Directivo

Como instancia directiva, de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa del Colegio está conformado por:

- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegido por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia elegido por el Consejo de Padres.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- Un representante de los exalumnos.
- Un representante del sector productivo, para este caso del colegio será la Gerente del Fondo de Bienestar Social de la CGR o a quien él o ella delegue.

## **Criterios para participar en los procesos de elección de los representantes al Consejo Directivo:**

1. Conocimiento de la filosofía del colegio.
2. Capacidad de participación y compromiso con la institución.
3. Disponibilidad de tiempo.
4. Dos años de antigüedad en la institución.

## **Funciones del Consejo Directivo**

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los educandos del establecimiento después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos educandos.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso puede ser contrarios a la dignidad del estudiante y a las normas legales vigentes.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, recreativas deportivas y sociales de la respectiva Comunidad.

- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de educandos.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y guías de labor académicas y similares.
- Darse su propio reglamento.
- Velar por el conocimiento y la socialización del PEI y el POA ante toda la Comunidad y todos los que asignen el reglamento interno.

### Reglamento del Consejo Directivo

El presente reglamento que contempla las funciones que le corresponde desarrollar al Consejo Directivo, para lo cual se definen y acuerdan las siguientes normas:

- a) El Consejo funcionará en forma ordinaria en las fechas previstas en el cronograma anual aprobado en la primera reunión del año y, en forma extraordinaria, cuando la Rectoría del Colegio lo estime conveniente.
- b) Las reuniones extraordinarias se citarán con dos (2) días de anticipación según necesidad.
- c) Cada uno de los miembros tiene la obligación de hacer presencia en cada una de las reuniones programadas.
- d) El Consejo sesionará durante una (1) hora, mínimo.
- e) Para iniciar las reuniones se espera quince (15) minutos después de la hora citada.
- f) Cuando algún miembro falte debe presentar justificación por escrito ante la Rectoría del Colegio.
- g) Cuando alguno de los miembros falte a tres (3) reuniones debe presentar su renuncia ante el Consejo Directivo.
- h) En las elecciones de cada uno de los estamentos del Gobierno Escolar se preverá la elección de suplentes en cada cargo de representación, por el siguiente en la votación. En el caso del representante del sector productivo y de la Rectoría se hace por delegación escrita por no ser nombrada por votación sino por delegación.
- i) Se puede sesionar con cinco (5) miembros y tomar decisiones, siempre y cuando haya por lo menos tres (3) estamentos representados.

- j) Las decisiones se tomarán por el voto de la mitad más uno de los participantes.
- k) La agenda debe conocerse con anterioridad.
- l) El representante del Consejo de Padres será reemplazado en su ausencia por el suplente, máximo en tres (3) ocasiones.
- m) Cada representante está obligado a dar información oportuna a sus representados sobre las decisiones del Consejo Directivo.

### 5.2.2. Consejo Académico

#### Está integrado por:

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

#### Funciones del Consejo Académico

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo, en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y proporcionar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1860 de 1994.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- 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.
- Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional y la ley.
- Liderar el comité de calidad del colegio.
- Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.

### 5.2.3. Rectoría

Es el (la) representante del establecimiento ante las autoridades educativas y Ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

## Funciones del Rector (a)

Además de las establecidas en la normatividad vigente y las que son inherentes a su cargo, tendrá las siguientes:

- Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
- Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la Comunidad Educativa, en el marco del plan de mejoramiento Institucional.
- Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar (ley 1620 art.12).
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo, el mejoramiento de la calidad de la educación. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas con los patrocinadores o auspiciadores y con la comunidad local. para el continuo progreso académico de la institución y el continuo mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

### 5.2.4. Órganos de participación democrática

El proceso de participación democrática del Colegio se ha organizado teniendo como referencia los principios de libertad, equidad, justicia y solidaridad pluralismo y convivencia, propuesta en el artículo 5° de la ley 115 de 1994.

Para la organización de la unidad educativa en cuanto a participación se refiere, se tienen en cuenta los referentes jurídicos consagrados en la constitución política de Colombia Art.111 y 68. Estos artículos se reglamentan con la ley 107 de enero de 1994 y la ley 115 de 1994 respectivamente. De igual modo se tiene en cuenta el decreto 1860 de agosto 3 de 1994, la Directiva Ministerial 0016 del 24 de septiembre de 2003 y los criterios establecidos en el manual de convivencia del Colegio.

**Parágrafo:** Los períodos de los representantes a los siguientes órganos de participación democrática serán de un año. Cuando se presenta una vacante, se elegirá un reemplazo para el resto del período.

#### 5.2.5.1 Comité Electoral

El Comité Electoral está integrado por tres personas:

- Un representante del área de ciencias sociales.
- El registrador escolar.
- Un representante de rectoría.

Este comité se encarga de fortalecer el Colegio como un escenario de formación y práctica de la ciudadanía y la democracia, apoyar los procesos de gestión democrática en los diferentes estamentos del gobierno escolar y ser veedor y hacer seguimiento y control a los representantes del Gobierno Escolar.

#### Funciones del Comité Electoral

- Convocar a las elecciones de todos los estamentos del Gobierno Escolar.
- Inscribir las listas de candidatos al Consejo Estudiantil, previa presentación del perfil del candidato y su plan de trabajo.
- Informar a los candidatos y personeros los procedimientos para la realización de la campaña electoral.
- Informar a los estudiantes los procedimientos de participación durante la votación y el cómo emitir el voto.
- Proclamar la lista ganadora.
- En el acta respectiva figurarán los nombres de la lista ganadora.
- Servir de veedor de los procesos del consejo estudiantil.
- Realizar reuniones en donde se tomen decisiones, tales como, revocatorias, renunciaciones u otros procedimientos que afecten al consejo estudiantil.
- Revisar hojas de vida de los candidatos a consejo y personero estudiantiles probando su candidatura.
- Pedir informe en cada periodo académico de los desempeños del Gobierno Escolar.
- Durante todo el año realiza veeduría a cada uno de los estamentos del Gobierno Escolar.

#### 5.2.5.2 Consejo de Padres de Familia

Es el órgano de participación de los padres de familia conformado por representantes de cada uno de los cursos del Colegio para conformar los grupos representativos de la institución como: Consejo directivo, Comité de convivencia, Consejo de padres de familia.

Requisitos para elección de representantes de padres de familia a los diferentes órganos de participación:

1. Figurar como representante legal de un estudiante ante la institución, en su calidad de padre de familia o acudiente del educando matriculado en el colegio, legalizado por la firma en el momento de la matrícula de los educandos a representar.
2. Los padres de familia que deseen ser representantes al Consejo Directivo, Comité de Convivencia y Comisiones de Evaluación y Promoción, deben tener mínimo dos (2) años de antigüedad como padre de familia de nuestra institución.
3. Demostrar conocimiento de la legislación educativa y conocimiento de la filosofía del colegio.
4. Demostrar capacidad de liderazgo y compromiso con el cargo asignado.
5. Manejar criterios éticos sobre la información que se analice en el organismo al que pertenezca.
6. Mantener buena comunicación con el personal de la institución, y demás padres de familia del grado del cual es representante en el Consejo de Padres.
7. Contar con tiempo disponible para la asistencia a reuniones.
8. El representante al Consejo de Padres debe ser solo del grado del estudiante donde fue elegido.

## Funciones del Consejo de Padres

Son funciones de los padres de familia en directa coordinación con el Rector:

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
2. Apoyar para que en la institución todos sus estudiantes participen en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el colegio, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas las ciudadanas y la creación de cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la

Constitución y la ley.

8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo institucional que surjan de los padres de familia.
10. Elegir a los representantes de los padres de familia al Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 2.3.4.9. del Decreto 1075 de 2015.
11. Para que pueda un padre pueda postularse para dicho consejo es importante tener un mínimo 2 años de antigüedad.

### 5.2.5.3 Consejo de Estudiantes:

Está integrado por un vocero de cada uno de los grados que ofrece el colegio, para garantizar la participación de cada curso, a partir del grado tercero. Según el artículo 29 del decreto 1860 de 1994.

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

El Rector, a través del área de ciencias sociales convoca a asamblea a los distintos cursos para elegir un estudiante que garantice la representatividad de cada curso al grupo en el consejo estudiantil. Luego de ser elegido el representante de curso se convoca a reunión a cada uno de ellos. El consejo se elige para un periodo de un año escolar.

### Funciones del Consejo de Estudiantes

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia y el manual interno del consejo.
- Convocar para la destitución del personero y los representantes al consejo estudiantil, cuando pueda probar el no cumplimiento de las normas y/o el plan de desarrollo, durante el informe de gestión.,

## Revocatoria-Inhabilidades

1. Inasistencia al 20% de las sesiones programadas durante el año escolar.
2. El bajo rendimiento académico.
3. El ser mal ejemplo ante la comunidad Educativa.
4. El no cumplimiento de su función.

### 5.2.5.4 Personero de los Estudiantes

Encargado de velar por los derechos y deberes de los estudiantes. Es un estudiante de grado undécimo, se elige por el sistema de mayoría simple y mediante votación secreta, antes de los 60 días siguientes a la iniciación de clases. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados.

Sus funciones aparecen reglamentadas en el artículo 28 del decreto 1860 de 1994.

### Requisitos para ser Personero.

1. Estar cursando grado undécimo para educación básica media, tener una antigüedad mínimo de 2 años en el colegio.
2. Tener capacidad de liderazgo y compromiso con las propuestas que realiza.
3. Identificarse con la filosofía del colegio.
4. Mantener un buen rendimiento académico.
5. Mantener buenas relaciones interpersonales con los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Cumplir responsablemente con las normas establecidas en el manual de convivencia.
7. Presentar el programa de trabajo a desarrollar ante todos los estudiantes.
8. Ser un estudiante destacado y ejemplar en su comportamiento y rendimiento académico.

**Parágrafo:** Estos requisitos son los mismos para ser representante al Consejo Directivo.

### Funciones del Personero

- ✓ Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación del colegio y pedir la colaboración de los órganos del gobierno escolar para su difusión, así como organizar foros u otras formas de deliberación, utilizando el conducto regular.
- ✓ Promover la identidad, compromiso y participación de los estudiantes en la vida institucional.
- ✓ Fomentar el cumplimiento del Manual de Convivencia.
- ✓ Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el

incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

- ✓ Presentar ante el rector y/o consejo directivo las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- ✓ Proyectarse como líder evidenciando altos desempeños académicos y de convivencia.
- ✓ Presentar la rendición de cuentas sobre su gestión cada periodo.

### Revocatoria-Inhabilidades

- a) Haber incumplido con uno de los requisitos para tal fin.
- b) El no cumplimiento del programa de trabajo o de sus funciones.
- c) El bajo rendimiento académico
- d) Presentar situaciones que afectan la convivencia escolar.
- e) El mal ejemplo ante la Comunidad Educativa.

#### 5.2.5.5 Contralor Estudiantil.

El Acuerdo 401 de 2009 Concejo de Bogotá D.C. sanciona la elección para todos los colegios oficiales y privados de Bogotá a elegir sus contralores estudiantiles. Serán estudiantes matriculados en el Colegio, que cursen entre los grados de sexto a undécimo, según lo ofrezca la institución, y que será elegido democráticamente por los demás estudiantes del mismo plantel.

Es requisito para ser candidato a Contralor Estudiantil, presentar el plan de actividades anual, ya que el contralor y vice contralor serán elegidos para un período fijo de un (1) año escolar, por medio del sistema de mayoría simple.

Los candidatos deben reunir las siguientes condiciones:

- Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones, manteniendo un buen rendimiento académico y un ejemplar comportamiento a nivel convivencial.
- Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las propuestas de participación en escenarios que involucren recursos públicos.
- Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los Contralores Estudiantiles y demás instancias del Sistema Distrital de participación.

**Parágrafo 1:** El ejercicio del cargo de Contralor Estudiantil, se rige por los principios de la autonomía, independencia e imparcialidad y no podrá ejercer de manera simultánea con los cargos de personero estudiantil y con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

- La Contraloría Estudiantil estará compuesta por: el Contralor Estudiantil, el Vice-Contralor y el Comité Estudiantil de Control Social.

**Parágrafo 2.** El Contralor será el estudiante que obtenga la primera votación en las elecciones;

El vice-contralor será el estudiante que obtenga la segunda votación y ejercerá las mismas funciones de contralor estudiantil en los casos de faltas temporales o absolutas. El vice-contralor debe vincularse al Comité Estudiantil de Control Social, del cual será su secretario técnico.

### **Funciones del Contralor estudiantil**

Tendrá las siguientes funciones:

- Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá, D.C., promoviendo los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución.
- Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.
- Las demás que le asigne la Secretaría de Educación Distrital y el IDPAC.
- Al contralor, el vice-contralor y los miembros del Comité Estudiantil de Control Social aplican las condiciones de revocatoria-Inhabilidades del cargo de personero.

### **5.2.5.6 Comité Escolar de Convivencia**

El Comité Escolar de convivencia es la instancia superior para hacer efectiva la participación en la orientación de los procesos de convivencia del colegio.

El colegio tendrá un Comité Escolar de Convivencia integrado por:

- Rectoría.
- Personero (a) estudiantil.
- Docente que lidera procesos de convivencia escolar.
- Coordinación de Convivencia.
- Área de orientación: Psicología y Trabajo Social.
- Presidente del Consejo de padres.
- Presidente del Consejo estudiantil.

### **Funciones del Comité Escolar de Convivencia**

De acuerdo con lo establecido en el Art. 13 de la Ley 1620 de 2013, serán funciones del Comité de convivencia escolar:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

- Promover la vinculación del colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la ciudad y que respondan a las necesidades de su Comunidad Educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar.
- Promover la prevención y resolución de conflictos tomando como primera estrategia e instancia el dialogo entre las partes involucradas, luego el director de grupo.
- Fomentar y hacer retroalimentación con charlas educativas sobre educación sexual y respeto entre géneros.
- Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar 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 revisten las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia.
- 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.
- Elaborar su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección.
- Invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la Comunidad Educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información, cuando así lo considere.

## Reglamento del Comité Escolar de Convivencia

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité Escolar de Convivencia deberá atender el siguiente reglamento:

- El Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses, en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este. Las reuniones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia.
- La agenda de cada reunión deberá conocerse con anterioridad.
- Las reuniones extraordinarias se citarán con dos (2) días de antelación a la fecha en que se pretenda realizar la reunión.
- En ausencia del Rector, presidirá el comité escolar de convivencia la Coordinación de Convivencia que hace parte del respectivo Comité.

- El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia se establecerá por el voto de la mitad más uno de los participantes. En cualquier caso, este Comité no podrá decidir sin la presencia del presidente.
- El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en los Decretos 1377 de 2013, 1075 de 2015 y demás normas aplicables a la materia.
- El Comité Escolar de Convivencia hará parte del debido proceso, para las situaciones que así lo ameriten.
- Cada uno de los miembros del Comité Escolar de Convivencia tiene la obligación de hacer presencia en las reuniones programadas.
- El Comité Escolar de Convivencia sesionará durante una (1) hora como mínimo.
- Para iniciar las reuniones se esperará quince (15) minutos después de la hora citada que los integrantes hagan presencia.
- Cuando algún miembro falte, debe presentar justificación por escrito ante el presidente del Comité Escolar de Convivencia.
- En las elecciones de cada uno de los siguientes estamentos: personero estudiantil, presidente del consejo de padres, presidente del consejo de estudiantes y el docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar, se preverá la elección de suplentes en caso de renuncia de alguno de los miembros por el siguiente en la votación.
- El Comité Escolar de Convivencia, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá invitar a miembros de la Comunidad Educativa, funcionarios o representantes de entidades públicas o privadas, o personas expertas, cuyo aporte pueda ser de utilidad. Los invitados tendrán voz, pero no voto dentro de las respectivas sesiones.
- El Comité Escolar de Convivencia ejercerá sus funciones por un año contado a partir del momento de la instalación hasta cuando se designe el nuevo Comité.
- Los miembros del Comité Escolar de Convivencia no podrán participar en la toma de decisiones cuando se presenten conflictos de interés, casuales de impedimento y de recusación, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes del Comité.
- De cada sesión que adelante el Comité Escolar de Convivencia se realizará un acta. Esta puede ser elaborada por un secretario que no tendrá voz ni voto.
- El presente reglamento será socializado en la primera reunión del Comité Escolar de Convivencia.

## CAPITULO VI

### 6. DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### 6.1 FUNDAMENTOS

El Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la Republica incorpora en este Manual los derechos y deberes consagrados en las leyes y reglamentos que regulan la

prestación del servicio educativo y los consagrados en las normas que garantizan a los niños, niñas y adolescentes y jóvenes, su pleno y armonioso desarrollo integral.

## 6.2 DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 6.2.1 Derechos

1. Conocer y apropiarse del PEI, el SIEE y el Manual de Convivencia.
2. Exigir el cumplimiento del presente Manual de Convivencia.
3. Asumir una perspectiva de derecho-deber para cada caso que ameriten soluciones a una situación que pueda afectar la convivencia escolar.
4. Acceder a los mecanismos de participación y estructuración del Gobierno Escolar.
5. Recibir el debido proceso.

### 6.2.2 Deberes

1. Aceptar y reconocer la responsabilidad compartida en la acción educativa como agente fundamental del proceso escolar.
2. Conocer el P.E.I y el Manual de Convivencia.
3. Representar con honestidad y altura al colegio en actividades demostrando un excelente desempeño académico y de convivencia.
4. Cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia y hacer el seguimiento respectivo.
5. Promover el actuar con respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Prestar la asistencia y acompañamientos necesarios para el normal desarrollo del proceso educativo.
7. Promover la solidaridad, el trabajo en equipo y el respeto por el conocimiento y la experiencia de los demás.
8. Atender la normativa legal vigente y sugerir las respectivas modificaciones y adaptaciones al Manual.

## 6.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

A todos los estudiantes del Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República, se les garantizará los derechos consignados en la Constitución Política Artículo 67, Ley 115 de 1994, Artículo 5 Fines de la Educación y en la Ley 1098 de 2006. Así mismo se llevarán a cabo en el Colegio los principios de protección integral contenidos en el decreto 1965 de 2013, artículo 35, por el cual los estudiantes recibirán una formación adecuada para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención de la violencia escolar. Prepararlos para la vida, inculcando el respeto, los valores, el cuidado del medio ambiente con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad, sin perjuicio de la libertad de enseñanza, establecida en la Constitución Política de Colombia.

### 6.3.1 Derechos académicos y de convivencia

1. Recibir una educación integral, teniendo en cuenta las dimensiones cognitivas, comunicativa, sociopolítica, estético corporal y ético ambiental.
2. Ser respetados en su proceso formativo y recibir retroalimentación a través del diálogo y la reflexión.
3. Conocer los proyectos, planes de estudio y planes de mejoramiento de cada área en cada período académico.
4. Obtener las explicaciones solicitadas durante el desarrollo de los procesos de construcción de conocimiento y participar en dichos procesos.
5. Participar activamente en los acuerdos establecidos en el SIEE, con cada docente, respecto a metodología, fechas de entrega de trabajos, informes y evaluaciones.
6. Presentar las evaluaciones, tareas, trabajos y demás actividades escolares realizadas durante sus ausencias justificadas y en el tiempo acordado.
7. Ser evaluado en los diferentes aspectos del proceso educativo en forma permanente; conocer continuamente los conceptos de evaluación y recibir los correspondientes informes valorativos de su proceso de educación.
8. Contar con las condiciones necesarias en cuanto a recursos humanos, físicos y materiales para desarrollar las capacidades cognitivas y avanzar en la construcción del pensamiento.
9. Solicitar el estudio de la promoción anticipada en caso de que lo amerite y teniendo en cuenta el procedimiento establecido en el presente manual.
10. Solicitar y obtener constancias y certificados de estudio, de acuerdo con las normas fijadas por el colegio y el MEN.
11. Participar activamente en los diferentes momentos del proceso educativo (planeación, ejecución y evaluación).
12. Conocer el proyecto educativo del colegio y exigir un proceso educativo acorde con el mismo.
13. Participar en el proceso de elaboración actualización y conocimiento del manual de convivencia.
14. Ser reconocidos, valorados y respetados en su dignidad personal, recibiendo buen trato por parte de la Comunidad Educativa, teniendo en cuenta la Ley 2383 del 19 de julio de 2024.
15. Recibir oportunamente el estímulo correspondiente a su esfuerzo personal y buen comportamiento.
16. Ser atendidos y escuchados personalmente por las directivas, docentes, psicología y trabajo social.
17. Hacer propuestas que busquen mejorar la educación personal, colectiva y en general el bienestar en el colegio.
18. Recibir la guía y la atención personal necesarias de acuerdo con sus capacidades y a partir de éstas el aporte que cada cual pueda dar a la construcción del individuo.
19. Expresar libre y responsablemente sus opiniones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sobre cualquier tema, en forma cortés y dentro del marco del respeto.
20. Participar en el gobierno escolar y en las actividades sociales, culturales, deportivas

y recreativas que programe el colegio.

21. Gozar de un ambiente sano, tranquilo y agradable que permita un buen proceso de aprendizaje.

### 6.3.2 Deberes académicos y de convivencia

- a. Dedicarse al estudio y al cumplimiento de las actividades escolares para que el proceso de enseñanza- aprendizaje tenga éxito, cumpliendo con los objetivos definidos en cada una de las áreas y grados.
- b. Participar con el director de curso y el docente de la asignatura en el análisis del rendimiento académico y convivencial y hacer los compromisos necesarios para superar las dificultades.
- c. Asistir puntualmente a las clases y actividades del colegio, y participar activamente sin evadir responsabilidades.
- d. Presentar los trabajos, evaluaciones y demás actividades asignadas, dentro de las fechas establecidas. Para ser admitidos en otras fechas que por ausencia no haya presentado, deberá tramitar la excusa con coordinación de convivencia.
- e. Presentar la excusa por las inasistencias con su debido soporte por escrito o por correo dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia y presentar las actividades realizadas durante la inasistencia previo acuerdo con el docente.
- f. Tener el material y útiles escolares requeridos durante el año escolar, de manera que contribuyan al proceso de aprendizaje.
- g. Respetar de hecho y de palabra a los compañeros, profesores, directivas y empleados del colegio, el trato respetuoso debe manifestarse en las buenas relaciones interpersonales, en el lenguaje decente, evitando expresiones ofensivas, gestos y chistes obscenos, juegos en los que haya violencia física, sobrenombres, insultos y palabras soeces.
- h. Cuidar todos los bienes y enseres del colegio, manteniendo orden y aseo con los mismos.
- i. Mantener una adecuada presentación personal según lo establecido en el manual de convivencia y portando el uniforme correctamente dentro y fuera del colegio.
- j. Entregar oportunamente a los padres de familia las circulares y citaciones enviadas por el colegio.
- k. Ausentarse del colegio sin tener la autorización por parte de coordinaciones, previa solicitud de los padres de familia.
- l. Permanecer en las aulas de clase en los horarios correspondientes dentro de la jornada escolar. En los descansos deben estar en el patio.
- m. No portar, promover, incitar al consumo de licor y/o cigarrillos dentro y fuera del colegio (portando el uniforme).
- n. Asumir una actitud de respeto y escucha en los actos de formación, izadas de bandera y demás actos de la comunidad educativa.
- o. Respetar la decisión del colegio del uso restringido del celular dentro de la jornada escolar.
- p. Responder por los daños y pérdidas causadas por acción o negligencia sobre los materiales y bienes del colegio.

- q. No grabar ni publicar en las redes sociales, imágenes que atenten contra la dignidad de algún integrante de la Comunidad Educativa.
- r. No utilizar en clase el celular por afectación en la salud mental.

### 6.3.3 Estímulos a los estudiantes

El estímulo permanente al ser humano y, en especial, al niño(a) y al adolescente, fomenta la motivación, la creatividad, la sana competencia y la participación, la convivencia y, en general, los valores que promueve la institución. De otra parte, constituye un motivo invaluable de reconocimiento de talentos y de competencias que bien encaminados propician el acercamiento al desarrollo integral del estudiante.

El Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República, otorgará incentivos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, sana convivencia, colaboración y apoyo por parte de la familia, que sobresalgan en certámenes deportivos, culturales o científicos, y por antigüedad, así:

Durante el año escolar:

- a. Felicitación en el observador del estudiante por su desempeño académico o comportamental periodo a periodo.
- b. Reconocimiento en las izadas de bandera, periodo a periodo.
- c. Reconocimiento público a los estudiantes que se destaquen en las modalidades culturales, académicas, o eventos deportivos
- d. Reconocimiento público a los estudiantes que se destacan por su buena convivencia, compañerismo e identidad institucional
- e. Promoción anticipada teniendo en cuenta los requisitos de acuerdo con el capítulo VIII del presente manual.
- f. Figurar en el cuadro de honor del curso.

Al final del año lectivo:

- a. Beca, una (1) por grado al primer puesto por rendimiento académico.
- b. Mención de honor por su sana convivencia de cada curso.
- c. Mención de honor por colaboración y apoyo de la familia de cada curso
- d. Reconocimiento público a los estudiantes que se han destacado en las actividades en representación externa del colegio
- e. Para los estudiantes de grado 11° en la ceremonia de grados:
- f. Reconocimiento por mejor ICFES, mejor bachiller del año, mejor compañero, por su antigüedad escolar y los que se hayan destacado en representación externa del colegio

**Parágrafo 1°** Las excursiones y celebraciones sociales de PRE-PROM y PROM serán asumidas exclusivamente por los padres de familia.

## 6.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

La vinculación, contratación, funciones, salarios, derechos, deberes, régimen disciplinario y demás aspectos propios de la relación de educadores y personal administrativo se regularán por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de funciones y/o las disposiciones especiales aplicables con base en las normas legales vigentes. La vinculación al Colegio implica un compromiso con su filosofía y principios institucionales.

### 6.4.1 Derechos de los docentes

1. Ser considerado y respetado en su dignidad recibiendo un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser escuchado y atendido oportunamente por directivos y personal
3. A que se les reserve la información sobre sus datos personales salvo casos especiales en los que sea absolutamente necesario dar esta información.
4. Recibir información y capacitación académica de calidad por parte de personal reconocido.
5. Recibir información oportuna sobre las actividades que debe realizar, al igual que asesoría individual para superar las dificultades en el proceso pedagógico.
6. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia.
7. Expresar ideas y opiniones dentro del marco del respeto, la prudencia y la tolerancia.
8. Gozar de un ambiente de trabajo propicio para el desarrollo de su labor profesional.
9. Recibir los estímulos establecidos por la institución, cuando su labor lo amerite.

### 6.4.2 Deberes de los docentes

1. Ser idóneo y profesional.
2. Dar trato cordial y justo a todos los miembros de la Comunidad y compartir con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
3. Asumir y cumplir el debido proceso y conducto regular establecidos en el manual de convivencia, frente a cualquier situación presentada con los estudiantes.
4. Escuchar y permitir al estudiante expresar sus ideas, sugerencias y descargos.
5. Cumplir a cabalidad las funciones que le corresponden de acuerdo con su cargo.
6. Entregar oportunamente los planes, planeaciones, actas, informes, evaluaciones, registros y demás comunicaciones escolares, a los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Mantener informados a los estudiantes oportunamente de su proceso académico y de convivencia.
8. Asumir con responsabilidad el compromiso como docente y director de grupo participando activa y proactivamente en los proyectos pedagógicos obligatorios y propios del PEI y manual de convivencia.

9. Atender con oportunidad y respeto a los estudiantes, padres de familia, acudientes, pares y Comunidad Educativa permitiendo espacios de diálogo y concertación.
10. Velar por la buena marcha de la institución en un ambiente de cooperación y respeto.
11. Asumir con responsabilidad las disponibilidades que haya lugar según la necesidad del servicio educativo.
12. Entregar la planeación, informes del área, actas, registro y demás información que sea requerida para el buen funcionamiento institucional.
13. En caso de permiso dejar las guías de apoyo con el docente que realizará la disponibilidad y en caso fortuito el coordinador académico entregará el trabajo de apoyo correspondiente.
14. Elaborar las respectivas guías de ausentismo para alimentar el banco de actividades por área y grado.
15. Orientar el proceso de formación de los estudiantes con criterios éticos, morales y de responsabilidad y estar en permanente actualización pedagógica.
16. Cumplir a cabalidad con el horario establecido al inicio y salida de la jornada laboral según lo estipulado en el contrato laboral.
17. Atender las sugerencias que reciba acerca de sus relaciones interpersonales y de la manera de orientar tanto las clases como los procesos curriculares.
18. Participar en las jornadas de capacitación y retroalimentar a los demás docentes frente a lo aprendido de manera activa.
19. Cumplir con responsabilidad los turnos de acompañamiento asignados.
20. Velar por el buen uso y cuidado de los muebles y enseres del colegio que se han adquirido en pro del servicio educativo.
21. Remitir los permisos, incapacidades o novedades a través del correo institucional siguiendo el conducto correspondiente.
22. Atender a los padres de familia en los horarios y espacios establecidos para ello en la institución.
23. Remitir a psicología y/o trabajo social, los casos que se requieran para su acompañamiento una vez se haya aplicado el debido proceso formativo.
24. Mantener los canales de comunicación con estudiantes y padres de familia a través de los canales de información establecidos de manera institucional.
25. Todos aquellos deberes y funciones consagrados en el manual defunciones.

#### 6.4.3 Estímulos a los docentes

1. Los docentes como funcionarios del FBS tienen como estímulo el disfrute del día de su cumpleaños remunerado.
2. participación en actividades recreativas, culturales y sociales organizadas por el FBS.
3. Ser reconocido públicamente según el evento o motivo a celebrar en el cual se destaca por sus competencias o habilidades.

## 6.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia y/o acudientes son los que seleccionan la institución educativa para sus hijos y al formalizar el proceso de matrícula se comprometen a asumir las responsabilidades aceptando las normas y disposiciones establecidas en el manual de convivencia, a través de la firma del contrato de convivencia. La Comunidad Educativa asume que son los padres de familia y/o acudientes quienes cimientan las bases en la formación y personalidad de sus hijos y que son los primeros responsables. Los derechos, deberes y obligaciones de los padres de familia están basados en los principios fundamentales de la Constitución Nacional y las normas reglamentarias de la misma, como la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), Ley de Infancia y Adolescencia artículo 39 (Ley 1098 de 2006), Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), Ley 1146 de 2007, Ley 1527 de 2008, Decreto 860 de 2010, Ley 2025 de 2020, Ley 1620 de 2013, y demás normas vigentes sobre la participación y corresponsabilidad de los padres de familia en la educación de sus hijos y en la relación con la Institución Educativa.

### 6.5.1 Derechos de los Padres de Familia

1. Exigir una educación de acuerdo con los fines y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Recibir el Manual de Convivencia como un documento que regula los acuerdos de interacción en la comunidad escolar.
3. Matricular o renovar la matrícula de sus hijos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la circular emitida por secretaria general.
4. Conocer los horarios normales de ingreso y salida de la institución de su hijo(a).
5. Conocer con anticipación la lista de elementos necesarios para el proceso de enseñanza aprendizaje y formación integral de su hijo(a).
6. Conocer el conducto regular para presentar las inquietudes, quejas o inconformidades necesarias de manera oportuna y recibir respuesta de la instancia correspondiente.
7. Recibir a tiempo los informes académicos, de su hijo(a), especificado en el SIEE.
8. Formar parte de los estamentos del Gobierno Escolar.
9. Participar en los Proyectos transversales, en beneficio de la Comunidad Educativa.
10. Recibir orientación familiar oportuna acerca las dificultades que presenta su hijo(a).
11. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional.
12. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
13. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
14. Recibir los informes periódicos de evaluación.
15. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

## 6.5.2 Deberes de los Padres de Familia

1. Firmar el contrato de convivencia siendo consciente del compromiso referido en la matrícula y cumplir cabalmente todos los acuerdos estipulados en el Manual de convivencia.
2. Asumir con responsabilidad el compromiso como Padres de Familia o acudientes demostrando el interés por participar en el mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
3. Cumplir y/o fomentar la puntualidad de los horarios de ingreso y salida de su hijo(a), establecidos por el colegio.
4. Presentar en coordinación de convivencia y al director de grupo la excusa por las inasistencias de su hijo (a) con su debido soporte por escrito o por correo dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia.
5. Presentar las solicitudes de permisos ante coordinación de convivencia.
6. Garantizar la buena presentación personal y proveer el uniforme de su hijo (a), reforzando como padres las buenas maneras en el porte de este.
7. Proveer de todos los elementos necesarios para el proceso de aprendizaje y formación integral de su hijo(a).
8. Presentar de manera respetuosa y oportuna los reclamos, quejas o inconformidades ante la instancia pertinente cumpliendo el conducto regular establecido en el manual de convivencia.
9. Respaldar y apoyar las iniciativas de sus representantes en el colegio, en pro del beneficio de la Comunidad Educativa.
10. Participar activamente en los proyectos e iniciativas institucionales, en beneficio de la formación integral de los estudiantes.
11. Informar con antelación cualquier novedad a las instancias respectivas en el marco del respeto y las buenas maneras.
12. Comunicar a Coordinación de Convivencia y al director de grupo el motivo de la inasistencia o solicitar permisos médicos o personales para su hijo(a).
13. Cumplir con las remisiones externas requeridas por las áreas de psicología y trabajo social del Colegio para la atención integral de su hijo (a).
14. Comunicar oportunamente a las autoridades del establecimiento educativo las irregularidades de que tengan conocimiento, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas, o cualquier otra que afecte la convivencia en la institución.
15. Apoyar al Colegio en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
16. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
17. Participar en el proceso de autoevaluación anual del colegio.
18. Comprometer a sus hijos dentro del proceso de formación integral, atendiendo oportunamente los requerimientos del colegio.

19. Asistir puntualmente a las reuniones, talleres, encuentros, conferencias, escuela de padres, entre otros, que se programen, en aras de optimizar la educación de sus hijos.
20. Actualizar la base de datos en la plataforma e informar al Director de grupo cualquier cambio en la información del estudiante.
21. Cumplir oportunamente los compromisos económicos de los padres de familia con el colegio, dentro de los (10) primeros días de cada mes.
22. Responder por los daños materiales que sus hijos causen dentro de la institución, en las rutas escolares o en escenarios donde se encuentren representando el colegio.

**Parágrafo 1.** El Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República pondrá en conocimiento de ICBF, Policía, Defensoría, Fiscalía, o autoridad competente los casos en los cuales el padre de familia o acudiente incumpla injustificadamente con sus deberes o incurra en situaciones estipuladas en este Manual, y que afecten notoriamente el desarrollo normal e integral de su hijo(a), en concordancia con lo previsto en las leyes.

**Parágrafo 2.** El incumplimiento de estos deberes por parte de los padres de familia tendrá una sanción pedagógica.

### 6.5.3 Estímulos a los Padres de Familia

1. Mención de honor por colaboración y apoyo de la familia.
2. Reconocimiento público por su compromiso y colaboración con las actividades escolares al final del año.

## CAPITULO VII

### 7. CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDADANÍA

El Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República tiene como objetivo en su proyecto de convivencia la formación de estudiantes como ciudadanos respetuosos, autónomos, honestos, justos y solidarios; capaces de realizar acciones que reflejen una mayor preocupación por los demás y por el bien común, involucrando a toda la Comunidad Educativa, como responsables y como ejemplo para los estudiantes en este proceso. Teniendo en cuenta esta premisa se desarrolla el presente capítulo.

#### 7.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA

Los principios del presente manual se relacionan con aquellos presentados en la ley 1620 de 2013 y buscan propiciar escenarios favorables a la construcción de una cultura de convivencia institucional.

**Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos

educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

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

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

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

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

## 7.1 PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República está centrado en los conceptos y procedimientos que se deben tener en cuenta para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la Comunidad, como normas de conducta que deben observar estudiantes, padres de familia y profesores para garantizar el mutuo respeto; define instancias de diálogo y de conciliación como: Docente, Dirección de grupo, Mediadores estudiantiles, Coordinación de convivencia, Orientación escolar, Comité de convivencia y como última instancia el Consejo Directivo.

### 7.1.1 Dirección de grupo

Una de las funciones más importantes que tienen los directores de grupo, junto con la coordinación de convivencia del Colegio, es la de orientar a los estudiantes para que asuman las responsabilidades adquiridas con la institución, así como escuchar y ofrecer alternativas para las diversas situaciones pedagógicas y de convivencia que se presenten en la institución. El director de curso debe hacer seguimiento a sus estudiantes en el aspecto académico, formativo y de convivencia. Es el canal de comunicación directo entre las familias de sus

estudiantes y el colegio.

### 7.1.2 Pactos de convivencia:

Son acuerdos que se establecen al inicio del año escolar entre estudiantes y director de grupo en cada uno de los espacios pedagógicos, acerca de las pautas disciplinarias, académicas y socio afectivas que se van a desarrollar en el quehacer diario. Se fijan en un lugar visible del salón para su posterior análisis y cumplimiento.

### 7.1.3 Grupos de mediación (estudiantes)

La mediación consagra principios de autonomía, democracia e imparcialidad. Es así como en el colegio se capacita a dos representantes por curso (monitor de convivencia) en los procesos de mediación que faciliten el respeto en las dinámicas de interacción de manera solidaria entre pares. Se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

Se inicia con una capacitación a estudiantes representantes por curso con el fin de conocer y comprender el proceso de la técnica de mediación escolar. Se hace la posesión de los mediadores y la instalación de mesas de conciliación en el colegio como herramienta para la promoción de una buena convivencia y luego se hace el ejercicio y manejo de estas técnicas básicas de la mediación escolar. Este proceso estará acompañado por directores de grupo y coordinación de convivencia.

**Características de la mediación:** Voluntaria, participativa y confidencial.

**Fases de la mediación:** Inicio, descripción de la estructura del conflicto y obtención de acuerdos.

**Ventajas de la mediación:** Mejora del clima escolar, práctica de valores, desarrollo de habilidades comunicativas, favorecimiento de la capacidad de autorregulación y actitudes cooperativas.

### 7.1.4 Coordinación de convivencia

Es la encargada de coordinar y dinamizar la realización de los planes, programas y actividades propuestos con el fin de mantener una sana convivencia y ambiente escolar entre la Comunidad Educativa.

### 7.1.5 Orientación escolar

Tiene como fin apoyar la labor educativa institucional y contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes, a través de diferentes medios como talleres, guías y otras herramientas que sean necesarias, seguimiento a casos especiales; a su vez, brindar apoyo y asesoría a los padres de familia a través de la escuela de padres.

### 7.1.6 Trabajo social

Tiene como fin apoyar la labor educativa, a través del diagnóstico e intervención de las acciones sociales y las diferentes formas de participación social de la Comunidad Educativa, con la finalidad de impactar positivamente en su calidad de vida y en los servicios prestados en el Colegio.

### 7.2 CONDUCTO REGULAR:

Para garantizar la efectividad de los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa, la institución prevé un conducto regular para la atención de las solicitudes, consultas y quejas. El conducto regular tiene por objetivo la atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera para garantizar los derechos de los estudiantes y la Comunidad Educativa en general.

El conducto regular a seguir se entiende como las instancias a seguir, en caso de presentarse cualquier situación. Estas son:

1. Profesor del área en la que se presente la dificultad.
2. Director de grupo, o a quién haga sus veces
3. Coordinación de convivencia o académico según la situación.
4. Área psicosocial.
5. Comité de convivencia o consejo académico.
6. Rectoría.
7. Consejo directivo, como última instancia institucional.

### 7.3 DEBIDO PROCESO

Es el conjunto de pasos que debe efectuarse conforme a las reglas y derechos establecidos por las normas existentes Constitución Política, Ley 115 de 1.994, Ley 1098 de 2006, Decreto 1965 de 2013 por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013. El objetivo es garantizar el derecho de todo estudiante a la defensa y la función es pedagógica formativa con miras a generar comportamientos en pro de una convivencia armónica en el Colegio.

Se basa en los principios de: Reconocimiento de la dignidad humana y el respeto a la persona, tipicidad, presunción de inocencia, igualdad, derecho a la defensa, instancia competente, favorabilidad y proporcionalidad (Artículo 29 Constitución Política de Colombia)

#### Etapas del debido proceso.

La definición de etapas constituye el núcleo central del debido proceso.

**Iniciación:** Es la etapa previa o de indagación preliminar, la cual tiene por objeto establecer si

existen méritos para iniciar el proceso disciplinario.

**Apertura del proceso:** Cuando exista la presunta conducta infractora e indicios que comprometen al estudiante, la instancia competente comunica por escrito, con los fundamentos de hecho y de derecho, las conductas violatorias al Manual de Convivencia, pruebas consideradas pertinentes y plazos para presentar los descargos. La apertura del proceso se notificará al estudiante, al padre de familia y/o acudiente.

**Etapa probatoria:** En ésta, las instancias competentes, analizan el caso, mediante el recurso de la prueba. El estudiante involucrado hace uso de la defensa, acompañado por sus padres o representantes legales, es oído en descargos y puede solicitar las pruebas que considere convenientes. También puede aceptar los cargos tal como han sido formulados. Nadie está obligado a declarar contra sí mismo. Esta etapa puede durar una o más sesiones, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja la correspondiente acta.

**Fallo:** Luego de la etapa probatoria, la instancia competente toma la decisión, la cual puede ser exoneración o sanción. Si se exonera, se archiva el caso. Si se aplica sanción, ésta debe estar tipificada en el Manual de Convivencia, notificándose al estudiante, al padre de familia o acudiente, mediante resolución rectoral indicándole los recursos de ley a que tiene derecho. El fallo puede realizarse en la misma sesión de la etapa probatoria o en sesión independiente. De lo actuado se deja el acta correspondiente.

**Recursos:** El estudiante tiene derecho a interponer los recursos de ley: el de reposición ante la instancia que le aplicó la sanción (Rectoría) y el de apelación ante una instancia superior (Consejo directivo). En la solución de los recursos, la instancia competente puede exonerar, mantener la sanción al estudiante o disminuirla a través de resolución rectoral dependiendo de los argumentos presentados por el estudiante y del análisis que de ellos se efectúe; en todo caso el recurso no podrá agravar la sanción. De lo actuado se deja constancia en acta.

**Aplicación de la sanción:** Solo después de resueltos los recursos se aplica la sanción al estudiante, por la instancia competente definida en el presente Manual y según lo estipulado en la ley.

ETAPA DEL DEBIDO PROCESO	INSTANCIA EN FALTAS LEVES	INSTANCIA EN FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	PROCEDIMIENTO	REGISTRO	TÉRMINO
Indagación Preliminar	Docente o Director de grupo	Coordinación de Convivencia	<p>Quien conoce el hecho presenta Informe de la situación presentada.</p> <p>Se toma la versión libre de las personas involucradas.</p> <p>Se recogen testimonios sobre lo sucedido.</p> <p>Se hace recolección de pruebas documentales</p> <p>Se identifican evidencias o elementos probatorios.</p>	<p>Informe en hoja de seguimiento del observador. (plataforma School pack)</p> <p>Registro escrito de la versión libre del presunto culpable. (observador)</p> <p>Testimonio escrito por parte del testigo.</p> <p>Anexos de pruebas</p>	Hasta quince (15) días hábiles a partir del día siguiente al Momento en que se tuvo conocimiento del hecho.

			Se entregan las pruebas, evidencias o elementos materiales probatorios correspondientes a la instancia responsable.  Si hay mérito, esta instancia abrirá expediente correspondiente.  Se informa al padre de familia sobre la apertura formal o no del proceso y la necesidad o no de convocar al Comité Escolar de Convivencia, sin perjuicio de activar la Ruta de Atención Integral. (Bienestar Familiar, SIVIM, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, entre otros)	recolectadas.  Informe en hoja de seguimiento del observador. (plataforma School pack)	
<b>Apertura formal del proceso</b>	Docente o Director de grupo	Coordinador de convivencia	Se envía citación escrita para efectuar la notificación formal de la apertura del proceso  En reunión, se informa al estudiante y al padre de familia la presunta falta cometida.	Formato de citación a padres  Registro escrito de la notificación formal al estudiante y acudiente de la apertura del proceso en el observador.	Un (1) día hábil siguiente a la terminación de la investigación preliminar, en la fecha y hora en que fueron citados.
<b>Etapa Probatoria</b>	Docente o Director de grupo	Coordinador de convivencia	Aporte de pruebas documentales y evidencias por cada una de las partes involucradas.  Reunión de descargos.	Citación  Formato de acta con recepción y aporte de pruebas documentales.  Formato de acta con descargos.	Hasta diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del inicio de apertura formal del proceso formativo y citación a descargos.
<b>Fallo de Primera Instancia</b>	Docente o Director de grupo	Rectoría	Agotada la etapa probatoria, de ser necesario, el Comité Escolar de Convivencia sesionará para analizar el caso y deliberar el fallo. Producir el fallo de primera instancia, mediante el cual se determina la falta y la sanción. Informar de manera formal a coordinación de convivencia para la respectiva notificación. Contra el mismo proceden los recursos de reposición ante la misma instancia del fallo de primera instancia o de apelación ante la instancia siguiente.	Resolución. Fallo de primera instancia, debidamente motivado.	Diez (10) días hábiles siguientes al término de la etapa probatoria.
<b>Notificación del fallo</b>	Docente o Director de grupo	Rectoría	Citación al padre o al acudiente para la notificación del fallo.  En caso de no acudir el acudiente o padre de familia se envía por correo electrónico certificado.	Citación escrita o por correo electrónico a padres, acudientes o responsables, para realizar la notificación personal del fallo.	Tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del fallo.
<b>Interposición de recursos</b>	Instancia siguiente a quien lleva el debido proceso, de acuerdo con el conducto regular.	Rectoría	Una vez notificado el fallo de primera instancia, el padre, acudiente o responsable puede interponer los recursos de reposición la Instancia responsable y de apelación ante la instancia siguiente.	Escrito del (de los) recurso(s) interpuestos por el padre de familia, acudiente o responsable a Rectoría.	Se presenta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del fallo de primera Instancia.
<b>Decisión Recurso de reposición</b>	Instancia siguiente a quien lleva el debido proceso, de acuerdo con el conducto regular.	Rectoría	Recibido el recurso de reposición, la rectoría estudiará el mismo y podrá tomar la decisión de revocar o ratificar el fallo.	Resolución escrita que contiene la decisión tomada por el rector respecto al recurso de reposición.	Diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior.
<b>Notificación de la decisión del recurso de reposición</b>	Instancia siguiente a quien lleva el debido proceso, de acuerdo con el	Rectoría	Citación al padre, acudiente o responsable para la notificación de la decisión.  En caso de no acudir la(s) persona(s)	Citación escrita o por correo electrónico.	Tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la resolución.

	conducto regular.		citada, se envía por correo electrónico certificado.		
<b>Fallo de Segunda Instancia</b>	Instancia siguiente a la responsable del fallo de primera instancia, de acuerdo con el conducto regular.	Consejo Directivo del Colegio	Recibido el recurso de apelación, el Consejo Directivo estudiará el caso y emitirá el correspondiente fallo de segunda instancia.	Acuerdo escrito que contiene la decisión tomada por el Consejo Directivo, mediante el cual se resuelve el recurso de apelación.	Diez-quince (10-15) días hábiles siguientes a la decisión del recurso de reposición.
<b>Notificación de la decisión del recurso de reposición</b>	Instancia siguiente a la responsable del fallo de primera instancia, de acuerdo con el conducto regular.	Rectoría	Citación al padre, acudiente o responsable para la notificación de la decisión.  En caso de no acudir, se envía por correo electrónico o certificado.	Citación escrita o por correo electrónico	Tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la resolución.
<b>Aplicación de la sanción</b>		Coordinación de Convivencia	Agotadas las etapas anteriores y en firme el fallo correspondiente, la rectoría y la coordinación de convivencia deberán realizar la aplicación de la sanción.	Registro escrito del cumplimiento del fallo en el expediente y en el observador del estudiante.	Dentro del término correspondiente de acuerdo con la decisión que se haya tomado en el fallo.

## 7.2 TIPOS DE FALTAS

En el Colegio, se consideran faltas los comportamientos inadecuados de cualquiera de sus integrantes, que contrarian los principios y valores institucionales o son incumplimiento de los deberes de cada uno de los estamentos que hacen parte de la Comunidad Educativa y alteran la convivencia desconociendo los deberes, compromisos, valores y principios establecidos por la ley, el manual de convivencia y el contrato de matrícula. Para los estudiantes, dichas faltas se hallan tipificadas como leves, graves y muy graves

### 7.2.1 Faltas leves

Se entiende por falta leve todos aquellos comportamientos que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así porque son comportamientos que afectan el proceso formativo, la disciplina y el orden académico, interfiriendo con la buena marcha de las actividades escolares al dificultar el orden, la comunicación y la organización.

#### Se consideran faltas leves:

1. Llegar tarde al colegio o clases hasta por tercera vez sin justificación.
2. Permanecer fuera del salón en horas de clase, negarse a ingresar o ausentarse del mismo sin autorización del docente
3. Presentarse al colegio mal uniformado o sin justificación por esto. Tener deficiencias ocasionales en la presentación personal y el aseo diario, no portar el uniforme correspondiente al horario del día.
4. Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, comer en clase, etc.
5. Distraerse o generar distracción en actos académicos, cívicos, culturales, deportivos u otros dentro de la institución o fuera de ella.
6. No poseer el material de trabajo requerido para las clases sin justificación alguna.
7. Hacer uso de elementos distractores mientras no está permitido como audífonos, celulares, revistas, elementos de aseo personal o maquillaje, portátiles u otros

- elementos que no hacen parte de los útiles escolares durante las clases, formaciones o en actos culturales.
8. Hacer uso del celular en espacios de clase no autorizados
  9. Inadecuado comportamiento en eventos comunitarios como actos cívicos, izadas de bandera, actividades deportivas, artísticas, culturales y en aquellos que se represente a la Institución.
  10. Arrojar basura en salones, patio, pasillos y demás sitios distintos. Tener desordenado su puesto o escritorio.
  11. No acatar las instrucciones y órdenes impartidas por los docentes o directivos docentes del colegio.
  12. Irrespetar los símbolos institucionales.
  13. No entregar oportunamente a los padres de familia las circulares y citaciones enviadas por el colegio.
  14. Permanecer en los alrededores del colegio después de la jornada escolar.
  15. Desacato de las orientaciones y recomendaciones dadas por sus superiores.
  16. No seguir los conductos regulares, cuando sea necesario, para la solución de problemas de la cotidianidad.
  17. Hacer mal uso de bienes y enseres de la institución y espacios utilizados por la misma.
  18. Ser apático, irresponsable e indisciplinado, de manera repetida y sistemática, con sus deberes académicos y disciplinarios.
  19. Comportarse de manera inadecuada en cualquier lugar donde se porte el uniforme u otra insignia del Colegio.

### **Parámetros para la llevar a cabo el debido proceso en las faltas leves:**

1. Las faltas leves de un estudiante, que sucedan en las actividades del colegio, serán tratadas directamente por el docente como primer respondiente que esté con dichos estudiantes, cuando se dé su ocurrencia. Dichas faltas leves se deben registrar en el formato dispuesto para tal propósito (registro del observador) y en la plataforma School pack.
2. En caso de reiteración de la misma falta leve o de la ocurrencia de otras faltas leves cometidas por el mismo estudiante, ellas serán tratadas por el docente que tenga conocimiento, hace citación a padres de familia para suscribir compromisos de cumplimiento) e informa al director de curso. Sanciones formativas.
3. Si surtido todo el proceso anterior, la situación anómala se mantiene y el estudiante reincide en nuevas faltas leves, la situación podrá ser abordada como una falta grave por el director de curso, quién hace las citaciones a padres de familia y acuerdos correspondientes para el respectivo acompañamiento y seguimiento. El director de curso informará al área psicosocial, coordinación de convivencia y rectoría.
4. Si persiste la situación con el estudiante, debe ser abordada por coordinación de convivencia para ser tratada la falta como grave y sin cumplimiento de acuerdos con docente y director de curso. La coordinación procederá al debido proceso establecido para faltas graves en el presente manual de convivencia.

**Parágrafo 1:** Los docentes podrán imponer al estudiante a quien se le compruebe la comisión de una falta leve, alguna de las estrategias formativas contempladas en el presente Manual de Convivencia, para tales tipos de faltas, siempre encaminadas a que los estudiantes asuman las consecuencias, responsabilidades y cambios necesarios por sus comportamientos.

**Parágrafo 2:** Cuando la falta es observada por otro miembro de la Comunidad Educativa, el procedimiento a seguir es el mismo.

**Parágrafo 3:** Las sanciones formativas se deben hacer en un término de cinco (5) días hábiles, siguientes a la fecha en que se presentó la falta.

### **Sanciones Formativas para Faltas Leves.**

Cuando se presente la ocurrencia de una falta leve, el docente conocedor de la misma podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas:

**Reflexión Personal.** El docente que conozca de la falta realizará un diálogo con el o los estudiantes implicados, que implica escucharlos y hacer un análisis del comportamiento de quien ha infringido un principio o deber normativo y sus consecuencias a nivel personal o colectivo, acorde con el Manual de Convivencia.

El diálogo se efectúa directa y personalmente entre el estudiante y la figura de autoridad que conoce dicha situación. Se buscará identificar las causas y factores asociados con el comportamiento o la conducta realizada, asumiendo los correctivos del caso o sugerencias, para que dicha estrategia favorezca la formación ética y moral del estudiante, el respeto por la norma y su formación integral.

Además de la anterior, también son sanciones formativas para las faltas leves, las siguientes:

- a) Elaboración de trabajos, campañas educativas y demás actividades educativas referentes al tema o asunto sobre el cual se ha cometido la falta.
- b) Hacer la reparación pertinente que tengan que ver con la comisión de la falta que se está sancionando.
- c) Retener artículos que afecten el normal desempeño de los estudiantes en sus actividades académicas o formativas, de acuerdo con tiempos, lugares y personas. Dichos artículos serán devueltos a los padres de familia., con registro escrito y compromiso de no continuar afectando el buen funcionamiento de las actividades del colegio.
- d) Realizar material pedagógico que sirva de herramienta para trabajar con los estudiantes o hacer actividades relacionadas con la falta tipificada.
- e) Hacer reflexiones orales o escritas y exponerlas a los compañeros en espacios de formación. El estudiante sancionado debe estar acompañado de sus padres de familia.
- f) En caso de ser reiterativa la misma falta tendrá afectación de la nota en la asignatura o en convivencia para el periodo correspondiente a la ocurrencia de la falta.

## 7.2.2 Faltas graves

Se entiende por falta grave aquel tipo de conducta o comportamiento que atenta contra los valores institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades, afectando gravemente las normas de carácter general y particular de la institución educativa. Se incluyen en ellas todas aquellas acciones que atenten contra la integridad, valor y dignidad humana o contra los derechos de los miembros de la comunidad, atentando contra los principios institucionales, la convivencia y el normal desarrollo de las actividades.

### Se consideran faltas graves:

1. La reincidencia en faltas leves (3 veces la misma falta o acumulación de 5 faltas leves diferentes).
2. Llegar tarde por cuarta vez, a pesar de los acuerdos hechos anteriormente.
3. Falta de honestidad, hacer copia en las evaluaciones o trabajos, presentar actividades de otros compañeros como suyos o facilitar trabajos propios para uso de terceros.
4. Atentar contra el buen estado de las instalaciones del Colegio, equipos, material de enseñanza, pupitres, planta física, y en general todos los muebles y enseres de la institución.
5. Encubrir o facilitar que otro estudiante realice una de las faltas mencionadas.
6. Irrespetar la individualidad de los miembros de la Comunidad Educativa mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos.
7. Realizar acciones tendientes a generar rechazo, aislamiento y discriminación a uno o varios compañeros.
8. Tomar de manera indebida e incorrecta los objetos, materiales y personales de algún integrante de la Comunidad Educativa.
9. Desacatar una orden, instrucción o solicitud impartidas por las autoridades administrativas, educativas o profesores dentro y fuera de la institución educativa.
10. Provocar situaciones desagradables que afecten la imagen y el buen nombre del colegio, participando dentro o fuera de la institución en actos de desorden e incultura o utilizando medios verbales, impresos o electrónicos.
11. Promover desórdenes en el transporte escolar, o cualquier otro lugar o actividad donde se pueda identificar como estudiante de la institución.
12. No evidenciar cambios favorables de comportamiento que fueron objeto de acompañamiento y seguimiento por parte de docentes y director de curso.
13. Crear o participar en grupos de Instagram, Facebook, WhatsApp, etc, que denigren, discriminen, dañen la integridad o afecten psicológicamente a cualquier persona de la Comunidad Educativa y la imagen del colegio.
14. Rebelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones de cualquier personal del colegio.
15. Mal uso de internet, correo electrónico, redes sociales y telefonía móvil para agredir (ciberbullying, grooming, sexting).
16. Mal uso del vocabulario con el cual se agrede a compañeros. Uso de sobrenombres, ridiculizar ante otras personas, hacer comentarios ofensivos.
17. Esconder, arrojar o dañar las maletas, morrales, objetos personales y trabajos

- escolares de sus compañeros u otros miembros de la Comunidad Educativa.
18. Realizar acciones que atenten contra la integridad física, moral y el bienestar del otro.
  19. Reincidir en el incumplimiento de normas que atenten contra una sana convivencia.

### Parámetros para la llevar a cabo el debido proceso en las faltas graves

1. Las faltas graves de un estudiante, que sucedan en las actividades del colegio, serán tratadas directamente por el docente como primer respondiente que esté con dichos estudiantes, cuando se dé su ocurrencia. Dichas faltas graves se deben registrar en el formato dispuesto para tal propósito (registro del observador) y en la plataforma School pack e informadas al director de curso.
2. Las faltas graves serán tratadas por director de curso en primera instancia y luego por coordinación de convivencia cuando es reiterativa. Deben ser informadas a rectoría.
3. De toda comunicación con los padres de familia, por escrito o telefónica, se hará registro en el formato dispuesto para tal propósito, en la plataforma School pack detallando propósito e información relevante.
4. Se realizará el debido proceso establecido en el presente manual de convivencia.
5. La Coordinación de Convivencia según sea el caso, hará el acopio de todo el acervo probatorio posible con el apoyo de los docentes o instancias pertinentes, revisará el proceso seguido hasta este momento y preparará y presentará la situación a Rectoría.
6. En caso de ser considerado necesario, la situación que involucra la comisión de una falta grave será llevada al Comité Escolar de Convivencia, con el fin de abordar dicha situación y buscar estrategias de conciliación, así como de formación del estudiante y de la comunidad educativa, para el logro de la superación de dichos comportamientos.
7. Las sanciones de las faltas graves son proferidas por coordinación de convivencia, previo consentimiento de rectoría.
8. Los padres de familia o el acudiente deberán asumir la responsabilidad jurídica y civil a la que haya lugar, por la comisión de una falta grave.

### Sanciones Formativas para Faltas Graves.

Las sanciones formativas para las faltas graves son las siguientes:

1. Firmar un acta de compromiso con el fin de mejorar el comportamiento del estudiante y deberá ser cumplida durante el periodo académico que se defina, después de cometida la falta. Este compromiso debe ser firmado por el estudiante y sus padres, por el profesor director de curso y la Coordinación de Convivencia.
2. Reparación fuera del aula. La reparación fuera del aula hace referencia a un espacio (dentro del Colegio) durante el cual se invita al estudiante a analizar su comportamiento y el principio, valor o deber infringido. A la vez incluye llevar a cabo un trabajo de reparación de la falta que beneficie a la Comunidad, con el apoyo de la Coordinación de Convivencia. Al día siguiente de haber terminado la reflexión, el estudiante debe presentar desarrollados los temas y trabajos asignados en las clases, durante el tiempo de la sanción.

3. Pérdida del derecho a recibir estímulos institucionales durante el período académico en el que se cometió la falta y quedará registrado en el formato definido para tales casos.
4. Pago del daño ocasionado a muebles, enseres u objetos personales.
5. Para estudiantes de grado quinto, noveno y undécimo, la no proclamación en ceremonia de graduación de los bachilleres.
6. Afectación en la nota de convivencia del período en que se cometió la falta.
7. Suspensión de uno (1) a tres (3) días hábiles previa notificación a padres de familia y/o acudientes.

### 7.2.3 Faltas muy graves

Las faltas muy graves son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución, y que en muchos casos podrán estar tipificadas como delitos por la justicia ordinaria.

#### Se consideran faltas muy graves, las siguientes:

1. Reincidencia en faltas graves y/o incumplimiento de los acuerdos adquiridos por el estudiante y su familia por faltas graves o al momento de firmar la matrícula en observación, compromiso de convivencia o académico.
2. Presentarse o estar en estado de embriaguez o bajo el efecto de cualquier sustancia psicoactiva, durante la jornada escolar.
3. Consumir, suministrar, portar, vender o guardar cualquier bebida alcohólica, algún tipo de cigarrillo (vapeador), o sustancias psicoactivas o tóxicas en el colegio (SPA).
4. Cometer hurto.
5. Protagonizar, promover, participar o encubrir peleas que atenten contra la integridad física, dentro y fuera del colegio.
6. Causar daños intencionales a la salud física, mental o emocional de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
7. Portar, suministrar y/o distribuir elementos cortos punzantes, armas de cualquier tipo que atenten contra la integridad física o la vida de una persona.
8. Promover o participar en juegos, retos virtuales o prácticas peligrosas que atenten contra la integridad física o mental, la salud y la vida de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
9. Cometer agresión física o verbal; amenazar, intimidar, empujar, chantajear, presionar de forma verbal, escarnio público, discriminación o a través de otros medios a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
10. Tener manifestaciones afectivas o amorosas que sobrepasen los límites de la cortesía social, como besos, abrazos y caricias reservados a la intimidad, en cualquier espacio del colegio.
11. Amenazar, agredir de palabra o físicamente, poniendo en serio peligro la integridad física o moral de cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.

12. Subir fotos a las redes sociales con el uniforme de la institución o insignias del plantel, que no tengan fines académicos o que excedan los límites de la discreción y moral de la persona.
13. Encubrir faltas de otros estudiantes, intervenir o entorpecer las investigaciones adelantadas por el Colegio para esclarecer alguna violación al Manual de convivencia escolar.
14. Enviar audios, imágenes o videos, por cualquier medio, a sus compañeros de clase o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, que pueda afectar su dignidad, integridad o su formación educativa.
15. Realizar actos de discriminación individual, colectiva, racial, social, étnica, cultural, sexual, religiosa o de cualquier otro aspecto.
16. El incumplimiento de los acuerdos académicos o de convivencia suscrito en actas y previamente firmado por los padres de familia y estudiante.
17. Ver, compartir o exponer cualquier tipo de material pornográfico a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
18. Cualquier delito que ocasione acciones legales las cuales comprometan la integridad física o moral de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
19. Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano.

### **Parámetros para llevar a cabo el debido proceso en las faltas muy graves**

1. El profesor que tenga conocimiento de una falta muy grave debe informar de manera inmediata al director de curso, coordinación de convivencia, área psicosocial y rectoría. Luego debe presentar su versión en un informe escrito debidamente detallado.
2. La Coordinación de Convivencia será la encargada de llevar a cabo las acciones del debido proceso bajo la orientación de rectoría y hará el acopio de todo el acervo probatorio posible con el apoyo de los docentes o instancias pertinentes, revisará el proceso seguido hasta este momento y preparará y presentará la situación a rectoría.
3. De toda comunicación con los padres de familia, por escrito o telefónica, se hará registro en el formato dispuesto para tal propósito, detallando propósito e información relevante.
4. En caso de que el estudiante, sus padres de familia o el acudiente, quieran allegar pruebas o cualquier otro soporte que obre como defensa del estudiante implicado, lo podrán hacer en cualquier etapa del proceso, hasta que se determine y aplique la sanción por la falta cometida, al estudiante.
5. Se activará la ruta de atención integral; según valoración de la situación.
6. Toda situación que involucra la comisión de una falta muy grave será llevada al Comité Escolar de Convivencia, con el fin de abordar dicha situación y buscar estrategias de conciliación y, llegado el caso, acordar la sanción adecuada y proporcional a la falta cometida.
7. Los fallos de las faltas muy graves solo podrán ser proferidos por rectoría, debidamente motivados, documentados y por escrito.

8. Los padres de familia o el acudiente deberán asumir la responsabilidad jurídica y civil a la que haya lugar, por la comisión de una falta muy grave.

### **Sanciones Formativas para Faltas Muy Graves**

1. La no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente.
2. Los estudiantes de grado quinto, noveno y/o undécimo recibirán la graduación por ventanilla sin derecho a asistir a la ceremonia de graduación.
3. La desescolarización temporal (tutorías, trabajo en casa), de acuerdo con el concepto jurídico de la SED.
4. Firma de matrícula condicional con afectación en la nota de convivencia del período correspondiente, según el análisis de la situación y el impacto de esta en la Comunidad Educativa.
5. Suspensión por tres (3) días con afectación en la nota de convivencia del período correspondiente.
6. Exclusión del Colegio.

### **7.3 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES**

#### **Circunstancias Atenuantes**

Las siguientes circunstancias son atenuantes de una falta cometida por un estudiante y, en consecuencia, permiten aplicar, de manera pertinente la sanción formativa:

1. El buen comportamiento del estudiante en su historia escolar.
2. La confesión voluntaria, cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la falta.
3. El haber sido instrumentalizado para cometer la falta.
4. El haber actuado por defender sus derechos personales o comunitarios.
5. El poco efecto que su conducta produzca en el estudiante que la realiza y en los demás miembros de la Comunidad Educativa.
6. El proceso de superación de las faltas anteriores.

#### **Circunstancias Agravantes**

Las siguientes circunstancias podrán hacer más grave la estrategia formativa:

1. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta o evitar sus consecuencias.
2. El haber sido sancionado con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en el Manual de Convivencia.
3. La premeditación de la falta (planeada con anterioridad).
4. El haber obrado en complicidad con otro u otros o haber sido coautor.
5. El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás

- miembros de la Comunidad Educativa o en él mismo.
6. Omitir información relevante en el análisis y aclaración de una situación problemática.
  7. El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
  8. El cometer la falta abusando de la confianza depositada en él por los directivos, profesores o compañeros. Es abuso de confianza cuando comete la falta utilizando los medios que le fueron confiados de manera especial a él por un miembro de la Comunidad.
  9. Cuando comprometa el buen nombre de la Institución.
  10. La reincidencia o acumulación de faltas.
  11. El involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en un hecho.

**Parágrafo:** Las anteriores circunstancias agravantes y atenuantes deberán ser probadas e incluidas en el proceso que se siga por comisión de la falta en cuestión.

## 7.4 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

El Art. 29 de la Ley 1620/2013 establece que la ruta de atención integral para la convivencia escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las instituciones en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar.

### 7.4.1 Componentes de la Ruta de Atención Integral

**El componente de promoción:** Se centrará en el desarrollo de competencias y en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que debe seguir la Comunidad Educativa y mecanismos de participación, difusión y socialización del manual escolar de convivencia, dirección de grupo, campañas de promoción de una sana convivencia escolar, talleres con padres de familia, proyectos transversales, promoción y elección del gobierno escolar, otras actividades de promoción que se desarrollen en el proceso formativo escolar. Incluye alianzas con otras entidades como: Hospital de Chapinero, el centro médico, IDR, Policía de infancia y adolescencia.

**El componente de prevención:** Se ejecuta a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del estudiante con el propósito de disminuir la violencia escolar. Grupos de mediación, pactos de aula, mesas de conciliación, direcciones de grupo, formaciones, talleres de convivencia, escuela de padres, acciones de trabajo social, desarrollo de actividades estructuradas desde el Comité Escolar de Convivencia que permitan una contextualización y socialización sobre convivencia y ciudadanía, incluyendo la socialización a la Comunidad educativa de las rutas y protocolos de atención.

**El componente de atención:** Implementa las estrategias que permitan asistir a algún miembro de la Comunidad educativa de manera inmediata cuando se presente una situación o de un comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se basa en la aplicación de protocolos de atención. Incluye la mediación de conflictos a través de los estudiantes o pares y que brinda herramientas y desarrolla competencias, habilidades y valores sociales de los jóvenes, para la transformación del conflicto escolar a partir de los

métodos alternos de solución de conflictos. Activación rutas de atención integral.

**El componente de seguimiento:** Es el proceso continuo y de responsabilidad de ley acorde con los protocolos del presente manual por parte de cada una de las instancias que conocieron la o las situaciones y se buscará el cumplimiento de los acuerdos y la restitución de los derechos vulnerados. Se hace seguimiento a las remisiones emanadas de los procesos de atención y activación de protocolos. Se debe garantizar un consolidado de procesos de atención de conflictos atendidos por mediación escolar, así como de la retroalimentación de los procesos llevados en dirección de grupo, área psicosocial, coordinación de convivencia y comité de convivencia escolar.

### **7.1.1 Acciones pedagógicas que contribuyen a los componentes de Promoción de la convivencia y Prevención de conflictos**

**Difusión y Apropiación del Manual de Convivencia.** La Institución programa habitualmente jornadas de reflexión, al inicio del año académico, en donde los estudiantes, padres de familia, administrativos y directivos conocen en profundidad lo conceptuado en el presente Manual en torno al manejo de la convivencia, así como las consecuencias que se sigan para todos los integrantes de la comunidad educativa, por sus comportamientos, cuando éstos afecten la convivencia escolar.

**Jornadas de Reflexión.** A lo largo del año escolar, la Institución programa jornadas de reflexión en torno a los valores y principios que soportan y dan sentido a los comportamientos para el manejo de la convivencia, con el fin de lograr que los estudiantes, se apropien cada vez más y mejor de los mismos y los hagan parte de su diario proceder. Estas jornadas están orientadas a la promoción de la convivencia y la prevención de situaciones constitutivas de violencia escolar.

**Acompañamiento Institucional.** Cada curso cuenta con un profesor titular de curso, que, junto con todos los demás profesores, coordinación de convivencia y las áreas de psicología y trabajo social, se ocupan del proceso acompañamiento y seguimiento de todos y cada uno de los estudiantes, tanto en las actividades académicas ordinarias, como en los espacios de uso del tiempo libre y de recreo, de tal manera que este proceso de acompañamiento contribuya de manera sensible a la reducción de los conflictos escolares, por la oportuna y adecuada intervención de los educadores.

**Formación en la Afectividad y la Sexualidad.** La Institución cuenta con un programa de formación en la afectividad y la sexualidad para los estudiantes, que contribuye al manejo de las emociones, la promoción de los derechos humanos, la formación en los derechos sexuales y reproductivos, y la resolución del conflicto por la mediación y el diálogo.

**Actividades de Dirección de Curso.** Los profesores Titulares de Curso adelantan habitualmente procesos formativos para los estudiantes del grupo a su cargo, con los que se busca la promoción de los derechos humanos, la resolución no violenta ni agresiva del conflicto, el manejo de las emociones, y la formación de las habilidades y competencias, para la sana convivencia escolar. Las actividades propuestas contribuyen al fortalecimiento de los valores humanos y de las competencias ciudadanas.

**Jornadas de Capacitación.** Periódicamente, la Institución programa jornadas de reflexión y de formación para el personal directivo, docente y administrativo, con las que se contribuya al desarrollo de las habilidades y competencias necesarias para la construcción de la sana convivencia en el ámbito escolar. Igualmente, la Coordinación de convivencia, las áreas de Psicología y Trabajo social programarán periódicamente talleres y actividades con estudiantes, padres de familia y docentes para la promoción de la convivencia y la prevención de situaciones que la afecten.

**Mediadores de Conflictos.** Estudiantes capacitados para fortalecer la sana convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos; a través de la escucha, el respeto y fijación de acuerdos entre los mismos estudiantes.

### 7.1.1 Protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar

Los protocolos están orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la Comunidad Educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (Decreto 1965, Artículo 41). Para atender las diversas situaciones que afectan la convivencia escolar entre los estudiantes, existen tres tipos de protocolos: Protocolos para las situaciones de Tipo I, Protocolos para las situaciones de Tipo II y Protocolos para las situaciones de Tipo III.

En los artículos siguientes, se describen cada uno de los diferentes tipos de situaciones y se determinan su respectivo protocolo.

**PARÁGRAFO:** El colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República, en aras de dar el debido manejo y atención a las diferentes situaciones que se presentan en la convivencia de los estudiantes y buscando tipificar y dar tratamiento de manera adecuada a estas situaciones, clasifica SITUACIONES Y FALTAS, y define el protocolo y acciones para tratar cada una de estas, así:

#### 7.4.1.1 SITUACIONES TIPO I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima y organización escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013.

### PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCION DE SITUACIONES TIPO I:

**El protocolo a seguir en el Colegio para hijos de los Empleados de la Contraloría General de la República en las situaciones de tipo I se fundamenta en la Ley 1620 de 2013 y en el decreto 1965 de 2013 en el artículo 41 que dice:** Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; y el artículo 42 que establece el procedimiento a seguir en la situaciones de tipo I, atendiendo las siguientes acciones:

**1. Atención inmediata:** Reunirse inmediatamente con el estudiante o las partes involucradas en el conflicto, conocer las causas o motivos de la situación y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, la reconciliación dentro de un clima de relaciones de respeto y constructivas en el establecimiento educativo.

**Paso 1:** Diálogo reflexivo y explicación detallada de las implicaciones de su conducta. Se deja constancia escrita.

**Paso 2.** Una vez complete tres registros de situaciones de Tipo I, se aplicará una acción correctiva y formativa, dejando una constancia por escrito.

**Paso 3:** Si vuelve a reincidir se aplicará una acción correctiva y formativa con constancia por escrito en el observador del estudiante y se hará una citación a los Padres de Familia y/o Acudiente quienes firmarán conjuntamente con el estudiante.

2. **Solución:** 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. Remisión al área psicosocial.
3. **Compromiso:** El estudiante entiende el tipo de situación que generó y se compromete por escrito a no volver a incurrir en ella y a realizar la actividad pedagógica asignada y/o reparación de los daños causados.
4. **Seguimiento:** Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva.

**PARÁGRAFO 1.** Las situaciones de tipo I no ameritan reunir el Comité Escolar de Convivencia, estas son situaciones que se resuelven teniendo en cuenta el conducto regular.

#### 7.1.1.1 SITUACIONES TIPO II.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revisten las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: Que se presenten de manera repetida o sistemática, que causen daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna. Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013.

#### PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCION DE SITUACIONES TIPO II:

**Las situaciones de tipo II, son atendidas por el Comité Escolar de Convivencia del Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la Republica aplicando un protocolo que respeta el debido proceso. El protocolo a seguir en las situaciones de tipo II se fundamenta en la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto 1965 de 2013 en el artículo 41 que dice:** Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la Comunidad Educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales

y reproductivos; y el artículo 43 que establece el procedimiento a seguir en la situaciones de tipo II atendiendo las siguientes acciones:

1. **Atención inmediata:** 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, área psicosocial y enfermería, actuación de la cual se dejará constancia.
2. **Remisión:** Se remite el caso al Comité Escolar de Convivencia (solo para casos que deban restaurar derechos. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia. En otros casos se remite a la Coordinación de Convivencia que procederá a escuchar y desarrollar la atención de la situación que se da a continuación.
3. **Proteger a los involucrados:** Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia (se protege a la víctima, al agresor y a quien denunció la situación).
4. **Información inmediata:** Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. **Exposición de los implicados:** 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. **Acción correctiva y formativa:** después de aplicar el debido proceso y de comprobarse la culpabilidad del estudiante, se aplica una acción correctiva, afectando su calificación en convivencia, se remite a psicología, se suspende de las actividades curriculares o extracurriculares por el tiempo que amerite la falta (hasta cuatro días hábiles), tiempo que el Educando deberá emplear en reflexionar sobre su conducta y cómo ésta lo afecta personalmente y al grupo; para los Padres de Familia es el tiempo necesario para cumplir con las condiciones o remisión (médica, psicológica, etc.), según la necesidad del Estudiante. De esta situación quedará constancia por escrito en el observador del estudiante.
7. **Acciones restaurativas:** Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
8. **Información al Comité:** 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.
9. **Constancia / acta:** 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.
10. **Reporte de la decisión:** 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.

### 7.4.1.2 SITUACIONES TIPO III

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

#### PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCION DE SITUACIONES TIPO III:

El protocolo a seguir en el Colegio para hijos de los empleados de la Contraloría General de la Republica en las situaciones de tipo III, se fundamenta en la Ley 1620 de 2013 y en el decreto 1965 de 2013 en el artículo 41 que dice: Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la Comunidad Educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; y el artículo 44 que establece el procedimiento a seguir en la situaciones de tipo III, aplicando el debido proceso y atendiendo las siguientes acciones:

1. **Atención inmediata:** 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, notificando a psicología, coordinación de convivencia y rectoría.
2. **Información inmediata:** Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. **Informar a la policía:** El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito (según el caso) pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia. El informe a las autoridades competentes se dará de acuerdo con la gravedad de la situación.
4. **Citación al Comité Escolar de Convivencia:** 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. **Reporte al Comité Escolar de Convivencia:** El presidente del Comité Escolar de Convivencia – Rector, informará a los participantes del 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. **Protección a los implicados:** 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, siguiendo lo establecido en la Ruta de Atención Integral, actuación de la cual se dejará constancia.
7. **Acciones correctivas y formativas:** Después de aplicarse el debido proceso y comprobarse la culpabilidad del o de los implicados; el Comité Escolar de Convivencia remitirá a rectoría para que tome alguna o algunas las decisiones establecidas en el Manual de Convivencia.

En todos los casos se afecta la calificación de convivencia.

8. **Acciones restaurativas:** 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.
9. **Constancia / acta:** 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.
10. **Reportar al aplicativo:** El presidente del Comité Escolar de Convivencia y psicología escolar reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
11. **Seguimiento:** 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 distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

**Parágrafo 1.** Los Padres de Familia deberán observar cumplimiento estricto de los compromisos asumidos en cuanto a iniciar o continuar tratamientos terapéuticos externos que se consideran necesarios para el buen desempeño del Estudiante.

**Parágrafo 2.** Las decisiones del Consejo Directivo son inapelables.

**Parágrafo 3.** El tiempo que haya entre la notificación y la reunión del Comité Escolar de Convivencia para adoptar las medidas pertinentes, al estudiante se le asignará trabajo para ser realizado desde casa, con el acompañamiento de coordinación académica.

**Parágrafo 4.** En el caso del protocolo en el proceso virtual, este se llevará de la misma manera sólo que se modifican algunos de los documentos con las evidencias del proceso, adicionalmente se generarán vía MEET, las diferentes reuniones para desarrollar la investigación y el análisis de la situación; y de cada reunión se enviará acta a las partes involucradas vía correo electrónico, para conocer las conclusiones, compromisos y decisiones del caso.

### 7.4.1.3 ACCIONES REPARADORAS

Las acciones reparadoras se utilizarán en el colegio, con el fin de generar resolución de conflictos de manera asertiva, a partir de la negociación, cuando se genera una falta, donde el estudiante con el docente y/o directivo de manera consensuada emitan la acción reparadora a realizar por el estudiante. Estas pueden ser:

- Elaborar exposiciones apoyadas en carteleras, folletos, plegables, etc., referentes al tema sobre el cual se ha cometido la falta, para que él o la estudiante logre interiorizar y comprender el sentido de la norma.
- Servicio social en la cafetería o zonas verdes.
- Presentarse al colegio, en un horario definido dentro de las clases, para realizar una

actividad de servicio social dirigida a los estudiantes, para que eduque a los demás en NO cometer la falta en que él o la estudiante incurrió.

**Parágrafo 1.** “Para la identificación, registro y seguimiento de los casos de violencia escolar, y de vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos que afecten a los niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos se seguirá la Ruta de atención integral para la convivencia escolar determinada a continuación y en ellos intervendrá el Comité Escolar de convivencia” Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013.

**Parágrafo 2.** Para el debido proceso en convivencia de los estudiantes se aclara que se tomará en conjunto la aplicación del paso a paso y conducto regular, es decir, no se tendrán dos procesos diferentes acumulativos para situaciones y otro para faltas.

#### 7.4.1.4 PARALELO ENTRE CONDUCTO REGULAR, DEBIDO PROCESO, PROTOCOLO Y ETAPAS DE MEDIACIÓN

DEBIDO PROCESO	CONDUCTO REGULAR	PROTOCOLO	ETAPAS DE MEDIACIÓN
<p><b>Definición</b></p> <p>Es el ordenamiento secuencial, lógico y oportuno que debe seguirse en cada acción disciplinaria (académica o de convivencia), para proteger el derecho a la defensa del estudiante. Para garantizar la efectividad del debido proceso hay que atender a dos mecanismos: 1. El Conducto regular y 2. El derecho a la defensa.</p>	<p><b>Definición</b></p> <p>Es la cadena jerárquica para acudir, notificar y atender asuntos de inconformidad, problemas o situaciones que afectan la convivencia escolar.</p>	<p><b>Definición</b></p> <p>Está orientado a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la Comunidad Educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (Decreto 1965, Artículo 41). Para atenderlas diversas situaciones que afectan la convivencia escolar entre los estudiantes, existen tres tipos de protocolos: Protocolos para las situaciones de Tipo I, Protocolos para las situaciones de Tipo II y Protocolos para las situaciones de Tipo III.</p>	<p><b>Definición</b></p> <p>Es un proceso confidencial y voluntario de resolución de conflictos donde un tercero, el <b>mediador</b>, de forma neutral e imparcial, ayuda a las personas implicadas a comunicarse entre sí de una forma adecuada y positiva con el fin de alcanzar acuerdos satisfactorios y aceptados por todos los participantes.</p>

##### 7.1.1.1 DETERMINACIÓN DE COMPETENCIAS

Quien conozca de un hecho que pueda llegar a constituir una situación de convivencia deberá proceder de manera inmediata, si es competente, aplicará el procedimiento que corresponda; si la competencia es compartida, deberá informar a los demás involucrados antes de proceder; en caso de no ser competente, deberá informar a quien lo sea. Se tendrá en cuenta la comunicación con director de grupo, coordinación de convivencia y rectoría.

**Competencia para la atención inmediata de situaciones tipo I:** Docente y director de Grupo.  
**Competencia para para la atención inmediata de situaciones tipo II:** Dirección de grupo, Coordinación de Convivencia y Rectoría.

**Competencia para para la atención inmediata de situaciones tipo III:** Coordinación de Convivencia y Rectoría.

### 7.1.1.1 DIRECTORIO DE APOYO

A continuación, se presentan las entidades e instancias de orden nacional y local involucradas en las actividades de atención y seguimiento a situaciones que pueden vulnerar los derechos de las personas que integran la Comunidad Educativa, según las responsabilidades que determina la ley.

ENTIDAD	SITUACIÓN QUE ATIENDE	CONTACTO
Policía Nacional	Línea integral 123	Teléfono 6015159111-9112 018000910112  lineadirecta@policia.gov.co
Fiscalía General de la Nación - Unidad de Infancia y Adolescencia	Delitos contra menores	Línea nacional 0180000919748 Celular 122 Línea local para Bogotá y Cundinamarca 6015702000, opción 7
Policía de Infancia y Adolescencia	Todos los casos de violencia (niños, niñas y adolescentes)	Línea 123 <a href="https://www.policia.gov.co/especializados/infancia-adolescencia">https://www.policia.gov.co/especializados/infancia-adolescencia</a>
Defensoría de Familia	Defensoría del Pueblo Defensoría delegada para: Infancia, la Juventud y Adulto Mayor.	Carrera 9ª # 16-21 Tel 6013147300
Comisaría de Familia	Cuenta con 36 comisarías de familia distribuidas así:  comisarías de Familia diurnas con horario de 7:00 a.m. -4:00 p.m. comisarías de Familia Semipermanentes con horarios de 7 am a 11 pm. comisarías de familia que atiende las 24 horas en las localidades de Engativá y Mártires. comisarías Rural en la localidad de Sumapaz. comisarías Móviles de apoyo y actividades de prevención.	Carrera 7ª 32.- 12 Tel 6013808330 <b>Línea de atención al ciudadano:</b> +57 (1) 3 80 83 30 <b>Línea administrativa:</b> +57 (601) 3 27 97 97
ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	Maltrato Infantil Violencia sexual para menores de 14 años	Línea de prevención de violencia sexual 01800011244 <a href="https://www.icbf.gov.co">https://www.icbf.gov.co</a>
Puesto de salud u Hospital más cercano	Infancia saludable	Carrera 32 #12-81  Tel 6013649090
Bomberos	Protección a la comunidad, asesorando e informando a los ciudadanos acerca de la seguridad y prevención de incendios.	Calle 20 # 68 A- 06  Tel 6013822500

Cruz Roja	Promueve en los niños la orientación de su proyecto de vida encaminado a la solidaridad y la prevención, mediante procesos pedagógicos y de aprendizaje vivencial basados en los principios del movimiento.	Av. Carrera 68 # 68B – 31 Bogotá
Medicina Legal	Atención integral y programas de atención a niños, niñas y adolescentes.	Calle 7A No. 12A-51, Bogotá, Colombia Teléfonos: PBX 6014069944-601406 9977 Líneas gratuitas desde Cualquier lugar del país: 018000- 914862.
Ministerio del Interior y de Justicia	Trata de personas	018000522020 <a href="https://www.mininterior.gov.co/">https://www.mininterior.gov.co/</a>
Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Pornografía infantil	018000912667 <a href="https://www.enticconfio.gov.co/taxonomy/term/1726">https://www.enticconfio.gov.co/taxonomy/term/1726</a>
Fiscalía general De la Nación	Violencia sexual	018000816999 <a href="https://www.fiscalia.gov.co">https://www.fiscalia.gov.co</a>
IVIM- El sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual	Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar y maltrato infantil, violencia sexual.	Teléfono 6016621111 Ext 6030 En cada localidad se encuentra un centro de Atención.
SISVECOS- El subsistema de vigilancia epidemiológica de la conducta suicida.	Sistema de Vigilancia epidemiológico de la conducta suicida.	Teléfono 6621111 Ext 6008 En cada localidad se encuentra un centro de Atención.
CAIVAS- El Centro de Atención Integral a las Víctimas de Violencia Sexual	Atención a víctimas de violencia sexual.	Carrera 33 N°18- 33 Bloque B Piso 4 Puente Aranda Línea gratuita 0180001270007
CESPA - lugar donde los adolescentes deben permanecer por unas horas antes de ser conducidos a un hogar preventivo.	Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes	Calle 12 N.º 30 - 35 Piso 3 Teléfono 6014377630 <a href="https://www.icbf.gov.co">https://www.icbf.gov.co</a>

## CAPITULO VIII

### 8. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Por el cual se define, reglamenta y adopta el sistema institucional de evaluación de estudiantes del colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República en correspondencia a los derechos que le otorga la Ley 115 de 1994 y en especial el Decreto 1290 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015.

#### 8.1 FUNDAMENTOS Y DEFINICIONES:

Toda acción pedagógica es el resultado de la estructuración de rutas metodológicas que permitan la aproximación, la interiorización y la proyección de los diferentes ámbitos que

fundamentan el ser, el hacer, el saber hacer y la coherencia de esta acción con el decir del mundo, de la cotidianidad, de las cosas y de las relaciones de ellas y ellos con el hombre. Una vez dimensionado el ideal humano, se hace imprescindible retomar los elementos epistemológicos, éticos, axiológicos, políticos y estéticos para vincularlos al contexto de intervención e interacción del estudiante.

La educación en su proceso interdisciplinario dispone de un Plan de Estudios que además de recoger las áreas fundamentales, capacita a los estudiantes para enfrentar las realidades cotidianas. Modelo pedagógica Epc:

El Marco de la EpC nos lleva a un proceso de metacognición que se puede guiar con tres preguntas esenciales que todos nos debemos plantear: • ¿Qué queremos que nuestros estudiantes realmente comprendan? y ¿por qué? • ¿Cómo podemos involucrar a nuestros estudiantes en la construcción de estas comprensiones? • ¿Cómo sabremos, nosotros y ellos, que sus comprensiones se desarrollan?, la comprensión va más allá del conocimiento.

El conocimiento es solo una de las cualidades que forman parte de la comprensión. Para entenderlo mejor, lo explicaremos por medio de una metáfora que utiliza David Perkins para establecer la diferencia entre el conocimiento y la comprensión.

“El conocimiento es como un balón de fútbol. Para poder jugar es necesario tener el balón, pero el balón no constituye el juego. Lo importante es qué hacen los jugadores con el balón: las estrategias que utilizan, los movimientos que realizan, las jugadas y los pases que hacen, y todo esto con la gran ventaja de que tanto el entrenador como los jugadores conocen sus fortalezas y debilidades. Así es la Enseñanza para la Comprensión, lo que se quiere observar en el aula, no es solamente el conocimiento (el balón). No se trata simplemente de que los estudiantes conozcan la información. Es importante que ellos den explicaciones, debatan, argumenten resuelvan problemas, tomen decisiones pensantes, descubran lo desconocido, ofrezcan explicaciones y logren conocerse como aprendices, con sus debilidades y fortalezas. Es decir, llevar a los estudiantes a poner el balón en la jugada.”

La EpC Enseñanza para la Comprensión consta de aspectos que propician un lenguaje para analizar y diseñar currículos:

- Tópicos generativos.
- Metas de comprensión.
- Desempeños de comprensión
- Evaluación continua.

Un tópico generativo es un conjunto de ideas, temas, conceptos y teorías, ricas en conexiones y que se relacionan entre sí. Es un hilo conductor y una puerta de acceso a diversos temas de interés por parte de los estudiantes.

Dado que los tópicos generativos son puertas de acceso a diversos temas, es muy propicio que su desarrollo permita abordarlos de distintas perspectivas, vinculado diversas asignaturas.

Las metas de comprensión, que representan las comprensiones que el docente espera que sus estudiantes alcancen durante un determinado tiempo (un semestre, bimestre o inclusive un año) y dan sentido a las acciones que les piden a sus estudiantes realizar.

Los desempeños de comprensión constituyen aquello que los estudiantes hacen. Los desempeños de comprensión están diseñados de manera secuencial para que los estudiantes desarrollen la comprensión de las metas de comprensión y de los tópicos generativos. Dicha secuencia está constituida por tres etapas: la Exploración, la investigación guiada y los proyectos finales de síntesis.

La evaluación continua se define como un conjunto de ciclos de retroalimentación centrados en la comprensión, que utilizan estudiantes y maestros a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje para apoyar dicho proceso. Estos ciclos incluyen estrategias y herramientas variadas para ayudar a avanzar la comprensión y cuenta con criterios y estándares claros y de calidad.

La evaluación continua es el proceso de observar qué tanto están comprendiendo los estudiantes y ofrecerles la retroalimentación necesaria para mejorar su trabajo. En el desarrollo de la comprensión, tanto la retroalimentación como la reflexión y la crítica constructiva acerca de lo que los estudiantes están aprendiendo y cómo lo están haciendo, son elementos esenciales.

### 8.1.1 Áreas y dimensiones del desarrollo humano:

Amparado en el artículo 23 de la ley 115, en donde se establecen las áreas obligatorias y fundamentales, se tienen las siguientes áreas con sus correspondientes asignaturas y su relación con las dimensiones del desarrollo humano. Las dimensiones para evaluar son: Cognitiva, comunicativa, sociopolítica, estético corporal y ético-ambiental.

ÁREAS	DIMENSIONES
Ciencias Naturales y educación ambiental. (Biología, química, física y bioquímica).	Ético-ambiental.
Ciencias Sociales.	Sociopolítica.
Inglés.	Comunicativa.
Español.	Cognitiva y comunicativa.
Matemáticas.	Cognitiva y comunicativa.
Educación ética y valores.	Ético-ambiental.
Educación física, recreación y deportes.	Estético corporal.
Educación artística.	Estético corporal.
Educación religiosa.	Comunicativa.
Tecnología e informática.	Cognitiva y comunicativa.
Filosofía.	Cognitiva.
Educación socioemocional	Sociopolítica.

Para el Caso de Preescolar (Pre jardín, jardín y transición)

- ✓ Socios naturales. Dimensión socio política y ético ambiental.
- ✓ Lectoescritura. Dimensión comunicativa.
- ✓ Matemáticas. Dimensión cognitiva.
- ✓ Ética y valores. Dimensión ético ambiental.

### 8.1.2 Organización por ciclos

Se entiende por un ciclo educativo, el conjunto de programas y estrategias; de intenciones y condiciones, de recursos y acciones pedagógicas y administrativas integradas y articuladas entre sí con el propósito de atender las demandas y necesidades formativas de los niños, niñas y jóvenes según sus edades y sus procesos de desarrollo cognitivo, psico biológico, afectivo y social.

Los ciclos se desarrollan en una unidad de tiempo que comprende varios grados, en la cual los estudiantes pueden aprender y promoverse con más flexibilidad hasta alcanzar los aprendizajes, desempeños y habilidades propuestas para cada ciclo.

Preescolar:	Pj, Jar y Tr.
CICLO I:	1° y 2°
CICLO II:	3° y 4°
CICLO III:	5°, 6° y 7°
CICLO IV:	8° y 9°
CICLO V:	10° y 11°

## 8.2. PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN

El sistema institucional de evaluación del colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República se fundamenta en los siguientes principios que orientan el proceso educativo, asumiendo la evaluación como un proceso formativo continuo, por tanto, tendrá en cuenta, entre otras las siguientes características, que garantizan el valorar a los estudiantes como seres integrales.

La evaluación en el colegio es:

**Diagnóstica:** Se realiza al inicio del año escolar y permite reconocer las habilidades y conocimientos de cada estudiante.

**Integral:** Tiene en cuenta todas las dimensiones del desarrollo del ser humano, de tal manera que las actividades académicas y de evaluación, serán coherentes con las diferencias individuales, por tanto, no se limitarán únicamente a las evaluaciones escritas, sino que se programarán exposiciones, sustentaciones orales, trabajos en grupo, trabajos manuales;

motivando y facilitando el uso de las tecnologías de la información y la comunicación. (TICs).

**Sistemática:** Está organizada con base en los enfoques, principios pedagógicos, que guarde además relación con los fines y objetivos de la educación, los contenidos, los métodos, el medio, las características y necesidades de los estudiantes.

**Planificada:** Se prevé desde la definición del plan de estudio de acuerdo con las necesidades y de las características personales y grupales.

**Flexible:** Se caracteriza por tener en cuenta los procesos de aprendizaje de los estudiantes en sus diferentes dimensiones (cognitiva, comunicativa, sociopolítica, estético corporal y ético ambiental); por tanto, considera los intereses, las capacidades, las limitaciones, la historia y en general el contexto en el que se desenvuelve el estudiante.

**Continua:** Se realiza de manera permanente y con un seguimiento que permita apreciar los progresos y dificultades que puedan presentarse en los procesos pedagógicos.

**Interpretativa:** Que comprenda el significado de los procesos y resultados de aprendizaje y la incidencia para la formación del estudiante.

**Participativa:** Tiene en cuenta a los distintos actores de la comunidad educativa, donde se propicie la autoevaluación, coevaluación y la heteroevaluación como forma integral de las estrategias de valoración.

**Formativa:** Permite reorientar los procesos de aprendizaje de manera oportuna, a fin de mejorar los procesos académicos.

### 8.3 PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

Son propósitos de la evaluación institucional con los estudiantes:

- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje para valorar sus avances.
- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral de los estudiantes.
- Implementar estrategias pedagógicas a los estudiantes que presenten dificultades y desempeños bajos en su proceso educativo.
- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.
- Determinar la promoción de estudiantes.

## 8.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para el desarrollo de los procesos evaluativos se tendrá en cuenta lo siguiente:

La evaluación en el nivel preescolar es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo que tiene, entre otros propósitos:

- a. Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances.
- b. Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos.
- c. Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje.
- d. En concordancia con el Artículo 2.3.3.2.2.1.10 del Decreto 1075 de 2015, en nivel educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.

En los demás grados, la evaluación en cada área está asociada a ciertas dimensiones del desarrollo que se buscan fortalecer teniendo en cuenta lo siguiente:

- Dar a conocer al inicio de cada periodo los contenidos, metas de comprensión, desempeños, propuestas metodológicas, estrategias evaluativas y de nivelación, con su respectivo cronograma.
- La evaluación en cada área y dimensión del desarrollo se lleva a cabo de manera continua, de acuerdo con el modelo pedagógico y metodológico del colegio fundamentado en la EpC.
- La valoración del aprendizaje de los estudiantes se centra en el nivel de logro de las metas y desempeños de comprensión previstos en el plan de estudios.
- El nivel de logro de las metas y de los desempeños de comprensión deberán tener en cuenta los criterios de calidad y oportunidad establecidos en cada caso.
- Los resultados de la evaluación deben evidenciar el nivel de alcance de las metas y desempeños previstos.

## 8.5 CRITERIOS DE PROMOCIÓN

La promoción escolar de estudiantes se realiza anualmente por grados y por asignaturas del conocimiento y es la comisión de evaluación y promoción la encargada de determinar los estudiantes que aprueban o reprueban el año escolar, teniendo en cuenta los siguientes criterios de promoción:

### De la promoción de estudiantes al siguiente grado:

- El estudiante tendrá promoción del año escolar cuando obtenga en su desempeño académico definitivo Superior, Alto o Básico en todas y cada una de las áreas fundamentales y obligatorias.
- Para aprobar un área es necesario aprobar cada una de las asignaturas que la

componen. Si en alguna de las asignaturas que componen el área no es aprobada, la valoración del área será Bajo.

- El estudiante que al finalizar su proceso escolar evidencie desempeño BAJO en una y/o dos áreas tendrá la oportunidad de hacer una nivelación de estas durante tres (3) días; para ser promovido al grado siguiente debe aprobarlas en su totalidad.
- Las nivelaciones de un área, si es el caso, se llevarán a cabo sólo en las asignaturas en que el estudiante haya obtenido desempeño Bajo.

### De la NO Promoción de estudiantes:

Son causales de la no promoción cualquiera de las siguientes condiciones:

- El estudiante que al finalizar su proceso escolar evidencie desempeño BAJO en tres o más áreas no será promovido al grado siguiente.
- El estudiante que haya dejado de asistir al 25% o más de los días lectivos del año escolar.

**Parágrafo 1:** Cuando un estudiante no es promovido al grado siguiente, el colegio le garantiza el cupo para que continúe con su proceso formativo, siempre y cuando su desempeño en convivencia sea positivo, de cumplimiento y respeto al manual de convivencia y el repetir no exceda los dos años.

**Parágrafo 2:** Se considera una excusa justificada solo aquellas que se relacionan con calamidad familiar, aquellas por razones de salud con soporte médico, o cuestiones externas que imposibiliten la llegada al colegio como desórdenes públicos o paros de transporte, entre otros.

### Promoción y proclamación de bachilleres:

Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de bachiller, cuando hayan cumplido los siguientes requisitos:

- Cumplir todos los requisitos de Ley para optar el título de bachiller, incluido el servicio social obligatorio correspondiente a 80 horas.
- Aprobar todas las asignaturas de grado undécimo.
- Presentar la prueba SABER 11.
- Estar a paz y salvo por todo concepto con el colegio.
- En caso de no cumplir uno o varios de estos requisitos se hará la graduación por ventanilla.

## 8.6 PROMOCIÓN ANTICIPADA

Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión

será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva, en el registro escolar. Los establecimientos educativos deberán adoptar criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior. De acuerdo con esto, el colegio determina los siguientes criterios para la promoción anticipada:

1. Que el estudiante opcionado, demuestre un rendimiento académico y de convivencia de la totalidad de los desempeños definidos para todas y cada una de las áreas con desempeño superior.
2. Que la iniciativa de promoción sea hecha por la comisión de evaluación de procesos y se ratifique en consejo académico.
3. Que el estudiante no presente dificultades en el aspecto de convivencia, y que no haya presentado inasistencias sin justificación.
4. Que el estudiante tenga un informe favorable por parte del director de curso y de orientación escolar, donde se exprese su punto de vista positivo en sus procesos integrales. Que del consejo académico surja una comunicación dirigida al consejo directivo, recomendado la promoción anticipada, con todos los soportes de los pasos previos.
5. Una vez sea aprobada la solicitud por el consejo directivo, se citará a los padres de familia para entregarles la resolución Rectoral, la cual será firmada por ellos y se publicará para que sea conocida por todos los estamentos del colegio.
6. Cumplidos los procesos, para tal efecto el estudiante se trasladará al grado siguiente, y se suscribirá una nueva matrícula.
7. El boletín del estudiante se diligenciará teniendo en cuenta como notas del primer período las obtenidas en el curso previo a la promoción.

## 8.7 EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación de los estudiantes será continua e integral, durante los cuatro periodos que conforman el año escolar. Con un porcentaje de 25 % cada uno.

En los grados de preescolar (Prejardín, Jardín y Transición), la evaluación se aborda desde las dimensiones del desarrollo del niño, de acuerdo con los lineamientos curriculares para preescolar y el decreto 1075 de 2015, libro 2, parte 3, título 3, capítulo 2. La evaluación se realiza de manera descriptiva, en preceptiva del desarrollo de su propia individualidad en donde se manifiestan las condiciones del medio social y cultural al cual pertenecen. Esta concepción define el área de socialización primaria fuera de las áreas básicas, trasciende la concepción pura de las dimensiones de desarrollo y los ubica en una dinámica propia que responde a sus intereses. Las dimensiones para evaluar son: Cognitiva, comunicativa, sociopolítica, estético corporal y ético ambiental.

De conformidad con el decreto 1290 de 2009, en su artículo 5, el colegio aplica la siguiente escala de valoración institucional de carácter cuantitativo equivalente con la escala nacional:

<b>DESEMPEÑO SUPERIOR</b>	9,0 a 10,0
<b>DESEMPEÑO ALTO</b>	8,0 a 8,9
<b>DESEMPEÑO BÁSICO</b>	7,0 a 7,9
<b>DESEMPEÑO BAJO</b>	1,0 a 6,9

### 8.3 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

Teniendo en cuenta que la evaluación es un proceso de educación integral y de construcción colectiva, al iniciar cada periodo los estudiantes conocerán los criterios y estrategias de evaluación, dentro de la cuales están la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación como un proceso de retroalimentación que le ayude al estudiante a establecer sus dificultades y avances en su desempeño integral.

#### Autoevaluación

Es parte de la evaluación integral, por tanto, será una actividad para tener en cuenta en el proceso de evaluación, tanto en lo cognitivo como en lo personal y social.

#### Coevaluación

Crear conciencia de hacer procesos equitativos y justos, por parte de cada uno de los participantes. Es otro componente de la evaluación integral, en la que el estudiante participa de la evaluación de su compañero o par. La coevaluación será considerada como una herramienta para llegar a acuerdos y que retroalimente las dinámicas académicas y de convivencia al interior de cada salón. El proceso de coevaluación se hará de manera general en el curso y tendrá un efecto de retroalimentación para todos. Los docentes juntamente con estudiantes analizarán y evaluarán, fortalezas y debilidades del curso en general y de los estudiantes en particular. Se realizará como un proceso formativo.

#### Heteroevaluación

Es un aspecto más de la evaluación integral, donde el estudiante es el propósito de los procesos evaluativos que adelanta el profesor, el cual establece los mecanismos para desarrollarla con previo conocimiento.

Para la evaluación de los estudiantes con diversidad de aprendizaje:

- Se realizará una adaptación de todas las evaluaciones, que sean equiparable a la de los estudiantes sin discapacidad, con base en el PIAR.

- Se debe confirmar con el estudiante el tipo de adaptación que requiere para la prueba, de acuerdo con el reporte realizado por los profesionales especializados.
- Los ajustes requeridos podrán ser de tipos humanos, técnicos, tecnológicos o físicos que posibiliten la implementación de procesos de evaluación flexible y alternativa.

## 8.8 COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La evaluación y promoción en el colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República se llevará a cabo a través de comisiones de evaluación y promoción para cada grado, las cuales estarán integradas por el rector, coordinadores académicos y de convivencia, docentes del grado, orientación escolar y un representante de los padres de familia. Se reunirán al finalizar cada periodo académico y cumplirán las siguientes funciones:

### Comisión de evaluación de procesos:

- Analizar el rendimiento académico de los estudiantes.
- Determinar los estudiantes que presentan dificultades.
- Apoyo, acompañamiento y seguimiento de estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias-dificultades de aprendizaje.
- Establecer con los docentes los respectivos planes de mejoramiento.
- Resolver las solicitudes que le alleguen, en cuanto a evaluaciones y sus actores.
- Las actividades de nivelación y los planes de mejoramiento serán dados a conocer a los padres de familia y estudiantes para ser desarrollados y presentados de acuerdo con el cronograma institucional.

### Comisión de evaluación y promoción:

Esta comisión se reúne al finalizar el cuarto periodo académico con el fin de revisar los resultados académicos, determinando la promoción y/o permanencia de los estudiantes en el colegio por motivos académicos o de convivencia.

## 8.9 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS

Los procesos de evaluación son continuos y se manejan durante el transcurso de las 40 semanas efectivas del año escolar. Para el seguimiento a los estudiantes en su proceso de mejoramiento de tendrán en cuenta las siguientes acciones:

- **Retroalimentación** de los procesos y aprendizajes importantes en los procesos pedagógicos de cada asignatura.
- **Entrega de Pre-informe** sobre el proceso académico del estudiante a mitad de cada periodo. En la quinta semana.

- **Citación a padres de familia** para dar a conocer las falencias que el estudiante presenta en las diferentes asignaturas.
- **Firma de compromiso** por parte de los estudiantes, padres de familia y docentes.
- **Seguimiento por parte del docente**, para lograr avances en su proceso académico a través de la observación y análisis continuos de sus procesos y desempeños en el ejercicio diario como estudiante.
- **Remisión a las áreas de bienestar que brinda el Colegio como (Psicología, trabajo social y otros)**, en caso de que se requiera para una valoración, programa de apoyo o remisión externa si se estima necesario.
- **Seguimiento a las recomendaciones** de las comisiones de evaluación, cuando ésta acuerde planes o acciones y responsables para los estudiantes según los niveles de desempeño.
- **Verificación periódica de los acuerdos**, si se cumplen o no, por parte de cada una de las instancias de la institución con quién se haya alcanzado dichos acuerdos, en los plazos establecidos.

## 8.10 ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS

Con el propósito de facilitar la formación y el aprendizaje de los estudiantes, el colegio brinda estrategias por parte del docente utilizando técnicas didácticas que permitan construir conocimiento de una forma creativa y dinámica.

### Entrega de informes a los padres de familia:

En cada periodo escolar se realiza un pre-informe académico y de convivencia de aquellos estudiantes que presentaron dificultades, con el fin de acordar compromisos de apoyo y seguimiento para el estudiante junto con padres de familia y docentes.

¿Cuándo?

Los informes académicos, entendidos como el documento oficial de información, que emana la institución que comprende el proceso académico de cada estudiante. Se entregarán por igual número de periodos académicos. La calificación se dará en escala numérica o en letra, de acuerdo con las equivalencias establecidas por del colegio.

¿Cuándo?

En los informes académicos aparecerán registradas las metas de comprensión evaluadas y los desempeños de comprensión, detallando, además, las recomendaciones para el estudiante en cada asignatura, las estrategias de mejoramiento a desarrollar y los avances en los procesos de nivelación, de acuerdo con su trabajo y disposición. Para los estudiantes de bajo rendimiento académico y/o de convivencia, se anexará un formato o desprendible de ACTA DE COMPROMISO, que será firmado por los padres de familia y estudiantes, y tendrá seguimiento por parte del director de curso y de coordinación.

Para la entrega de boletines o informes periódicos será obligatoria la asistencia por parte de los padres de familia o acudientes. La entrega de informes a los padres de familia podrá darse de

manera individual o grupal. El incumplimiento dará lugar a una citación por parte del director de grupo. De persistir el incumplimiento la coordinación académica hará otra citación a los padres o acudientes para firmar compromisos e iniciar seguimiento a su cumplimiento como padres. En caso de incumplimiento por parte de los padres de familia se citará al padre de familia por parte de rectoría.

## **Tutorías**

Son asesorías educativas internas, de acompañamiento, de apoyo, brindadas por el docente para estudiantes que lo soliciten o para quienes el docente considere necesario según su seguimiento personal o porque presenten dificultades. Estas asesorías deben ser asumidas por el estudiante y el padre de familia como compromiso de exigencia para mejorar la calidad del proceso; sirven tanto para subsanar debilidades detectadas en estudiantes con dificultades como también para estimular el mejoramiento continuo en estudiantes con buenos desempeños.

## **8.11 TAREAS ESCOLARES**

### **¿Qué son las tareas?**

Las tareas son estímulos que fomentan el interés por la investigación, el aprendizaje autónomo en nuestros estudiantes con la intención de crear hábitos y disciplina de estudio.

Son acciones pedagógicas articuladas al plan de aula y al plan de estudios que abren un espacio de participación al estudiante para la comprensión, creación, reformulación e innovación del conocimiento propuesto en cada asignatura.

Son estrategias que motivan al estudiante al antes y el después de la clase con el objetivo de profundizar los temas y favorecer el desarrollo de valores como la responsabilidad, la autonomía, la constancia y el manejo del tiempo libre.

Son una oportunidad de crecimiento personal, social y familiar, dando la posibilidad de hacer consciente el desarrollo de sus competencias y habilidades en el proceso enseñanza – aprendizaje.

### **Política de tareas**

Para el colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República, desde el consejo académico se determinó que se dejará dos tareas por día como máximo.

### **Sentido de las tareas en el colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República**

La tarea tiene sentido cuando:

- Propicia el desarrollo del razonamiento y en general las habilidades de pensamiento.
- Ayuda a desarrollar destrezas, habilidades, competencias, pensamiento lógico, procesamiento de datos, actitudes y aptitudes que enriquecen el proyecto de vida de los estudiantes.
- Fomenta el buen uso del tiempo en casa, motiva al autoaprendizaje y la responsabilidad.
- Permite a las familias estar informadas sobre lo que están aprendiendo sus hijos y colaborar en la superación de dificultades.
- Tiene como misión despertar el interés por la investigación y busca la superación continua y atiende a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje.
- Compromete a los padres de familia y/o acudientes en la medida que asesoran, hacen seguimiento del proceso, fortalece los talentos y valores.

ACADÉMICO	PERSONAL	SOCIAL	FAMILIAR
Las tareas son una estrategia de motivación hacia el aprendizaje.  Desarrollan en los estudiantes hábitos de lectura y escritura.	Desarrollan el hábito de estudiar en casa y aprovechar el tiempo de la clase.  Motivan al estudiante a relacionarse con procesos de investigación y aprender de manera autónoma.	Son un aporte para generar una interacción con compañeros, profesores y familia de manera constructiva y cooperativa.	Las tareas que requieren el acompañamiento y la participación familiar fortalecen las relaciones, la convivencia y los lazos familiares.  Los estudiantes junto a sus padres y/o acudientes comparten aprendizajes, motivando el interés por el conocimiento y la autonomía.

### 8.13. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS- DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

Una necesidad educativa especial transitoria, es aquella situación que presenta un estudiante frente a su rendimiento académico, que precisa de una intervención terapéutica directa, generalmente multidisciplinar para que su desempeño académico mejore, pues por sus propios medios no sería posible. Son consideradas transitorias porque a medida que se reciba y se participe en la terapia se supera dicha circunstancia y puede en muchos casos lograr el desempeño académico respectivo a su edad y grado o por lo menos lo más cercano sin excluirse del medio escolar o requerir de un espacio diferente para desarrollar sus estudios formales.

La evaluación inicial de los estudiantes con eventuales dificultades será aportada por el docente al director de grupo especificando el desarrollo del estudiante frente a las siguientes limitaciones en el funcionamiento mental y adaptativo:

- **Dificultades comunicativas:** Para hacer explícitas sus demandas y comprensiones de los acuerdos y procesos propios de la asignatura, así como, limitaciones comprensivas de los contenidos o procesos en el aula.
- **Dificultades ejecutivas:** En el seguimiento de instrucciones, por inhabilidad en el desarrollo práctico propio de la asignatura.
- **Dificultades en la interacción:** Con pares para establecer consensos en el trabajo en equipo necesario para el cumplimiento de las tareas académicas.

- **Dificultades adaptativas:** Para el proceso de acople al grupo humano (compañeros y docentes) y los mínimos básicos comportamentales necesarios para el cumplimiento de los objetivos formativos.

## Procedimiento.

- El director de grupo informará a las coordinaciones y orientación escolar.
- Se realizará una evaluación inicial, en compañía de los padres de familia del estudiante, en la cual se construirá un soporte de la atención realizada y la rectoría oficiará la remisión a la E.P.S. o entidad privada, con la demanda de servicio en cuanto a la evaluación de coeficiente intelectual y medicina general, además de los profesionales que se consideren necesarios.
- El tiempo estipulado para la presentación de los soportes por parte de los padres de familia será de 1 a 3 meses, solicitando evidencia del trámite realizado, si éste se encuentra en proceso.
- En el transcurso de presentación de los soportes de atención, se realizará seguimiento y acompañamiento por parte de orientación escolar, el docente que remite, el director de curso, las coordinaciones y la familia, de lo cual cada uno llevará el proceso registrado para ser adjunto al observador del estudiante.
- El informe del centro especializado deberá contener sugerencias y recomendaciones de estrategias y acciones para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Una vez sean entregados los soportes de atención y las recomendaciones hechas por los profesionales especializados, se continuará con apoyo, conjunto para el estudiante a través de estrategias DUA (Diseño Universal de Aprendizaje) y el instrumento PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) para cada caso.
- Se realizarán reuniones periódicas entre las partes involucradas para evaluar avances y realizar los ajustes razonables a los que haya lugar. Se dejará registro en el observador del estudiante.

## Otras estrategias

Como los aprendizajes no se dan paralelos en todos los estudiantes, menos aún si se trata de grupos numerosos, siempre existirá la necesidad de programar actividades para aquellos estudiantes que por diferentes razones no logran buenos desempeños con la mayoría de los de su grupo. El propósito de la evaluación no es calificar, es identificar las dificultades del escolar para ayudar a superarlas por consiguiente debemos considerar entre otras las siguientes estrategias:

- Trabajos en grupo e individuales.

- Retroalimentación de aprendizaje.
- Revisión de los procesos pedagógicos con el grupo de clase.
- Realización del diagnóstico de dificultades.
- Sustentación en forma escrita y oral de actividades de acuerdo con sus debilidades.
- Exoneración de evaluaciones a estudiantes adelantados.
- Buscar el acompañamiento de los padres de familia en los planes de mejoramiento.
- Elaboración de trabajos extra-clase.
- Los padres de familia apoyarán los procesos académicos y de convivencia involucrándose en las actividades programadas por la institución como: Talleres, escuela de padres, reuniones, convivencias, entre otras.
- Muestra cultural, tecnológica y deportiva en el segundo semestre del año.
- Remisión de estudiantes que presentan dificultades (TDAH, dislexia, discalculia, digrafía, problemas de aprendizaje, problemas de comportamiento, problemas de memoria, planeación y lenguaje) a entidades o profesionales especializados para trabajar conjuntamente y como colegio apoyar en la superación de dichas dificultades.

#### **8.14. ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN SIEE**

Es responsabilidad de los docentes y directivos docentes, velar por el cumplimiento del SIEE, teniendo en cuenta sus principios, criterios y estrategias de tal manera que así contribuya al proceso de educación de los estudiantes y a la organización institucional, se deberá:

- a. Socializar, apropiar e identificar el SIEE por parte de la comunidad.
- b. Realizar reuniones periódicas por áreas con la coordinación académica para verificar que se cumple con los procesos establecidos.

#### **8.15. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

Los padres de familia y estudiantes podrán presentar reclamaciones ante la institución sobre los procesos de evaluación y promoción. Para ello, estas reclamaciones deberán hacerse formalmente, en términos conciliadores y siempre por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega del informe o registro valorativo respectivo.

Son instancias de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.

- a. Los docentes de cada asignatura, en el horario de atención, de acuerdo con el cronograma institucional. Se deberá contar con registros de planillas de notas, de inasistencias y de seguimiento escolar.
- b. La Coordinación académica, junto con el docente de la asignatura. Se deberá contar con registros de planillas de notas, de inasistencias y de seguimiento escolar.
- c. Cuando la reclamación se refiera a decisiones tomadas por la comisión de evaluación y promoción, ésta deberá dirigirse a esta instancia y entregada a rectoría quien convocará a reunión extraordinaria para dar respuesta asertiva y de acuerdo con las disposiciones del presente manual y la Ley.
- d. El consejo directivo, como escenario de última instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o los padres de familia en relación con la evaluación o la promoción

## 8.1 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE.

Este documento debe ser revisado y actualizado anualmente teniendo en cuenta los factores asociados al proceso enseñanza-aprendizaje y las disposiciones legales que modifiquen el Decreto 1290 a través de:

- Participación de docentes mediante reuniones de área.
- Discusión del SIEE por parte de consejo académico.
- Aprobación del manual de convivencia por parte del consejo directivo.
- Reuniones de padres, docentes y estudiantes al inicio del año escolar.
- Participación de padres de familia mediante encuestas, asambleas, mesas de trabajo y reuniones de consejo de padres.
- Participación de estudiantes mediante asambleas, encuestas, consejo estudiantil, personería, mesas de trabajo.

### 8.17 PROGRAMA DE FORMACIÓN TÉCNICA

**SENATIC** es un programa de formación técnica gratuito creado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Ofrece formación para estudiantes de 10° y 11° en articulación con la educación media, permitiendo que los jóvenes obtengan una doble titulación: bachiller y técnico, además de formación complementaria

#### SENATIC

Desde el año 2024 la institución Colegio para Hijos de Empleados de la Contraloría General de la República se ha propuesto como estrategia pedagógica fortalecer las competencias para el mundo laboral y del emprendimiento a través de la estrategia SENATIC cuyo objetivo es:

Permitir que los estudiantes de educación media continúen su cadena de formación con la articulación del proyecto SENATIC, el cual ofrece competencias para vincularse al mercado laboral colombiano; contribuyendo así al desarrollo económico y social del país, lo cual representa fortalecer la proyección de una formación de talento humano cualificado para un sector dinámico y en crecimiento.

Este proyecto involucra los grados 10º y 11º, con un programa Técnico en formación de “PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE”, el cual requiere un total de 2304 horas de aprendizaje, distribuidas así: En grado 10º 1440 y en grado 11º 864. Esta formación va articulada con el plan de estudios de las diferentes áreas de formación del grado en la institución.

Para lograr el objetivo establecido, es importante articular la evaluación de las áreas con el proceso de formación técnica y que se vea esto homologado con el SIEE del Colegio. se integra a nuestra malla curricular de manera interdisciplinar dentro de la cual hay unas competencias que el estudiante debe desarrollar y unos resultados de aprendizaje esperados específicamente en las áreas de matemáticas, español, inglés, ciencias sociales y tecnología e informática.

Se tienen en cuenta las siguientes competencias a desarrollar, que van en relación con el programa de formación y el plan de estudios, que está registrado en la malla curricular existente que tienen un porcentaje evaluativo en cada una de las áreas.

### **COMPETENCIAS**

240201524 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.

#### **Homologa**

Área: Humanidades - Asignatura español

### **Resultado de aprendizaje**

630489 - 1 - interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.

### **COMPETENCIAS**

240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

#### **Homologa:**

Área Humanidades - Asignatura inglés

### **Resultado de aprendizaje:**

620784 - 1 - Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.

630910 - 2 - Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.

## COMPETENCIAS

38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

### Homologa:

Área Matemáticas - Asignatura Matemáticas

### Resultado de aprendizaje:

630486 - 1 - Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.

## COMPETENCIAS

Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información

### Homologa:

Área Tecnología e informática - Asignatura Informática

### Resultado de aprendizaje:

Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.

## COMPETENCIAS

210201501 - ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

### Homologa:

Área CCNN Asignatura - Ciencias Políticas

### Resultado de aprendizaje

630488 - 1 - reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

Este resultado se articula en conjunto con el área de tecnología e informática.

- Los beneficios y ventajas de establecer este convenio para los estudiantes del colegio de la Contraloría, es brindar formación técnica que permita mejorar la calidad educativa fortaleciendo el currículo al integrar elementos pertinentes y actualizados
- Alinear el proceso de formación con la necesidad del sector productivo
- Posicionar a la institución con la formación integral y el desarrollo de competencias laborales contribuyendo a la formación de talento humano cualificado, apoyando sectores productivos estratégicos del país.
- Para los estudiantes del colegio de la Contraloría este convenio ofrece doble titulación simultáneamente el título de bachiller y técnico, lo que amplía sus oportunidades académicas y laborales desarrollando competencias prácticas que facilitan su ingreso al mercado laboral colombiano.

## CAPITULO IX

### 9. PROYECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES HACIA LA COMUNIDAD

#### 9.1 SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

El servicio social que prestan los estudiantes de la educación media tiene como propósito principal integrar y sensibilizar al estudiante con su entorno social, contribuyendo al mejoramiento social y cultural comunitario a través de los proyectos y trabajos que se implementan para este fin. Se convierte en un requisito indispensable para obtener el título de bachiller y puede ser desarrollado en los grados 9°, 10° y 11°. Este servicio tiene una duración de 80 horas.

El servicio social estudiantil obligatorio se constituye en un mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo de los educandos, no sólo en el establecimiento educativo sino también en el contexto familiar, en el ambiente y en la sociedad. (Art. 204 ley 115/94).

La prestación del servicio social está regulada por la ley general de educación que lo establece como obligatorio para los estudiantes. Artículo 3°. Resolución 4210 de 12 de septiembre de 1996: El propósito principal del servicio social estudiantil obligatorio establecido en el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994, se desarrollará dentro del proyecto educativo institucional, así:

- Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la Comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de esta.
- Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
- Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

#### Objetivo general

Integrar nuestros estudiantes de educación media al entorno al que pertenece el colegio, contribuyendo al mejoramiento social y cultural comunitarios.

#### Objetivos específicos

- Propiciar la participación de la comunidad en el desarrollo humanístico, moral y social de los futuros bachilleres de nuestra institución educativa
- Realizar prácticas de conocimientos y habilidades logrados en las áreas obligatorias y optativas del plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las

comunidades.

- Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- Promover la creación de escenarios y formas de comunicación que estimulen la participación de los miembros de la comunidad educativa.

### Ubicación

Este proyecto se va a realizar en el colegio para Hijos de Empleados de la Contraloría General de la Republica ubicado en la calle 57. N° 37-34 barrio Nicolás de Federmán (Bogotá).

### Beneficiarios

Este proyecto beneficia a: Estudiantes, a padres de familia, docentes y en general a toda la Comunidad Educativa.

### Tiempo

Este proyecto se realizará durante el transcurso del año y se ajustará de acuerdo con las necesidades que se presenten.

### Metodología

Se buscará personal de la Institución y en lo posible fuera de ella que tenga conocimientos y experiencia sobre aspectos relacionados a la actividad.

Se crearán espacios para realizar actividades dentro y fuera de la institución.

Los estudiantes escogerán de acuerdo con sus habilidades las actividades a desarrollar en diferentes proyectos con los docentes respectivos.

Se organizan espacios para la prestación del servicio social

### Metas del servicio

- Promover en un 100% las acciones comunitarias de servicios y mejoramiento de la comunidad.
- Lograr el 100% de participación en actividades que reconozcan e integren a la comunidad en el trabajo y uso del tiempo libre del colegio.
- Estimular al 100% a nuestros estudiantes respecto a la responsabilidad social para con su entorno social y el del colegio.
- Participación en diferentes proyectos de la institución.

## 9.2 ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR DEPORTIVA

El colegio para hijos de empleados de la Contraloría general de la republica cuenta con el programa de las actividades extracurriculares deportivas y artísticas el objetivo es proporcionar

un espacio alternativo a lo académico en el cual el estudiante participa, desarrolla habilidades y destrezas a través del deporte, la recreación y la lúdica.

Buscan complementar la formación integral de los estudiantes, proporcionando prácticas saludables, teniendo en cuenta sus intereses personales, y aprovechamiento del tiempo libre.

## Horarios

Las actividades extracurriculares se llevan a cabo en las instalaciones del colegio de lunes a viernes de 2:30 pm a 4:30 pm.

## REQUISITOS

El proceso de inscripción del estudiante se realiza diligenciando la circular de autorización, el acudiente firmará y la entregará en el colegio, la cual se envía al inicio del año escolar, especificando la organización de las disciplinas deportivas, una vez organizados los grupos, el colegio hará llegar la información adicional sobre la actividad elegida.

Los estudiantes se comprometen a:

- Asistir puntualmente de 2.30 a 4:30 pm.
- Portar el uniforme de extracurriculares única y exclusivamente durante el horario de su práctica deportiva.
- Se realizará seguimiento al buen rendimiento académico y convivencial de cada estudiante.
- Dentro de la jornada escolar, los estudiantes deben portar el uniforme de acuerdo al horario institucional.
- Cumplir con las instrucciones y reglas establecidas por el colegio y el docente a cargo de la actividad.
- Los padres de familia deben recoger a los estudiantes en el colegio al finalizar la actividad deportiva. (4:30 pm).
- Hasta cuantas extraes curriculares puede participar un estudiante.
- El transporte de dichas extra curriculares será asumido por los padres de familia.

Las clases se llevarán a cabo de acuerdo con la programación establecida. Si por alguna circunstancia el colegio se ve en la necesidad de cancelar una clase, se informará oportunamente a los padres de familia.

Para atender situaciones específicas que se presentan en las actividades extracurriculares, se debe seguir el conducto regular establecido por el colegio y que se describe en el manual de convivencia.

## 9.3 PROYECTOS TRANSVERSALES

Los Proyectos Pedagógicos Transversales establecidos en el art. 14 de la Ley 115 de 1994 son: Educación Ambiental, Educación Sexual y Derechos Humanos (educación para la justicia, la

paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y la formación de valores humanos).

### **Definición.**

TRANSVERSALIDAD El artículo 1º de la Ley 115, que establece que “La Educación es un proceso permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes”. De acuerdo con lo anterior los proyectos están orientados hacia la formación integral de los estudiantes. Cada proyecto desde su perspectiva particular converge en lo establecido por la citada Ley, en el artículo 5º, que se refiere a la promoción y prevención de la salud integral del estudiante.

El desarrollo del Proyecto Integrado permite una visión multidimensional del ser humano, que orienta a los estudiantes a desarrollar todas sus potencialidades, para que logren alcanzar su realización personal y social.

Los proyectos institucionalizados en el Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República son:

- 9.3.1 PRAE
- 9.3.2 Educación sexual
- 9.3.3 Aprovechamiento del tiempo libre-
- 9.3.4 Afrocolombianidad
- 9.3.5 Movilidad
- 9.3.6 Prevención de desastres
- 9.3.7 Democracia
- 9.3.8 Cátedra de la paz

## **CAPITULO X**

### **10. SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

#### **10.3 SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR**

El servicio de orientación escolar tiene como fin apoyar la labor educativa institucional y contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes, dicho recurso responde a lo ordenado en la Ley General de Educación, Decreto 1860 de 1994. Art. 40. Servicio de orientación, como apoyo a:

- 10.3.1 La toma de decisiones personales.

10.3.2 La identificación de aptitudes e intereses.

10.3.3 Apoyo a la solución de conflictos y problemas individuales, familiares y/o grupales.

## 10.4 TRABAJO SOCIAL

El servicio de trabajo social apoya la labor educativa a través del seguimiento social a estudiantes, familias y la Comunidad Educativa en general de acuerdo con sus condiciones y necesidades para el manejo de situaciones en materia de intervención.

## 10.5 ENFERMERÍA

El Colegio cuenta con una profesional y el espacio de enfermería, con el equipo necesario para prestar primeros auxilios a estudiantes y docentes durante la jornada escolar. Realiza charlas preventivas sobre hábitos de higiene, bienestar y vida saludable. En esta dependencia se llevarán las carpetas de los estudiantes con información clínica detallada.



## 10.6 CAFETERÍA

El colegio cuenta con un espacio de cafetería para que los estudiantes hagan uso adecuado de sus instalaciones.

## 10.7 BIBLIOTECA

El colegio ofrece un espacio de biblioteca para uso de estudiantes y docentes en jornada escolar. El responsable de la biblioteca será asignado por el FBS, de lo contrario será el docente que acompaña al grupo.

La comunidad educativa debe guardar absoluto orden dentro de la biblioteca y a cumplir las siguientes normas:

- No ingresar o consumir alimentos o bebidas ni botar basura en la biblioteca.
- No rayar mesas, sillas, libros y demás objetos.
- No pegar ningún tipo de carteles en ventanas puertas, mesas etc.
- Sin excepción nadie deberá sacar de su sitio el mobiliario (mesas, sillas, archivos, audiovisuales, entre otros).
- Cuando un grupo trabaje en la biblioteca, será responsable de mantenerla y dejarla limpia y ordenada.
- Mantener excelente comportamiento de respeto.

### Sanciones

#### Por pérdida o daño de material

El usuario debe reponer el material. En caso de no conseguir el mismo material deberá pagar el valor comercial del mismo; pagar los procesos técnicos del material extraviado o deteriorado.

#### Por incumplimiento de las normas.

Las contempladas en el presente Manual de Convivencia de acuerdo con el tipo de falta.

#### Horario

Lunes a viernes de 7:30 a.m. hasta la 1:00 p.m. el acceso está regulado así:

- Asistencia libre: antes de clase y durante los descansos, según horarios.
- Asistencia por salón de clase según la agenda definida con los profesores.

## 10.8 TRANSPORTE

El servicio de transporte es responsabilidad individual de cada familia. El Consejo de Padres

se compromete a vigilar que la empresa transportadora contratada esté debidamente habilitada por las autoridades competentes y que cumpla a cabalidad con la totalidad de los requisitos legales vigentes. Contratar el servicio de transporte escolar es decisión de los padres de familia.

## 10.9 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

### Agenda escolar

Los padres de familia deberán proveer a sus hijos de una agenda para la comunicación entre colegio y casa. Podrá ser un instrumento físico.

### Circulares institucionales

Documentos de comunicación externa que permiten dar a conocer a los miembros de la Comunidad Educativa las diferentes decisiones y actividades realizadas por la institución.

### Correo electrónico

Herramienta virtual que, a través de la red, permite agilizar los procesos de comunicación entre la institución, los padres de familia, los educadores, los educandos y las instancias. El correo institucional es [colegio@fbscgr.gov.co](mailto:colegio@fbscgr.gov.co) / [fortiz@fbscgr.gov.co](mailto:fortiz@fbscgr.gov.co) / [aholqui@fbscgr.gov.co](mailto:aholqui@fbscgr.gov.co) / [rquerrero@fbscgr.gov.co](mailto:rquerrero@fbscgr.gov.co)

### Plataforma institucional: School pack

Es un software modular que permite hacer más ágil los procesos de matrícula, seguimiento al aprendizaje de los estudiantes, los administrativos y la convivencia escolar; para brindar efectividad y organización a cada uno de los procesos realizados en el Colegio.

## CAPITULO XI

### 11. PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, DE BIENES Y MATERIALES.

#### 11.3 GENERALIDADES

Los valores naturales, sociales y culturales, que existen en nuestro colegio influyen en la vida de las personas y las generaciones futuras, en este espacio también abarca seres vivos, objetos, agua, suelo, aire y las relaciones entre ellos. Por lo tanto, es importante promover constantemente el cuidado del entorno. En este capítulo se establecen criterios y reglas en relación con el cuidado del medio ambiente escolar, el acceso, conservación y protección del material educativo, la utilización de los bienes de uso colectivo, tales como equipos,

instalaciones, implementos y espacios.

#### 11.4 LABORATORIOS

El Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República cuenta con un laboratorio de química y otro de física, con los recursos necesarios propios para el desarrollo de competencias en estas áreas. Funcionan bajo la responsabilidad del jefe de Área de ciencias naturales y docentes, las normas básicas a seguir para el buen uso de estos espacios son:

- No ingresar o consumir alimentos o bebidas al laboratorio.
- Portar los elementos tales como; bata blanca de manga larga hasta la rodilla, siempre bien abrochada, para protección de la ropa y la piel; guantes y tapabocas.
- Las estudiantes deben ingresar con el cabello recogido y sin maquillaje.
- No portar accesorios colgantes (aretes, pulseras, collares) prendas u objetos que dificulten la movilidad.
- No correr ni gritar mientras se encuentren en el laboratorio.
- Permanecer en silencio y estar concentrados en el trabajo que se está desarrollando.
- Mantener el sitio de trabajo despejado y aseado.
- No manipular reactivos o material de vidrio, sin supervisión y autorización del docente.
- Es obligatorio usar gafas de seguridad siempre que la práctica lo requiera.
- Lavado cuidadoso de brazos, manos y uñas, con agua y jabón, después de la manipulación de sustancias en el laboratorio.
- En caso de manejar fuego siempre debe ser bajo la autorización del docente.
- Al salir del área de trabajo dejar el lugar limpio y ordenado.

#### 11.5 SALAS DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA

El colegio cuenta con dos aulas de informática y tecnología para el servicio de la Comunidad Educativa. Su direccionamiento y organización están bajo la responsabilidad de los docentes de informática y tecnología.

Normas básicas para el uso adecuado de la sala de informática:

- Ingresar y salir del aula de informática en forma ordenada.
- Permanecer en silencio y estar concentrados en el trabajo que se está desarrollando.
- Evitar ingerir alimentos, ingresar envases y arrojar basuras en el aula.
- Respetar la asignación de equipos y compañeros de trabajo que el docente determine.
- Reportar cualquier anomalía al docente en su puesto de trabajo antes de iniciarlas actividades.
- Esperar que el docente indique las instrucciones para el desarrollo de las diversas actividades.
- El servicio de internet está dedicado a la consulta, investigación y desarrollo de actividades que el docente propone, no se puede acceder a páginas de contenidos que

afecten la moral y las buenas costumbres.

- Cuidar y utilizar los bancos de trabajo y las herramientas manuales de manera adecuada.
- Poner en práctica las normas de seguridad industrial.
- Ejecutar las rutinas de encendido y apagado correcto de los equipos.
- Dejar su puesto de trabajo en orden recoger todas sus pertenencias.
- Velar por la conservación y mantenimiento de los equipos del aula de informática.

## 11.6 SALA DE DANZAS

La sala de danzas está dotada de un televisor, equipo de sonido y un DVD, espejos en buen estado, un armario para organizar vestuario y elementos de la asignatura.

Normas básicas para el buen uso de la sala de danzas:

- No ingresar o consumir alimentos o bebidas ni botar basura en la sala de danzas.
- No llevar balones ni objetos que puedan lanzar y romper los espejos. Guardar un buen comportamiento dentro de la sala.

**NOTA:** A los laboratorios, salas de tecnología y salón de danzas, se debe llegar y salir caminando, respetando las normas de movilidad.