



COLEGIO COOPERATIVO COMUNAL DE FUNZA

"COOPERAR CON PRINCIPIOS DE SOLIDARIDAD...ORIENTAR PARA LA VIDA, EDUCAR PARA LA SOCIEDAD"

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024

CONTENIDO

RESOLUCIÓN RECTORAL 001.....	10
REFERENTES CONCEPTUALES.....	12
CAPÍTULO I.....	18
MARCO LEGAL.....	18
ARTÍCULO 1. <i>DEFINICIÓN</i>	18
ARTÍCULO 2. <i>OBJETIVOS MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</i>	18
ARTÍCULO 3. <i>ALCANCE</i>	18
ARTÍCULO 4. <i>PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN</i>	19
ARTÍCULO 5. <i>PRINCIPIOS REGULADORES DEL DEBIDO PROCESO</i>	19
ARTÍCULO 6. <i>NORMATIVIDAD LEGAL</i>	19
CAPÍTULO II.....	23
IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	23
CONTEXTO HISTÓRICO.....	23
ARTÍCULO 7. <i>IDENTIDAD INSTITUCIONAL</i>	24
ARTÍCULO 8. <i>SÍMBOLOS INSTITUCIONALES</i>	25
CAPÍTULO III.....	27
HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	27
ARTÍCULO 9. <i>MISIÓN</i>	27
ARTÍCULO 10. <i>VISIÓN</i>	27
ARTÍCULO 11. <i>PRINCIPIOS GENERALES</i>	27
ARTÍCULO 12. <i>VALORES</i>	28
ARTÍCULO 13. <i>PROPÓSITOS</i>	29
ARTÍCULO 14. <i>OBJETIVOS</i>	29
CAPÍTULO IV.....	31
ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	31
ARTÍCULO 15. <i>COMUNIDAD EDUCATIVA</i>	31
ARTÍCULO 16. <i>GOBIERNO ESCOLAR</i>	37
ARTÍCULO 17. <i>ORGANISMOS DEL GOBIERNO ESCOLAR</i>	38
ARTÍCULO 18. <i>FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR</i>	38
ARTÍCULO 19. <i>RECTORÍA</i>	38

ARTÍCULO 20. CONSEJO DIRECTIVO.....	39
ARTÍCULO 21. CONSEJO ACADÉMICO.....	41
ARTÍCULO 22. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	42
ARTÍCULO 23. CONSEJO ESTUDIANTIL.....	44
ARTÍCULO 24. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	45
ARTÍCULO 25. CONSEJO DOCENTE.....	47
ARTÍCULO 26. COMITÉ DE ADMISIONES.....	48
ARTÍCULO 27. PERSONERO ESTUDIANTIL.....	49
ARTÍCULO 28. REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	52
ARTÍCULO 29. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.....	53
ARTÍCULO 30. REPRESENTANTE DE LOS EXALUMNOS.....	54
ARTÍCULO 31. REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES.....	55
ARTÍCULO 32. REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO.....	57
ARTÍCULO 33. CUMPLIMIENTO DE LOS REPRESENTANTES.....	58
CAPÍTULO V.....	59
VINCULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	59
ARTÍCULO 34. COMITÉ DE ADMISIONES.....	59
ARTÍCULO 35. PROTOCOLO DE ADMISIÓN, INFORMACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PROCESO.....	59
ARTÍCULO 36. CRITERIOS DE ADMISIÓN Y/O PERMANENCIA.....	61
ARTÍCULO 37. SOLICITUD DE ADMISIÓN.....	61
ARTÍCULO 38. PROCESO DE SELECCIÓN.....	62
ARTÍCULO 39. RESERVA DE CUPO DE ESTUDIANTES ANTIGUOS PARA EL AÑO SIGUIENTE.....	63
ARTÍCULO 40. MATRÍCULA.....	63
ARTÍCULO 41. PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	66
ARTÍCULO 42. CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO EDUCATIVO.....	67
ARTÍCULO 43. CAUSALES PARA LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO EDUCATIVO.....	68
ARTÍCULO 44. COSTOS EDUCATIVOS.....	68
CAPÍTULO VI.....	70
JORNADA ESCOLAR Y UNIFORMES.....	70
ARTÍCULO 45. JORNADA ESCOLAR.....	70
ARTÍCULO 46. LLEGADAS TARDE.....	70
ARTÍCULO 47. INASISTENCIA.....	71
ARTÍCULO 48. EXCUSAS.....	71
ARTÍCULO 49. SOLICITUD DE PERMISOS.....	72

ARTÍCULO 50. UNIFORMES DE LOS ESTUDIANTES.....	72
ARTÍCULO 51. PRESENTACIÓN PERSONAL Y PORTE DEL UNIFORME.....	74
CAPÍTULO VII.....	77
DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	77
ARTÍCULO 52. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	77
ARTÍCULO 53. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	78
ARTÍCULO 54. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA, REPRESENTANTE LEGAL Y/O ACUDIENTE.....	79
ARTÍCULO 55. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA, REPRESENTANTE LEGAL Y/O ACUDIENTE.....	80
ARTÍCULO 56. PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA, REPRESENTANTE LEGAL Y/O ACUDIENTE.....	82
ARTÍCULO 57. RUTA DE ABORDAJE PARA CONFLICTOS CON PADRES DE FAMILIA, REPRESENTANTE LEGAL Y/O ACUDIENTE.....	83
ARTÍCULO 58. DERECHOS DE LOS DOCENTES, ORIENTADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES.....	83
ARTÍCULO 59. DEBERES DE LOS DOCENTES, ORIENTADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES.....	84
ARTÍCULO 60. DERECHOS DE LOS EXALUMNOS.....	87
ARTÍCULO 61. DEBERES DE LOS EXALUMNOS.....	88
CAPÍTULO VIII.....	89
PERFILES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	89
ARTÍCULO 62. PERFIL DEL ESTUDIANTE.....	89
ARTÍCULO 63. PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA, REPRESENTANTE LEGAL Y/O ACUDIENES.....	89
ARTÍCULO 64. PERFIL DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS.....	90
ARTÍCULO 65. PERFIL DEL DIRECTOR DE GRUPO.....	91
ARTÍCULO 66. PERFIL DEL RECTOR.....	92
ARTÍCULO 67. PERFIL DE SECRETARÍA ACADÉMICA.....	92
CAPÍTULO IX.....	94
ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.....	94
ARTÍCULO 68. DOCENTES, DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS.....	94
ARTÍCULO 69. ESTUDIANTES.....	94
ARTÍCULO 70. PADRES DE FAMILIA, REPRESENTANTE LEGAL Y/O ACUDIENES.....	97
CAPÍTULO X.....	98

RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	98
ARTÍCULO 71. GARANTIA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS	98
ARTÍCULO 72. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN.	99
ARTÍCULO 73. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN.	99
ARTÍCULO 74. ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN.	100
ARTÍCULO 75. ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.....	101
ARTÍCULO 76. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.....	102
ARTÍCULO 77. RESPONSABILIDADES DE LA RECTORA DE LA INSTITUCIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.....	103
ARTÍCULO 78. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.....	103
ARTÍCULO 79. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.	104
ARTÍCULO 80. ADOPCIÓN DE LAS RUTAS DE ATENCIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR.....	104
CAPÍTULO XI.....	119
COMPONENTES DEL DEBIDO PROCESO	119
ARTÍCULO 81. DEBIDO PROCESO.....	119
ARTÍCULO 82. LLAMADO DE ATENCIÓN.....	119
ARTÍCULO 83. ANOTACIÓN EN EL OBSERVADOR.....	120
ARTÍCULO 84. MESA DE CONCILIACIÓN.....	121
ARTÍCULO 85. FIRMA DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA.....	121
ARTÍCULO 86. MATRÍCULA EN ESTADO DE OBSERVACIÓN.....	121
ARTÍCULO 87. SUSPENSIÓN ACADÉMICA.....	122
ARTÍCULO 88. SEMIESCOLARIZACIÓN PREVENTIVA.....	123
ARTÍCULO 89. CANCELACIÓN DEL CONTRATO EDUCATIVO.....	124
ARTÍCULO 90. NO RENOVACIÓN DEL CUPO ESCOLAR.....	124
ARTÍCULO 91. REMISIÓN A ENTIDADES COMPETENTES Y REPORTE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (SIUCE).....	125
ARTÍCULO 92. ACCIÓN PEDAGÓGICA Y/O REPARADORA.....	125

ARTÍCULO 93. <i>ESTRATEGIAS DEL DEBIDO PROCESO</i>	126
ARTÍCULO 94. <i>INTERPOSICIÓN DE RECURSOS</i>	126
CAPÍTULO XII.....	128
CLASIFICACIÓN Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.....	128
ARTÍCULO 95. <i>SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS</i>	128
ARTÍCULO 96. <i>SITUACIONES TIPO I</i>	129
ARTÍCULO 97. <i>PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO I</i>	130
ARTÍCULO 98. <i>ACCIONES PEDAGÓGICAS Y/O REPARADORAS PARA SITUACIONES TIPO I</i>	131
ARTÍCULO 99. <i>CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I</i>	131
ARTÍCULO 100. <i>SITUACIONES TIPO II</i>	133
ARTÍCULO 101. <i>PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO II</i>	134
ARTÍCULO 102. <i>ACCIONES PEDAGÓGICAS Y/O REPARADORAS PARA SITUACIONES TIPO II</i> ..	134
ARTÍCULO 103. <i>CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO II</i>	135
ARTÍCULO 104. <i>SITUACIONES TIPO III</i>	138
ARTÍCULO 105. <i>PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO III</i>	139
ARTÍCULO 106. <i>ACCIONES PEDAGÓGICAS Y/O REPARADORAS PARA SITUACIONES TIPO III</i> ..	139
ARTÍCULO 107. <i>CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO III</i>	140
ARTÍCULO 108. <i>CRITERIOS PARA DETERMINAR LA TIPOLOGÍA DE LA SITUACIÓN</i>	141
ARTÍCULO 109. <i>CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES</i>	142
ARTÍCULO 110. <i>CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES</i>	142
ARTÍCULO 111. <i>CRITERIOS DEL PROCESO CONVIVENCIAL</i>	143
ARTÍCULO 112. <i>PRINCIPIO DEL DERECHO A LA DEFENSA</i>	143
ARTÍCULO 113. <i>EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD</i>	143
ARTÍCULO 114. <i>REPORTE DE CASOS DE CONVIVENCIA</i>	144
ARTÍCULO 115. <i>INDAGACIÓN PRELIMINAR</i>	144
ARTÍCULO 116. <i>PLURALIDAD DE SUJETOS ACTIVOS EN LA COMISIÓN DE LA SITUACIÓN</i>	144
ARTÍCULO 117. <i>INVESTIGACIÓN CONVIVENCIAL</i>	144
ARTÍCULO 118. <i>RECAUDO DE MATERIAL PROBATORIO</i>	145
ARTÍCULO 119. <i>EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CONVIVENCIAL Y FALLO</i>	145
ARTÍCULO 120. <i>ARCHIVO DEFINITIVO</i>	146
ARTÍCULO 121. <i>ARCHIVO DE REPOSICIÓN</i>	146

ARTÍCULO 122. <i>NO PROCLAMACIÓN EN CEREMONIA DE GRADO</i>	146
CAPÍTULO XIII.....	147
ESCALA DE VALORACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	147
ARTÍCULO 123. <i>VALORACIÓN DE CONVIVENCIA</i>	147
ARTÍCULO 124. <i>CRITERIOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO EN CONVIVENCIA</i>	147
CAPÍTULO XIV.....	149
PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y MANEJO PARA EL BIENESTAR INSTITUCIONAL.....	149
ARTÍCULO 125. <i>RED DE SALUD MENTAL</i>	149
ARTÍCULO 126. <i>SEGURIDAD VIAL</i>	149
ARTÍCULO 127. <i>ORIENTACIÓN ESCOLAR</i>	149
ARTÍCULO 128. <i>ENFERMERÍA</i>	150
ARTÍCULO 129. <i>INGRESO DE PARTICULARES, PADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES, ASOCIADOS, ESTUDIANTES Y COLABORADORES</i>	152
ARTÍCULO 130. <i>CAFETERÍA ESCOLAR</i>	153
ARTÍCULO 131. <i>OFICINAS Y AULA DOCENTE</i>	154
ARTÍCULO 132. <i>ESPACIOS ACADÉMICOS</i>	154
ARTÍCULO 133. <i>ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS</i>	154
ARTÍCULO 134. <i>SALIDAS PEDAGÓGICAS</i>	155
ARTÍCULO 135. <i>REVISIÓN POR PRESUNTO PORTE DE ELEMENTOS NO AUTORIZADOS Y/O PÉRDIDA DE ELEMENTOS PERSONALES</i>	156
CAPÍTULO XV.....	158
ESTRATEGIAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES.....	158
ARTÍCULO 136. <i>PLATAFORMA INSTITUCIONAL WEBCOLEGIOS</i>	158
ARTÍCULO 137. <i>CORREO CORPORATIVO</i>	158
ARTÍCULO 138. <i>AGENDA ESCOLAR</i>	158
ARTÍCULO 139. <i>CIRCULARES Y/O POSTER INSTITUCIONALES</i>	159
ARTÍCULO 140. <i>LLAMADAS TELEFÓNICAS</i>	159
ARTÍCULO 141. <i>CITACIONES PERSONALES</i>	159
ARTÍCULO 142. <i>GRUPOS DE DIFUSIÓN O GRUPOS DE WHATSAPP DE CURSO</i>	159
ARTÍCULO 143. <i>FACEBOOK INSTITUCIONAL</i>	160
ARTÍCULO 144. <i>PÁGINA WEB</i>	160
ARTÍCULO 145. <i>BUZÓN DE SUGERENCIAS</i>	160
ARTÍCULO 146. <i>CARTELERAS INFORMATIVAS</i>	160

ARTÍCULO 147. CONDUCTO REGULAR ANTE INQUIETUDES DE TIPO ACADÉMICO Y CONVIVENCIAL	160
CAPÍTULO XVI	162
SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO	162
ARTÍCULO 148. DEFINICIÓN.	162
ARTÍCULO 149. PROPÓSITO.....	162
ARTÍCULO 150. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	162
CAPÍTULO XVII	163
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESTUDIANTIL (SIEE)	163
ARTÍCULO 151. OBJETIVO.	163
ARTÍCULO 152. PROPÓSITO.....	163
ARTÍCULO 153. DEFINICIÓN.	163
ARTÍCULO 154. JUSTIFICACIÓN.....	164
ARTÍCULO 155. FUNDAMENTO LEGAL.	164
ARTÍCULO 156. CONCEPTO DE EVALUACIÓN.....	165
ARTÍCULO 157. MODELO PEDAGÓGICO.....	165
ARTÍCULO 158. FINES DE LA EVALUACIÓN.....	167
ARTÍCULO 159. ESCALA VALORATIVA Y EQUIVALENCIAS.....	167
ARTÍCULO 160. DEFINICIÓN DE DESEMPEÑO.....	168
ARTÍCULO 161. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	168
ARTÍCULO 162. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.....	170
ARTÍCULO 163. VALORACIÓN DE ASIGNATURAS.....	171
ARTÍCULO 164. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.....	171
ARTÍCULO 165. FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN.....	172
ARTÍCULO 166. MECANISMOS Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO.....	172
ARTÍCULO 167. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.....	173
ARTÍCULO 168. TITULACIÓN.....	174
ARTÍCULO 169. NO PROMOCIÓN DEL GRADO.....	175
ARTÍCULO 170. PROMOCIÓN ANTICIPADA (DECRETO 1290 DE 2009, ARTÍCULO. 7)	176
ARTÍCULO 171. APOYO Y REFUERZO ESCOLAR.....	176
ARTÍCULO 172. APOYO A ESTUDIANTES DE INCLUSIÓN POR DISCAPACIDAD.....	178
ARTÍCULO 173. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	181

ARTÍCULO 174. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SIEE.	183
ARTÍCULO 175. INFORME ACADÉMICO AL PADRE DE FAMILIA, REPRESENTANTE LEGAL Y/O ACUDIENTE.	184
ARTÍCULO 176. CALENDARIO ACADÉMICO.	186
ARTÍCULO 177. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	187
ARTÍCULO 178. DEBERES Y DERECHOS EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN.	188
ARTÍCULO 179. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.	190
ARTÍCULO 180. VIGENCIA.	191
CAPÍTULO XVIII	192
ANEXO 1. REGLAMENTO INTERNO CONSEJO DIRECTIVO	192
CAPÍTULO XIX	199
ANEXO 2. REGLAMENTO INTERNO CONSEJO ACADÉMICO	199
CAPÍTULO XX	205
ANEXO 3. REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	205
CAPÍTULO XXI	212
ANEXO 4. REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESTUDIANTIL	212
CAPÍTULO XXII	217
ANEXO 5. REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	217
CAPÍTULO XXIII	224
ANEXO 6. REGLAMENTO PLANES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y LINEAMIENTOS ADOPTADOS EN ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA	224

RESOLUCIÓN RECTORAL 001

ENERO 30 DE 2024

POR LA CUAL SE MODIFICA, ADOPTA, Y APRUEBA EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO COOPERATIVO COMUNAL DE FUNZA

EL CONSEJO DIRECTIVO Y LA RECTORA DEL COLEGIO COOPERATIVO COMUNAL DE FUNZA en uso de sus facultades legales que le confiere la Ley 115, el Decreto 1860 de 1994, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, la Ley 715 del 2001, y demás normas concordantes, modifican, adoptan y aprueban el presente Manual de Convivencia escolar.

CONSIDERANDO:

ARTÍCULO 1. Que, la Institución educativa debe garantizar el bienestar de los estudiantes, velar por su vida, integridad, dignidad, sano desarrollo y procurar el comportamiento adecuado en la sociedad.

ARTÍCULO 2. Que, la Constitución Política Nacional consagra que se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana (artículo 41) y en la Ley de educación sobre el Manual (pacto) de Convivencia Escolar, (artículo 81).

ARTÍCULO 3. Que, los valores éticos y morales que sustentan el Estado de la democracia participativa en Colombia, deben promoverse para hacer posible la convivencia civilizada de todos los colombianos.

ARTÍCULO 4. Que, todo establecimiento educativo debe tener como parte del Proyecto Educativo Institucional un Manual de Convivencia Escolar (pacto), artículo 17 del Decreto 1860 de 1994.

ARTÍCULO 5. Que, debemos tener una democracia participativa de la Comunidad Educativa a través del diálogo, la solidaridad y la integración.

ARTÍCULO 6. Que, es función del Consejo Directivo adoptar el Manual de Convivencia Escolar, artículo 23, literal c del Decreto 1860 de 1994.

ARTÍCULO 7. Que, se procedió a modificar y organizar el Manual de Convivencia Escolar de la Institución, teniendo en cuenta la Constitución Política Nacional, Código de Infancia y Adolescencia, Derechos del niño, Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), Ley 87 de 1993, Ley 715 de 2001, Ley 1098 de 2006, Ley 1620 de 2013, Ley 2025 de 2020, Decreto 1860 de 1994, Decreto 1850 de 2002, Decreto 1286 de 2005, y Decreto 1290 del 2009, Decreto 1965 de 2013, Decreto 1075 de 2015, Decreto 1038 de 2015, Decreto 1421 de 2017, Resolución 4210 de 1996, Directiva Ministerial 55 de 2014, y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 8. Que, el Manual de Convivencia Escolar es el conjunto de normas orientadas a asegurar un clima de armonía y entendimiento entre los estamentos que integran la Comunidad Educativa, para facilitar el desarrollo de la labor educativa.

ARTÍCULO 9. Que, el contenido del presente Manual de Convivencia Escolar es resultado de la concertación y la participación en mesas de trabajo de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 10. Que, el Consejo Directivo según Acta 001 del 30 de enero de 2024, aprobó las modificación, adopción y ajustes pertinentes al Manual de Convivencia Escolar.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Aprobar las reformas realizadas al Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 2. Promulgar a toda la Comunidad Educativa el presente Manual de Convivencia Escolar, con el fin de conocerlo y hacerlo norma de vida, a través de los medios de comunicación internos y la Plataforma institucional Webcolegios.

ARTÍCULO 3. Durante la semana de inducción estudiantil, se realizarán ejercicios pedagógicos de divulgación a este documento, obteniendo la inmersión al debido proceso y aplicación de este Manual de Convivencia Escolar a la Comunidad Educativa en general.

ARTÍCULO 4. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el presente Manual de Convivencia Escolar, siendo respetado por toda la Comunidad Educativa, sin excepción. El presente documento rige para todos los niveles ofrecidos por la Institución a partir de su aprobación para el año lectivo 2024.

ARTÍCULO 5. Derogar todas las disposiciones anteriores que sean contrarias a lo establecido en el presente documento.

ARTÍCULO 6. Remitir a la Secretaría de Educación Municipal la presente Resolución, con el Manual de Convivencia Escolar aprobado por el Consejo Directivo.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Funza, Cundinamarca a los 30 días del mes de enero de 2024.

CONSEJO DIRECTIVO

MARÍA CONSTANZA CASTAÑEDA URREGO

Rectora

BIVIANA ARAMINTA RIVERA SANTOS

Representante Docentes Bachillerato

SANDRA LILIANA CAICEDO CARTAGENA

Representante Docentes Primaria

ASHLEY NODIER CUBILLOS PINTO

Representante de los Estudiantes

MATILDE GÓMEZ ROLDAN

Representante Padres de Familia Bachillerato

NUBIA YANETH RODRÍGUEZ BAQUERO

Representante Padres de Familia Primaria

HÉCTOR FERNANDO ROMERO HERNÁNDEZ

Representante del Sector Productivo

DIANA CAROLINA RUGE PIAMONTE

Representante de los Exalumnos

REFERENTES CONCEPTUALES

Teniendo como referente la Ley 115 de 1994, Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, y los documentos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, se definen los siguientes conceptos para facilitar la comprensión del Manual de Convivencia Escolar:

- **Acción reparadora:** Es toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas, con la que se busca restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente.
- **Acoso escolar (bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- **Acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas:** Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género. Se incluyen prácticas repetidas de segregación (separar del grupo), de exclusión (impedir la participación en las actividades y toma de decisiones) o de discriminación (establecer barreras o restricciones para el disfrute de los derechos fundamentales). Este tipo de acoso generalmente se dirige hacia las personas que expresan una sexualidad que no cumple con los estereotipos sociales asociados al género o a la orientación sexual.
- **Acuerdo:** Es la puesta en común de ideas entre las personas implicadas en una situación.
- **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.
- **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la Comunidad Educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- **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.
- **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

- **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.
- **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Apelación:** Es el recurso mediante el cual un miembro de la Comunidad Educativa puede solicitar la revisión de una decisión establecida por una instancia del Gobierno Escolar, teniendo en cuenta el conducto regular.
- **Autoevaluación:** Cada estudiante evalúa sus propias acciones, es decir, valora su desempeño, fortalece su autoestima, despierta su sentido de responsabilidad y afianza su autonomía, lo que permite que se sienta participe en el proceso de aprendizaje.
- **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.
- **Coevaluación:** Es la evaluación mutua que se hacen los integrantes del grupo, con presencia del docente para determinar los logros y avances en el proceso formativo.
- **Comité Escolar de Convivencia:** Es el líder en la formación para el ejercicio de la ciudadanía, la convivencia y el ejercicio de los Derechos Humanos y los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, permitiendo que todas las personas que conforman la Comunidad Educativa puedan aportar elementos para fortalecer la convivencia escolar y compartir las responsabilidades que esto implica.
- **Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- **Componente de atención:** Desarrolla estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la Comunidad Educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.
- **Componente de prevención:** Se ejecuta a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.
- **Componente de promoción:** Se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los

criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

- **Componente de seguimiento:** Se centra en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.
- **Compromiso escolar:** Acción responsable que asume un miembro de la Comunidad Educativa, frente a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar para el beneficio propio y común.
- **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, sin presentarse afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Convivencia escolar:** Hace referencia a la calidad de las relaciones humanas, que se da entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- **Convivencia y paz:** Hace referencia al convivir pacífica y constructivamente con personas que frecuentemente tienen intereses que riñen con los propios.
- **Corresponsabilidad:** Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.
- **Daño de pertenencias escolares:** Toda acción, realizada por uno o varios miembros de la Comunidad Educativa, que busque dañar las pertenencias de otra persona en la institución educativa.
- **Deberes:** Es el conjunto de reglas, leyes y normas que regulan la convivencia en la Comunidad Educativa.
- **Debido proceso:** Es el protocolo de atención de las situaciones que se presentan en la institución educativa, teniendo en cuenta el respeto por a los diferentes puntos de vista, el derecho de defensa, y la presunción de inocencia.
- **Derechos de autor:** Son las normas jurídicas y principios que afirman los derechos morales y patrimoniales que la ley concede a los autores por la creación de una obra literaria, artística, musical, científica o didáctica, esté publicada o inédita.
- **Derechos Humanos (DDHH):** De acuerdo a la Defensoría de Pueblo, los derechos humanos son demandas de libertades, facultades o prestaciones, directamente vinculadas con la dignidad de todo ser humano, reconocidas como legítimas por la comunidad internacional, por ser congruentes con principios ético-jurídicos ampliamente compartidos y por esto mismo consideradas merecedoras de protección jurídica en la esfera interna y en el plano internacional.
- **Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos (DHSR):** Son las libertades fundamentales que tienen todas las personas con respecto a su sexualidad, sus decisiones sexuales y reproductivas con las que se relaciona.
- **Discriminación:** Es el trato desigual hacia una persona, por motivos de raza, religión, política, sexo, edad, condición física o mental, orientación sexual, entre otras.

- **Diseño Universal del Aprendizaje (DUA):** Comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes, ayudando a reconocer y valorar la individualidad. Se trata de una propuesta pedagógica que facilita un diseño curricular en el que tengan cabida todos los estudiantes, a través de objetivos, métodos, materiales, apoyos y evaluaciones formulados partiendo de sus capacidades y realidades.
- **Educación para el ejercicio de los Derechos Humanos y los Derechos Humanos, Sexuales y reproductivos:** Está orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de DDHH y DHR y con la cual desarrollarán competencias para relacionarse con criterios de respeto por ella o él mismo y por otras personas, y con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana.
- **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.
- **Evaluación:** Es una práctica social transformadora y generadora de desarrollo humano, por tanto, debe fundamentarse en procesos cualitativos que con lleven a la reflexión de las acciones y hechos de los sujetos en cada uno de sus roles.
- **Falta:** Hace referencia al incumplimiento de lo establecido por la legislación colombiana, así como lo inherente en el Manual de Convivencia Escolar, con lo cual se afecta la sana convivencia dentro de la Comunidad Educativa.
- **Heteroevaluación:** Es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, rendimiento, entre otros. Se refiere a la evaluación que habitualmente lleva a cabo el docente con respecto a los aprendizajes y uso adecuado de las competencias ciudadanas en los estudiantes.
- **Llamado de atención:** Es una amonestación que se hace en privado o en público con el objetivo de concientizar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sobre una conducta realizada y de su efecto negativo para la convivencia, en procura de un reconocimiento de la conducta equivocada, el compromiso a futuro de no repetición y el respeto al Manual de Convivencia Escolar.
- **Manual de Convivencia:** De acuerdo con el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los estudiantes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.
- **Mediación:** Es un proceso de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas acuden voluntariamente a una tercera persona, imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para las dos partes.
- **Mérito:** Es el reconocimiento público de algún miembro de la Comunidad Educativa, por parte de la institución.

- **Negligencia:** Se presenta cuando existe omisión de la atención debida por inacción o descuido o por acción incorrecta, inadecuada o insuficiente por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- **Observador del estudiante:** Es el principal instrumento en el que se evidencia el registro del acompañamiento y seguimiento realizado al estudiante durante su permanencia en la institución.
- **Orientación sexual:** Concepto que identifica el sexo de las personas hacia las cuales se experimenta atracción física, romántica o sexual de manera preferente.
- **Pacto de aula:** Es el conjunto de acuerdos realizado de manera conjunta entre estudiantes y docentes para tener una sana convivencia en el aula.
- **Participación y responsabilidad democrática:** Consiste en construir colectivamente acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a todas las personas y que deben favorecer el bien común.
- **Plagio:** Consiste en copiar obras ajenas dándolas como propias.
- **Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR):** Herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de las personas con discapacidad, basados en la caracterización pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos para el estudiante, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción.
- **Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias:** Se refiere a construir sociedad a partir de la diferencia, es decir, del hecho de que, a pesar de compartir la misma naturaleza humana, las personas son diferentes de muchas maneras.
- **Prevalencia de los derechos:** Este principio ayuda a resolver situaciones en las que no todas las personas pueden tener acceso a sus derechos al mismo tiempo y de la misma manera, aun cuando todas sean sujetos de derechos. Es decir, cuando entran en un dilema o conflicto los derechos de dos o más personas o el ejercicio de dos o más derechos, el principio de prevalencia exige que las acciones que se realicen den prioridad, garanticen y cuiden ciertos derechos o grupos de personas sobre otros.
- **Principio de proporcionalidad:** Este principio exige que las medidas correctivas que se tomen ante cualquier situación, sean proporcionales y no desmedidas. En el contexto escolar, este principio nos remite al Código de Infancia y Adolescencia que reconoce a las niñas, niños y adolescentes que violan un acuerdo de convivencia como sujetos de derechos que requieren, ante todo, restitución de los mismos.
- **Protocolo:** Es el plan escrito y detallado de las acciones y estrategias concretas que se van a llevar a cabo en la institución educativa para responder a las situaciones que se presenten en los tres niveles de atención (situaciones tipo I, II y III).
- **Reconciliación:** Restablecimiento de una relación que estaba rota o afectada por un conflicto manejado inadecuadamente o por otra situación.
- **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.
- **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.

- **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar:** Define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.
- **Sexting:** Se refiere a la producción y distribución de contenido sexualmente explícito a través de internet, redes sociales, mensajes de texto de teléfonos celulares o cualquier otro medio de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- **Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE):** Se crea en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, para la identificación, registro y seguimiento de los casos de acoso, violencia escolar y de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a los niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos. Este sistema garantizará el derecho a la intimidad y la confidencialidad de las personas involucradas, de acuerdo con los parámetros de protección fijados en la Ley Estatutaria 1266 de 2008. Las estadísticas e informes que reporte el Sistema de Información junto con los datos de encuestas e investigaciones de otras fuentes servirán de base para la toma de decisiones y para la reorientación de estrategias y programas que fomenten la convivencia escolar y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Situación:** Acción que afecte la convivencia pacífica dentro la Comunidad Educativa.
- **Soez:** Vocabulario con doble sentido e hiriente.
- **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.
- **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.
- **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **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.

CAPÍTULO I

MARCO LEGAL

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN.

El Manual de Convivencia Escolar es un instrumento normativo de carácter institucional que señala reglas, pautas y directrices que indican las características y condiciones que se deben desarrollar en la institución para garantizar la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa y contribuir a la regulación de las relaciones entre los mismos.

Este Manual de Convivencia Escolar es un componente del Proyecto Educativo Institucional (PEI). El Manual de convivencia escolar ha sido elaborado, corregido y actualizado, con la participación de los integrantes de la Comunidad Educativa y pretende una respuesta a las necesidades y exigencias de la educación colombiana.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Proveer a la Comunidad Educativa un instrumento que le permita conocer las disposiciones legales, sus derechos y deberes de acuerdo a la Constitución Política Nacional, la Ley de infancia y adolescencia, y las normas de la institución.
2. Permitir la participación activa de todos los estamentos de la Comunidad Educativa en la elaboración, conocimiento, divulgación y cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.
3. Proporcionar herramientas que permitan identificar problemas y formular alternativas de solución en pro del desarrollo integral.
4. Concientizar a la Comunidad Educativa de la responsabilidad que implica el buen manejo y uso de la libertad, la identidad cultural y la democracia participativa.
5. Formar estudiantes creativos capaces de reflexionar sobre su propio actuar y ser.
6. Asumir que las relaciones están basadas en el diálogo y la concertación, permitiendo que éstas sean armónicas y democráticas.
7. Fomentar dentro de la Comunidad Educativa el cuidado y la conservación de los bienes materiales y del entorno como forma de garantizar el bienestar individual tanto en el presente como en el futuro.

ARTÍCULO 3. ALCANCE.

Este Manual de Convivencia, aplica para la permanencia, promoción y/o pérdida de calidad de estudiante a toda la Comunidad Educativa (docentes, directivos, administrativos, padres de familia, representante legal, acudientes, estudiantes), quien cumplirá con amor, honestidad y respeto, las orientaciones consignadas en este documento.

ARTÍCULO 4. PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN.

Durante la semana de inducción estudiantil, se realizarán ejercicios pedagógicos de socialización del presente Manual de Convivencia Escolar dirección de grupo, en adición se publicará en la plataforma institucional Webcolegios.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS REGULADORES DEL DEBIDO PROCESO.

- **Reconocimiento de la dignidad humana, Respeto a la persona:** El estudiante, así sea un infractor de la norma contenida en el Manual de Convivencia Escolar, es sujeto de derechos, de respeto y consideración por parte de los compañeros, docentes y directivas de la institución educativa.
- **Tipicidad:** Se consideran faltas cometidas por el estudiante, aquellas que están expresamente definidas en el Manual de Convivencia Escolar; es necesario clasificarlas según el grado de la falta. De acuerdo con ellas, se tipifican los correctivos pedagógicos, que serán aplicados.
- **Presunción de inocencia:** El estudiante es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.
- **Igualdad:** Al estudiante no se le puede discriminar por ningún motivo (sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política, entre otras.). Ante iguales faltas, circunstancias o actos correctivos.
- **Derecho a la defensa:** Durante todas las etapas del proceso disciplinario el estudiante, de manera directa y representado por sus padres, tiene derecho a defenderse, a probar lo que le corresponde en beneficio a sus intereses.
- **Instancia competente:** El Manual de Convivencia escolar define las personas o instancias competentes para llevar a cabo cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de los correctivos pedagógicos.
- **Favorabilidad:** Ante la aplicación de varias opciones se seleccionará la que más beneficie al estudiante implicado en el proceso. La duda se resuelve a favor del acusado.
- **Proporcionalidad:** Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta y el correctivo pedagógico aplicado.

ARTÍCULO 6. NORMATIVIDAD LEGAL.

El presente Manual de Convivencia Escolar tiene soporte legal y jurídico en las disposiciones emanadas en las siguientes normas:

- **Constitución Política de Colombia:** Título I, De los principios fundamentales; Título II De los derechos, las garantías y los deberes.
- **Ley 30 de 1986:** Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 12 de 1991:** “Convención Internacional sobre los Derechos de la Niñez”
- **Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación:** Título I, Disposiciones preliminares; Título II, Estructura del servicio educativo; Título III, Modalidades de atención educativa a poblaciones; Título IV, Organización

para la prestación del servicio educativo; Título V, De los educandos; Título VI, De los educadores; Título VII, De los Establecimientos educativos; Título X, Normas especiales para la educación impartida por particulares.

- **Ley 715 de 2001:** “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros”.
- **Ley 934 de 2004:** “Por la cual se oficializa la Política de Desarrollo Nacional de la Educación Física y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 1014 de 2006:** Fomento a la cultura del emprendimiento.
- **Ley 1098 de 2006:** “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”.
- **Ley 1336 de 2009:** “Por medio de la cual se adiciona y robustece la Ley 679 de 2001, de lucha contra la explotación, la pornografía y el turismo sexual con niños, niñas y adolescentes”.
- **Ley 1581 de 2012:** “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- **Ley 1620 de 2013:** “Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”.
- **Ley 1732 de 2014:** “Por la cual se establece la Cátedra de la Paz en todas las instituciones educativas del país”.
- **Ley 1752 de 2015:** Esta ley tiene por objeto sancionar penalmente actos de discriminación por razones de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación.
- **Ley 1761 de 2015:** “Por la cual se crea el tipo penal de feminicidio como delito autónomo y se dictan otras disposiciones”. (Rosa Elvira Cely)
- **Ley 1804 de 2016:** “Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia:** “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”. Las disposiciones previstas en la Ley 1801 de 2016, son de carácter preventivo y buscan establecer las condiciones para la convivencia en el territorio nacional al propiciar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas.
- **Ley 2025 de 2020:** “Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 2089 de 2021:** “Por medio de la cual se prohíbe el uso del castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia como método de corrección contra niñas, niños y adolescentes y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 1860 de 1994:** “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales”.
- **Decreto 1108 de 1994:** “Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas”.
- **Decreto 2247 de 1997:** “Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.

- **Decreto 1286 de 2005:** “Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones”.
- **Decreto 1290 del 2009:** “Por el cual se reglamenta el aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media”.
- **Decreto 120 de 2010:** “Por el cual se adoptan medidas en relación con el consumo de alcohol”.
- **Decreto 2893 de 2011:** “Por el cual se modifican los objetivos, la estructura orgánica y funciones del Ministerio del Interior y se integra el Sector Administrativo del Interior”.
- **Decreto 1965 de 2013:** “Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”.
- **Decreto 1075 de 2015:** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”.
- **Decreto 2383 de 2015:** “Por el cual se reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y se adiciona al Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación”.
- **Decreto 1421 de 2017:** “Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”.
- **Decreto 1640 de 2020:** “Por el cual se sustituye el Capítulo 1, relacionado con la conformación y reglamentación de la Comisión Consultiva de Alto Nivel de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, prevista en el artículo 45 de la Ley 70 de 1993, se adiciona el Capítulo 5, relacionado con el Registro de instituciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras y se adiciona el Capítulo 6, relacionado con la Participación de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, al Título 1, de la Parte 5, del Libro 2 del Decreto 1066 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior”.
- **Decreto 1411 de 2022:** “Por medio del cual se subroga el Capítulo 2 del Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 y se adiciona la Subsección 4 a este Capítulo, con lo cual se reglamenta la prestación del servicio de educación inicial en Colombia y se dictan otras disposiciones”.
- **Resolución 4210 de 1996:** “Por la cual se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio”.
- **Resolución 113 de 2020:** “Por la cual se dictan disposiciones en relación con la certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad”.
- **Resolución 1721 de 2020:** “Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano”.
- **Guía pedagógica 49:** Para la convivencia escolar, Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013.
- **Guía pedagógica 34:** Para el mejoramiento institucional de la autoevaluación al plan de mejoramiento.
- **Norma Técnica Colombiana NTC-4595:** Reglamenta el planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares, con el fin de mejorar la calidad de instituciones en armonía con las condiciones locales, regionales y nacionales.

En adición, se tienen en cuenta las siguientes Sentencias y Fallos de la Corte Constitucional, en relación al ámbito educativo:

- Sentencia CC 519 de 1992.
- Sentencia CC 492 de 1992.
- Fallo 439 del 2 de octubre de 1994.
- Sentencia T-569 de 1994.
- Sentencia T- 037 de 1995.
- Sentencia T-1333 de 2001.
- Sentencia T – 196 – 2001
- Sentencia T-341 de 2003.
- Sentencia T – 391 de 2003.
- Sentencia T – 437 de 2005.
- Sentencia T – 251 de 2005
- Sentencia T – 917 – 2006
- Sentencia T-967 de 2007.
- Sentencia T- 555 de 2011.
- Sentencia T – 196 de 2011.
- Sentencia T-625 de 2013
- Sentencia T-478 de 2015, Sergio Urrego.
- Sentencia T – 281A de 2016.
- Sentencia 7 – 356 de 2017.
- Sentencia T-364 de 2018.
- Sentencia T-407 de 2012.
- Sentencia T-240 de 2018.

CAPÍTULO II

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

CONTEXTO HISTÓRICO.

Como respuesta a la necesidad de dar educación a un número importante de niños y niñas del municipio de Funza, que por razones de índole económico no podían ingresar a ninguna institución privada, surgió la idea de crear un Colegio Cooperativo en una reunión celebrada el 16 de enero de 1971. A dicha reunión asistieron los entonces presidentes de las Juntas de Acción Comunal y el señor alcalde Gratiano Jiménez, donde se definió como objetivo ofrecer una opción de educación secundaria a bajo costo y se dio pie a los habitantes del municipio de lograr sus metas personales a partir de la formación y de la educación.

En principio se crearon comisiones encargadas de gestionar ante la secretaria de educación de Cundinamarca la creación de un colegio departamental, lo cual no fue posible. Buscando la consecución del objetivo, en reunión con la señora Mercedes Traslaviña de Acuña, el señor Alcalde Municipal y los representantes de las Juntas de Acción Comunal del municipio, el 16 de febrero de 1971 tomaron la decisión de crear un Colegio Cooperativo. Así, para dar inicio a la Cooperativa que sería la propietaria del colegio se asignó un valor de \$10 como inscripción y el mismo valor como aporte, para la matrícula y pensión del colegio se acuerda un valor de \$30 por estudiante.

En la misma reunión se constituyó una junta directiva o consejo provisional para la Cooperativa integrada por:

- Gerente: Luis Enrique Gracia Jurado.
- Tesorero: Jaime Ramírez.
- Fiscal: Luis Alfredo Téllez.
- Secretaria: Rosa Benavides.
- Suplente de gerencia: Jorge Salazar.

Para dar inicio al Colegio la Licorera de Cundinamarca dirigida por el señor Jaime Valenzuela, donó 40 pupitres, por otro lado, la Secretaría de Educación de Cundinamarca se solidarizó con la obra designando a los docentes, el señor Luis Romero Castro asumió el cargo de Rector. Algunas personas completaron la planta docente ejerciendo cargos según su especialidad profesional. El Ministerio de Educación nombró a las profesoras Anais Clavijo de Tole y María de Jesús García Rojas, incorporándose a la planta docente el 21 de Julio de 1971. En 1972 hubo necesidad de contratar algunos profesores como Luis Hernando Cortes Vanegas. Bajo la dirección de la división de colegios Cooperativos del ministerio de educación, el doctor Clímaco Araugo Gonzáles nombró un número importante de docentes entre ellos María Consuelo Torres, María Lilia Molina, Ana Mera Mendoza, Nelly Mojica, Ana Beatriz Morera, Francisco Aldana P, Luis Alberto González, María del Carmen Piñeros, Enrique Antonio Soler, Luz Marina Pinzón, Carmen Cano, Graciela Martínez, Luz Marina Munar, Elisa Puentes, Luz Stella Barreto, Alejandro Gutiérrez, Ana Aurora Carranza, Ligia Bermúdez, Mardoqueo Jurado, María Teresa Pinto, Dora Mendoza, Héctor Pardo, Elisa Parsons, María Vargas, Aurora Criceida Cuevas, Martha

Calderón; a su vez el secretario de educación de Cundinamarca nombró entre otros a los siguientes docentes: Adela Romero, Ana Elvia Sabogal, Jaime Quintero, Nubia Montaña, Gloria Estella Aguilar, Wilfredo Márquez, Ernestina Guerrero y Adalberto León.

Se destaca igualmente la labor adelantada por el Colegio en su jornada nocturna que a lo largo de 13 años contó con la ayuda de la división de colegios Cooperativos y la Secretaría de Educación al nombrar los siguientes docentes: Luis León, Martha Toro, Félix Arenas, Pedro Hernando Jiménez, Jairo Martín, Luis Nieto, Manuel Alarcón, José Angarita, Beatriz Suspes, Luz Ángela Guzmán, Nilma Del Carmen Cipaguata y Jorge Cortes.

ARTÍCULO 7. IDENTIDAD INSTITUCIONAL.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza, está diseñado para la prestación del servicio educativo formal de los niveles de Pre-escolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media. Para lograr la formación integral de los estudiantes, ha creado su proyecto que lleva por nombre “COOPERAR CON PRINCIPIOS DE SOLIDARIDAD...ORIENTAR PARA LA VIDA, EDUCAR PARA LA SOCIEDAD”.

➤ **De la naturaleza**

- RAZÓN SOCIAL: Colegio Cooperativo Comunal De Funza
- NIT: 860.031.432-1
- DANE: 325286000289
- DIRECCIÓN: Calle 15 N° 16 – 46/50
- UBICACIÓN: Funza, Cundinamarca
- TELEFONOS: 8237647 / 8237637
- E-MAIL: rectoria@codefunza.edu.co
- PÁGINA WEB: codefunza.edu.co
- RECTORA: María Constanza Castañeda Urrego
- MODALIDAD: Técnica Comercial
- CALENDARIO: A
- JORNADA: Única
- CARÁCTER: Privado, Urbano, Mixto, perteneciente a la Cooperativa de Educación de Funza - CODEFUNZA.

➤ **Niveles**

- Preescolar: 6:30 a.m. a 1:50 p.m.
- Básica Primaria: 6:30 a.m. a 1:50 p.m.
- Básica Secundaria y Media Técnica: 6:30 a.m. a 2:50 p.m.

ARTÍCULO 8. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.

➤ Himno del Colegio Cooperativo Comunal de Funza

I

Adelante juventud activa
que el estudio es la ruta ideal
para hallarle sentido a la vida
y expresión a nuestra alma inmortal

II

Está bien codiciar las alturas
donde el arte y el ingenio a la par
galardona que el ser a las cumbres
se encamina el esfuerzo tenaz

III

Si en un tiempo el gran imperio chibcha
tuvo a Funza como capital hoy ostenta
orgullosamente un colegio patrimonio de
la austeridad (bis)

IV

Es plantel al servicio del pueblo
consagrado a la prosperidad
y no hay lucro pues fue concedido
con criterio de acción comunal.

V

Está bien el taller que modela
los perfiles de la dignidad que hace al
hombre guerrero invencible
cuando sabe empuñar la verdad

VI

Cooperativo se llama ese faro
al que alegre debemos marchar
para luego servirle a Colombia
con respeto, honradez y lealtad (bis).

➤ **Bandera del Colegio**



➤ **Escudo del Colegio**



CAPÍTULO III

HORIZONTE INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 9. MISIÓN.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza es una Institución educativa privada de modalidad técnica comercial que promueve en sus estudiantes, el cooperativismo, la equidad social, el pensamiento emprendedor y la capacidad de liderazgo; guiados por el modelo pedagógico cognitivo-constructivista, donde el talento humano apoya y orienta los procesos formativos, en aras de contribuir al cambio positivo de la realidad social, económica, cultural del municipio y el país.

ARTÍCULO 10. VISIÓN.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza se proyecta para el año 2030, como una institución educativa líder en el municipio de Funza, comprometida con el mejoramiento continuo en la formación integral de estudiantes, con valores, habilidades, competencias, capacidad de liderazgo y sentido de autonomía emprendedora, que generarán impacto positivo a la realidad contextual, económica y cultural de la sociedad.

ARTÍCULO 11. PRINCIPIOS GENERALES.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza fundamenta su quehacer formativo en la aplicación y vivencia de los principios institucionales, siendo estos faros que guían el camino de la Comunidad Educativa, estos son:

- **Cooperación:** Ha sido el factor determinante bajo el cual se ha producido el desarrollo y avance de la humanidad, formando parte de la solución de problemas de conjunto, es por ellos que la cooperación y cooperativismo serán objeto de la praxis.
- **Conocimiento:** Es un acto o efecto para comprender por medio de la razón situaciones, hechos, ideas y experiencias para retroalimentar y construir nuevos aprendizajes.
- **Calidez:** Se entiende como las relaciones que propician un ambiente significativo de aprendizaje donde se involucra la cordialidad y el afecto humano.
- **Autonomía:** Como capacidad de asumir la realidad personal, haciéndose consciente de los aspectos personales y colectivos para trabajar en la mejora continua, con el propósito de apoyar las necesidades sociales.
- **Emprendimiento:** Espíritu de iniciativa e innovación, que permita reconocer en las diferentes necesidades de la comunidad, oportunidades de mejora, siendo agentes de cambio que redunden en beneficio individual y colectivo.
- **Evaluación:** La evaluación es una labor incesante y constante que se debe llevar de forma continua y personalizada, como principio fundamental en el quehacer pedagógico, ratifica las competencias para las cuales se prepara toda la Comunidad Educativa.

De igual importancia, es inherente resaltar la identidad de la Institución educativa basada en los principios de la ideología Cooperativista, ya que, la Cooperativa de Educación de Funza - CODEFUNZA es una forma de organización social y empresarial, cuyo objetivo específico es la prevalencia de la persona por encima del capital, los objetivos orientados al aprendizaje son:

- **Libre acceso y adhesión voluntaria:** La Cooperativa es una organización voluntaria, abierta para quienes desean utilizar sus servicios, aceptando las responsabilidades que conlleva su adhesión sin discriminación de género, raza, estrato socioeconómico, posición política o religiosa. Se refiere a las concepciones, estrategias, acciones y medios que se ponen en juego para el logro de un objetivo fundamental. La formación integral permanente de los estudiantes y de su talento; para que sean capaces de adoptar al desarrollo de su municipio, departamento y nación, asumiendo la problemática, económica, social y cultural.
- **Control democrático:** Las cooperativas son organizaciones controladas por sus miembros quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones. Las personas elegidas para representarla responden ante los miembros. En las cooperativas de base los miembros tienen igual derecho de voto (un miembro, un voto).
- **Participación económica de los miembros:** Los miembros contribuyen de manera equitativa y controlan en forma democrática el capital de la Cooperativa, una parte del cual es propiedad común de ella.
- **Los asociados asignan excedentes para cualquiera de los siguientes propósitos:** Desarrollo de la Cooperativa mediante la creación de reservas, de la cual al menos una parte debe ser indivisible; beneficios para los miembros en proporción con sus transacciones con la Cooperativa; y apoyo a otras actividades según lo apruebe la membresía.
- **Autonomía e independencia:** Las cooperativas son organizaciones autónomas de ayuda mutua, controladas por sus miembros. Si entran en acuerdo con otras organizaciones (incluyendo gobiernos) o tienen capital de fuentes externas, sus términos aseguran el control democrático por parte de los miembros manteniendo la autonomía de la cooperativa.
- **Educación, entrenamiento e información:** Las cooperativas brindan educación y entrenamiento a sus miembros, dirigentes electos, gerentes y empleados, de forma que contribuyan eficazmente al desarrollo de la cooperativa; e informan al público en general particularmente a jóvenes y creadores de opinión, acerca de la naturaleza y beneficios del cooperativismo.
- **Cooperación entre cooperativas:** Las cooperativas sirven a sus miembros más eficazmente y fortalecen el movimiento cooperativo, trabajando de manera conjunta por medio de estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.
- **Compromiso con la comunidad:** La Cooperativa trabaja para el desarrollo sostenible de su comunidad por medio de políticas aceptadas por sus miembros.

ARTÍCULO 12. VALORES.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza pretende afianzar en la Comunidad Educativa los siguientes valores fundamentales, que permiten un óptimo desarrollo en el campo social y fomentan la convivencia pacífica:

- **Respeto:** Busca reconocer, apreciar y valorar a cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, teniendo presente qué implica derechos y deberes.

- **Amor:** Es fundamental dentro de nuestra Comunidad Educativa, apreciar la vida y el bienestar del otro.
- **Solidaridad:** Fundamenta el cooperativismo, compañerismo, colaboración y el interés por el otro.
- **Libertad:** Busca la verdad sin restricción, produce el conocimiento y el progreso de la Comunidad Educativa; esto implica la conciencia del sujeto sobre sus intereses derechos y deberes con alto sentido de responsabilidad; sin olvidar que su libertad llega hasta donde inicia la del otro.

ARTÍCULO 13. PROPÓSITOS.

Como Institución educativa, se prefigura unas propuestas que orientarán el quehacer constante de la Comunidad Educativa, estos son:

1. Atender las necesidades y problemáticas educativas en los niveles de preescolar, básica y media técnica, mediante la adquisición y fomento de competencias, conocimientos, habilidades; que permitan resolver las distintas vicisitudes personales y colectivas.
2. Fomentar la cultura de emprendimiento y ahorro, incentivando en los estudiantes el espíritu de creación de ideas de negocio y formas de inversión, siendo estos elementos motivadores del crecimiento, el empleo y desarrollo social.
3. Impulsar el hábito lector, la habilidad de escritura y la capacidad de oralidad, con procesos de aprendizaje significativos que conlleven a la formación de individuos críticos, analíticos, autónomos, propositivos y reflexivos.

ARTÍCULO 14. OBJETIVOS.

1. Transformar el pensamiento de los estudiantes, a través de la lectura comprensiva, analítica, reflexiva y crítica, para fortalecer competencias básicas de interpretación, argumentación y proposición.
2. Orientar procesos de formación y apoyo familiar, mediante talleres de padres, direcciones de grupo, convivencia y el fortalecimiento de la capacidad de resolución de conflictos.
3. Enfatizar el área técnica comercial como pilar del contexto institucional, mediante la aplicación de competencias y elaboración de proyectos productivos, acorde a las necesidades del municipio de Funza, en los que se incluya la reflexión diaria del quehacer pedagógico Cooperativista, enmarcado en las políticas educativas nacionales.
4. Vincular a la Comunidad Educativa en la revisión, ajuste, organización y desarrollo de los diferentes procesos institucionales, mediante la Plataforma institucional Webcolegios, encuentros sincrónicos y mesas de trabajo, para continuar en el camino de la excelencia.
5. Generar estrategias de mejoramiento institucional, mediante ejercicios de resignificación de procesos documentales, académicos y convivenciales; en aras de fortalecer el andamiaje institucional.
6. Implementar y crear estrategias que permitan fortalecer el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil, con el propósito de afianzar el aprendizaje de los estudiantes, garantizando la continuidad de los procesos académicos.
7. Fomentar el arte y el deporte, por medio de eventos, actividades, izadas de bandera y demás, con el propósito de afianzar costumbres, arraigos culturales, música, gastronomía y el espíritu competencia deportiva propio de nuestro municipio.

8. Realizar acciones de mantenimiento, embellecimiento y preservación de los espacios físicos de la institución, garantizando un ambiente propicio para la sana convivencia y el afianzamiento de aprendizajes.
9. Impulsar el uso adecuado de las "TIC's" y las "TAC's", como aporte al proceso formativo de los estudiantes, incentivando en éstos el sentido de responsabilidad y cuidado que amerita estos medios masivos de comunicación, con espacios y recursos tecnológicos en la Institución.
10. Fortalecer el Pacto de Convivencia acorde a la Ley 1620 y su decreto reglamentario, para garantizar una convivencia pacífica, ejecutando el debido proceso que se requiere en las diferentes situaciones que se presenten.
11. Inculcar el sentido de responsabilidad ambiental, desarrollando actividades que enseñan sobre el cuidado del medio ambiente; formando ciudadanos autónomos y garantes de la preservación del entorno.
12. Fomentar las políticas de inclusión educativa, ajustando en los contenidos y saberes de aula las estrategias definidas en el Plan Individual de Ajustes Razonables, para fortalecer las competencias y habilidades de los estudiantes de acuerdo con las necesidades y estilos de aprendizaje de cada uno



CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DEL GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 15. **COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

La Comunidad Educativa está compuesta por:

- Estudiantes matriculados.
- Docentes vinculados a la Institución.
- Directivos docentes.
- Administrativos que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- Personal de servicios generales que apoyan la gestión.
- Padres y madres de familia o en su defecto, los acudientes o responsables de la educación de los estudiantes matriculados, de los cuales consta su firma en el Contrato Educativo.
- Los ex alumnos organizados para participar.

Parágrafo 1: La Institución Educativa pertenece a la **COOPERATIVA DE EDUCACIÓN DE FUNZA (CODEFUNZA)**, con Resolución de aprobación emitida por la Secretaría de Educación de la Gobernación de Cundinamarca; razón por la cual, también debe tenerse en cuenta la vinculación de los padres de familia y/o representante legal como asociados a la misma.

➤ **Asamblea General**

La asamblea es el órgano máximo de la administración de la COOPERATIVA DE EDUCACIÓN DE FUNZA - CODEFUNZA y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que hayan adoptado de conformidad con las normas legales reglamentarias y estatutarias. La constituye la reunión de los asociados hábiles o de los delegados elegidos por estos.

Funciones

- Establecer las políticas y directrices generales de la Cooperativa para el cumplimiento del objeto social.
- Examinar, modificar, aprobar o desaprobar las cuentas, estados financieros y el proyecto de distribución de excedentes cooperativos que debe presentar el Consejo de Administración acompañado de un informe. Tales documentos se pondrán a disposición de los asociados a través de la página web, ocho (8) días antes de la fecha de la reunión de la Asamblea.
- Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la Ley y en los estatutos de la Cooperativa.

- Elegir entre los asociados o delegados a la Asamblea, según el caso, los miembros del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y demás Comités.
- Elegir el Revisor fiscal con su respectivo suplente y fijar su remuneración.
- Aprobar los proyectos de organización de la Cooperativa que presente el Consejo de Administración.
- Resolver por mayoría de las (2/3) dos terceras partes de los votos, la disolución, fusión o incorporación, transformación y reforma de los estatutos de la Cooperativa.
- Atender las quejas que se presenten contra los administradores.
- Reformar los estatutos
- Nombrar la comisión que aprobará el Acta de la Asamblea.
- Fijar aportes extraordinarios
- Ejercer las demás funciones que, de acuerdo con los Estatutos, la ley y los reglamentos, correspondan a la Asamblea General y que no se encuentren estipuladas dentro de este capítulo.

➤ Consejo de Administración

El Consejo de Administración es el órgano permanente de la administración, subordinado a las directrices y políticas de la asamblea general. Está integrado por cinco (5) asociados hábiles con sus respectivos suplentes numéricos por periodos de un año, los cuales podrán ser elegidos máximo hasta por dos (2) periodos continuos, luego dejaran de pertenecer un año y podrán volver a ser elegidos sin perjuicio que puedan ser reelegidos o removidos libremente por la asamblea. Se reunirán por lo menos una vez al mes.

Funciones

- Expedir su propio reglamento y elegir sus dignatarios.
- Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de la Cooperativa y el cabal logro de sus fines.
- Estudiar y adoptar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que le somete a su consideración la Gerencia y velar por su adecuada ejecución.
- Nombrar el subgerente, integrantes de los comités que no estén en las atribuciones de la Asamblea. Igualmente nombrará o reelegirá al Gerente.
- Autorizar en cada caso al Gerente para realizar operaciones cuya cuantía exceda de cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.
- Elaborar los reglamentos de las distintas secciones de la Cooperativa.
- Aprobar la estructura administrativa y la planta de personal de la Cooperativa, los niveles de remuneración y fijar las fianzas de manejo cuando a ello hubiere lugar. En todo caso, los niveles de remuneración se determinarán mediante sueldo fijo.
- Examinar y aprobar el Plan de Contabilidad elaborado por el Revisor fiscal y el Contador, el cual deberá ceñirse a las normas contables vigentes expedidas por el organismo estatal competente que ejerza las funciones vigilancia y control del sector.
- Examinar y aprobar en primera instancia las cuentas, estados financieros, proyecto de distribución de excedentes cooperativos y diferentes informes que deba presentar la Gerencia.

- Decidir sobre el ingreso, retiro, suspensión o exclusión de asociados, autorizar el traspaso y devolución de los aportes sociales.
- Resolver las dudas que pueda ofrecer la interpretación de los Estatutos, debiendo informar lo pertinente a la Asamblea General.
- Autorizar la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su enajenación o gravamen y la constitución de garantías reales sobre ellos, hasta una cuantía determinada.
- Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio que tenga la Cooperativa.
- Celebrar contratos con otras entidades del sector solidario, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de la Cooperativa, sin que ello conduzca a establecer situaciones de privilegio de unos asociados sobre otros.
- Convocar a la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria, y presentar el proyecto de reglamento de deliberaciones de la Asamblea.
- Rendir informe a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y proyectos de destinación de los excedentes si los hubiere.
- Sancionar con multas hasta de veinte (20) días de Salario Mínimo Mensual Legal Vigente a los asociados que infrinjan los Estatutos. Dicha cuantía deberá cargarse al fondo de solidaridad, siempre que la infracción constituya causa de suspensión o exclusión.
- Sancionar con una multa fijada por los asambleístas asistentes, a los asociados que no asistan a las asambleas generales sin causa justificada. Dicha cuantía deberá cargarse al fondo de solidaridad de la Cooperativa.
- Aprobar los créditos que solicite el Representante legal
- Asignar como estímulo al asociado que tenga tres (3) hijos o más estudiando en el Colegio Cooperativo Comunal de Funza, el derecho a una beca completa, de acuerdo al reglamento que expida el Consejo de Administración; esta beca se dará para asociados que se encuentren a paz y salvo con la Cooperativa y solo será para pensión, independiente que alguno de sus hijos se gane una por mérito propio.
- Fijar las políticas del SARLAFT.
- Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
- Aprobar el Manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoría interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la ley permite tal exoneración.
- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

- Designar al funcionario responsable, con su respectivo suplente, del control de la aplicación de las medidas para la prevención del riesgo LA/FT en las organizaciones señaladas por la SES.
- En general, todas aquellas funciones previstas en el presente cuerpo estatutario, que le correspondan como órgano de administración y/o que no estén asignadas a otro organismo.

➤ Gerente

El gerente será el representante legal de la Cooperativa y el ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración. El gerente y el tesorero serán nombrados para un periodo de un año o más sin perjuicio que puedan ser reelegidos por el Consejo de administración.

Funciones

- Ejecutar decisiones del Consejo de Administración, así como supervisar el funcionamiento de la Cooperativa, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar de la debida y oportuna ejecución.
- Proponer las políticas administrativas, los programas de desarrollo y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración del Consejo de Administración.
- Dirigir las relaciones públicas de la Cooperativa, en especial con las organizaciones del sector cooperativo.
- Procurar que los Asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés, y mantener permanentemente comunicación con ellos.
- Celebrar contratos y todo tipo de negocios dentro del giro ordinario de las actividades de la Cooperativa siempre y cuando su valor no exceda de cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. Para casos en que se supere esta cuantía, el Gerente deberá proyectar los documentos del caso para la aprobación respectiva por parte del organismo competente.
- Celebrar previa autorización expresa del Consejo de Administración, según el caso, los contratos relacionados con la adquisición, venta, de constitución de garantías reales sobre inmuebles o específicas sobre otros bienes, cuando el monto de los contratos no exceda las facultades otorgadas.
- Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial la representación judicial o extrajudicial de la Cooperativa.
- Contratar y nombrar dentro de su competencia, los trabajadores para los diversos cargos dentro de la Cooperativa de conformidad con la planta de personal aprobada por el Consejo de Administración y dar por terminados sus contratos de trabajo con sujeción a las normas laborales vigentes.
- Ejecutar las sanciones disciplinarias que le corresponda aplicar como director ejecutivo y que expresamente le determine los reglamentos, en relación a los funcionarios de la cooperativa e informa al Consejo.
- Organizar y dirigir, de acuerdo con las disposiciones del Consejo de Administración, sucursales o agencias, cuando sea necesario su funcionamiento y la prestación de servicios de la Cooperativa.
- Intervenir por las diligencias de admisión y retiros de los asociados autenticando los registros, títulos de aportación y demás documentos.
- Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto se le otorguen por parte del Consejo de Administración.

- Vigilar el estado de caja y cuidar de que se mantengan en seguridad los bienes y valores de la Cooperativa.
- Enviar oportunamente al organismo estatal competente que ejerza las funciones de vigilancia y control del sector, los estados financieros, informes de contabilidad y todos los datos estadísticos o informes requeridos por dicha entidad
- Presentar al Consejo de Administración, el anteproyecto de distribución de excedentes correspondientes a cada ejercicio.
- Presentar al Consejo, el anteproyecto de presupuesto anual de rentas y gastos para su aprobación.
- Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el órgano permanente de administración en lo que se relaciona con el SARLAFT.
- Someter a aprobación del órgano permanente de administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
- Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el órgano permanente de administración
- Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento
- Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la organización solidaria, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.
- Las demás que le asigne el Consejo de Administración.

➤ **Junta de Vigilancia**

La Junta de vigilancia ejercerá las funciones de vigilancia social, técnica y de autocontrol de la entidad. Siempre velando por el cumplimiento del objeto social de la Cooperativa, a través de procedimientos adecuados en la consecución de sus resultados. A efectos de cumplir con los aspectos del autocontrol, La cooperativa podrá crear un comité cuyo objetivo será apoyar a la junta de vigilancia en función, estando bajo su coordinación y sin perjuicio de las responsabilidades que les corresponden a sus miembros titulares.

Funciones

- Velar porque los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos. Para lo anterior, deberá analizar periódicamente la gestión de cada organismo de administración, vigilancia y control y demás áreas de acuerdo a la estructura de la Cooperativa.
- Informar al órgano de administración, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la Cooperativa conforme a las decisiones de asamblea.
- Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
- Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.

- Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas generales, elegir delegados o participar de las elecciones a los cargos.
- Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General.
- Reglamentar su funcionamiento.
- Las demás que le asigne la ley o los Estatutos, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la auditoría interna o revisoría fiscal.

➤ **Revisor fiscal**

La revisoría fiscal estará a cargo de una persona natural o jurídica. En todo caso el cargo lo ejercerá un contador público con su respectivo suplente, quien será elegido por la asamblea general para un periodo de un año, sin perjuicio que pueda ser reelegido o removido libremente por la asamblea.

Funciones

- Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por parte de la Cooperativa se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y/o del Consejo de Administración.
- Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, al Consejo de Administración o al Gerente según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Cooperativa y en el desarrollo de sus actividades.
- Colaborar con las entidades estatales de vigilancia y control, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la Cooperativa y las actas de las reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la Cooperativa y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la Cooperativa y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos.
- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de la Cooperativa.
- Efectuar el arqueo de los fondos de la Cooperativa cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de esta se encuentren al día y de acuerdo con las normas legales y estatutarias vigentes.
- Firmar y verificar la exactitud de todos los estados financieros y cuentas que deban rendirse tanto al consejo de Administración, como a la Asamblea General y/o al organismo estatal competente que ejerza las funciones de vigilancia y control del sector.
- Solicitar al Consejo de Administración reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- Evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT por parte de la organización solidaria vigilada.
- Presentar un informe trimestral al órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.

- Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
- Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal.
- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.
- Cumplir las demás funciones que le señale la ley, el estatuto y el organismo estatal competente que ejerza las funciones de vigilancia y control del sector.

ARTÍCULO 16. GOBIERNO ESCOLAR.

La fundamentación legal del Gobierno Escolar se encuentra en el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia de 1991, en el artículo 142 de la Ley 115 del 08 de febrero de 1994 y en su Decreto reglamentario 1860 del 3 de agosto de 1994. La integración del Gobierno Escolar será promovida anualmente por la organización de consejos y asociaciones de directivos, docentes, padres de familia, representante legal y/o acudientes, y estudiantes, para dinamizar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Institución, en la defensa de los derechos y en la exigencia de los deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.



Parágrafo 2: Todos los miembros de la Comunidad Educativa podrán participar a través de sus representantes en cada uno de los órganos del Gobierno Escolar, utilizando el conducto regular establecido por este Manual de Convivencia Escolar, para contribuir al mejoramiento continuo.

ARTÍCULO 17. ORGANISMOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

Del conjunto de órganos que permiten hacer efectiva la participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa del Colegio Cooperativo Comunal de Funza, se establecen los siguientes:

- Rectoría
- Consejo Directivo
- Consejo Académico
- Consejo Estudiantil
- Comité de Convivencia Escolar
- Comisión de Evaluación y Promoción
- Consejo Docente
- Comité de Admisiones

Otros miembros

- Personero estudiantil
- Representante de los padres de familia
- Representante de los estudiantes
- Representante de los exalumnos
- Representante de los docentes
- Representante del sector productivo

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR.

Son funciones de los organismos del Gobierno Escolar del Colegio Cooperativo Comunal de Funza:

1. Asesorar los procesos administrativos y orientar los procesos pedagógicos de la institución.
2. Servir como voceros eficaces en situaciones Tipo I, ante las distintas instancias directivas, de todas las iniciativas e inquietudes de los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Analizar y presentar propuestas que contribuyan al mejoramiento del Manual de Convivencia Escolar y crear mecanismos para que sean asumidos e interiorizados, logrando la sana convivencia en la institución.
4. Servir como organizadores de eventos académicos, culturales, deportivos, sociales o religiosos, logrando una mayor eficiencia en las actividades programadas.
5. Crear mecanismo de comunicación para la solución de problemas y conflictos que se puedan generar entre los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 19. RECTORÍA.

Es el representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y comunidad en general, ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

Funciones

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y ejecutar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y proveer mediante gestión los recursos necesarios para tal fin o efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la institución.
4. Orientar la institución, teniendo en cuenta las normas legales del Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación y del Área educativa de la Dirección de Bienestar Social.
5. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas.
6. Establecer canales de comunicación entre los diferentes organismos de la Comunidad Educativa.
7. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
8. Estar pendiente de las necesidades de talento humano, materiales y recursos físicos.
9. Hacer presencia en los eventos programados por la Comunidad Educativa.
10. Asistir a las reuniones de padres de familia.
11. Apoyar al personal docente en todos los requerimientos que se hagan necesarios para el buen funcionamiento del plantel.
12. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia Escolar.
13. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
14. Convocar y liderar de manera periódica el Comité de Convivencia Escolar.
15. Actuar de acuerdo a lo establecido en La ley 1620 de 1994 y el Decreto 1965 de 2013.
16. 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.
17. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia Escolar, y el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil 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.
18. 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.
19. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 20. CONSEJO DIRECTIVO.

Es el órgano máximo encargado de tomar las decisiones en las directrices del establecimiento educativo y responsable del buen funcionamiento de los procesos educativos. Se conforma de acuerdo a lo establecido en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994.

Conformación

El Consejo Directivo está integrado por:

- La rectoría, quien lo convocará y presidirá.
- Un docente de primaria elegido por mayoría de votos en el Consejo Docente.
- Un docente de bachillerato, elegido por mayoría de votos en el Consejo Docente.
- Un representante de los estudiantes del último grado, elegido por mayoría de votos en el Consejo Estudiantil.
- Un padre de familia de primaria, elegido por mayoría de votos en el Consejo de Padres, durante la primera reunión de padres de familia desarrollada por cronograma dentro del primer mes de vigencia del Contrato Educativo (Esto por no contar con asociación de padres de familia).
- Un padre de familia de bachillerato, elegido por mayoría de votos en el Consejo de Padres, durante la primera reunión de padres de familia desarrollada por cronograma dentro del primer mes de vigencia del Contrato Educativo (Esto por no contar con asociación de padres de familia).
- Un representante de los exalumnos.
- Un representante del Sector productivo (presidente del Consejo de administración).

Funciones

1. Tomar las decisiones que afecten al funcionamiento de la Institución, cuando según el Manual de funciones y/o Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar, no sean de competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre administrativos, directivos y docentes con estudiantes después de haber agotado el conducto regular y los procedimientos previstos en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar.
3. Adoptar el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de la institución.
4. Asumir la garantía y defensa de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de los miembros se sienta lesionado.
5. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional PEI, del Currículo y del Plan de estudios.
7. Adoptar la autoevaluación de la Institución para la caracterización del servicio educativo.
8. Participar en el proceso de evaluación Institucional.
9. Establecer estímulos y acciones reparadoras para el buen desempeño académico y social de los estudiantes, que han de incorporarse al Manual de Convivencia Escolar. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante
10. Recomendar criterios y promover actividades de tipo académico, deportivo, cultural, recreativo y social de la Comunidad Educativa con otras Instituciones.
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas a nivel regional y nacional.
12. Reglamentar los procesos electorales a que haya lugar.
13. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución.
14. Asistir a la reunión ordinaria una vez al mes y extraordinaria cuando las necesidades lo exijan.

15. Revisar y aprobar los costos educativos anuales.
16. Darse su propio reglamento, y demás funciones que por Ley le competan.

ARTÍCULO 21. CONSEJO ACADÉMICO.

El Consejo Académico del Colegio Cooperativo Comunal de Funza se conforma de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, y del Artículo 145 de la Ley 115 de 1994, como una instancia superior con carácter de orientación netamente pedagógica, el cual genera políticas de mejoramiento de la calidad educativa.

Conformación

El Consejo Académico del Colegio Cooperativo Comunal de Funza está conformado por:

- Rectoría, quien lo preside (en caso de ausencia lo presidirá la Coordinación académica).
- Coordinación académica.
- Coordinación de convivencia.
- Orientación escolar.
- Jefe de área Ciencia y tecnología.
- Jefe de área Énfasis comercial.
- Jefe de área Gobierno escolar.
- Jefe de área Humanidades.
- Jefe de área Matemáticas.
- Jefe de área Tiempo libre.

Funciones

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley 115 de 1994.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Servir de instancia superior para resolver los conflictos académicos que se presenten entre docentes y estudiantes, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia Escolar.
6. Liderar la orientación pedagógica de la institución y su promoción.
7. Establecer los criterios evaluativos, por los cuales se regirá la institución.
8. Recibir, revisar y decidir sobre los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación académica.
9. Establecer criterios institucionales para la promoción anticipada cuando se presenten solicitudes y definir procedimientos cuando sea necesario promover anticipadamente a un estudiante que demuestre suficientemente los logros en las áreas del grado correspondiente establecidos en el Plan de estudios

10. Definir estrategias de apoyo y seguimiento a los estudiantes que presenten dificultades y/o necesidades educativas especiales y/o poblaciones vulnerables.
11. Estructurar y organizar los lineamientos y logística para los Planes de Recuperación y Mejoramiento (PRM) y las evaluaciones semestrales.
12. Notificar de manera oportuna las decisiones tomadas en el Consejo Académico a las instancias correspondientes.
13. Revisar y aprobar el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE).
14. Promover y proveer estrategias académicas que fortalezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje para la comunidad estudiantil.
15. Darse su propio reglamento.
16. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

ARTÍCULO 22. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Comité de Convivencia Escolar del Colegio Cooperativo Comunal de Funza se rige con los siguientes principios en correspondencia con los enunciados para el Sistema Nacional de Convivencia Escolar: participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad. Se conforma de acuerdo a lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

El Comité de Convivencia Escolar es una instancia del establecimiento educativo encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como el desarrollo del Manual de Convivencia Escolar y la prevención, y la mitigación de la violencia escolar.

Conformación

El Comité de Convivencia Escolar está integrado por:

- Rectoría quien lo preside (en caso de ausencia lo presidirá la Coordinación de convivencia)
- Coordinación de convivencia.
- Orientación Escolar.
- Docente de primaria que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar, elegido por el Consejo Docente.
- Docente de secundaria, que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar elegido por el Consejo Docente.
- Un representante de los estudiantes del último grado, elegido por mayoría de votos en el Consejo Estudiantil.
- Un padre de familia, elegido por mayoría de votos en el Consejo de Padres, durante la primera reunión de padres de familia desarrollada por cronograma dentro del primer mes de vigencia del Contrato Educativo (Esto por no contar con asociación de padres de familia).
- Personero estudiantil.

Parágrafo 3: El Comité de Convivencia Escolar podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la Comunidad Educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Funciones

En concordancia con la Ley 1620 de 2013, el Decreto reglamentario 1955 de 2013 y el Manual de Convivencia Escolar, las funciones del Comité de Convivencia Escolar son:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su Comunidad Educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la Comunidad Educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Proponer y tomar decisiones de acciones reparadoras que fomenten como estrategia el desarrollo de la sana convivencia escolar y otros requerimientos de la misma.
10. Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que este adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los

Tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria número 1581 de 2012, en el Decreto número 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

11. Darse su propio reglamento, y demás funciones que por Ley le competan.

Parágrafo 4: Este Comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el Comité de los docentes que lideren procesos o estrategias de convivencia escolar.

ARTÍCULO 23. CONSEJO ESTUDIANTIL.

El Consejo Estudiantil del Colegio Cooperativo Comunal de Funza se conforma de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, como el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes.

Conformación

El Consejo Estudiantil del Colegio Cooperativo Comunal de Funza está conformado por:

- Un representante de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución.
- El personero estudiantil.
- La rectoría, es acompañante y consejera, tendrá voz, pero no voto en las decisiones que se tomen en el Consejo Estudiantil.

Parágrafo 5: Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una reunión conjunta para elegir un representante único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Elección

Los representantes al Consejo Estudiantil son elegidos democráticamente por los compañeros de cada curso, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Que sea estudiante debidamente matriculado y que asista como estudiante regular.
- Que obtenga la mayor votación en su respectivo curso.
- Las directivas del Consejo Estudiantil serán elegidos por los delegados de los diferentes cursos.
- Estudiante con perfil alto en académico y de convivencia del año inmediatamente anterior.

El Consejo Directivo deberá convocar las reuniones para que, dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico, los estudiantes de cada curso elijan de su curso y por medio de votación secreta, el representante estudiantil.

Funciones

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Velar por los intereses y derechos de los estudiantes.
5. Fomentar la convivencia pacífica.
6. Colaborar para que los diferentes actividades y proyectos institucionales se lleven a cabo.
7. Guardar discreción sobre los asuntos abordados en el Consejo Estudiantil.
8. Apoyar al personero estudiantil en su gestión.
9. Promover la socialización y cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.
10. Promover el respeto, el uso apropiado del vocabulario y el comportamiento adecuado dentro y fuera de la Institución.
11. Proponer la revocatoria de mandato del representante de curso o personero estudiantil, cuando su actuar no corresponda a lo establecido en el presente Manual de Convivencia Escolar.
12. Darse su propio reglamento.
13. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 24. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Teniendo en cuenta la autonomía otorgada por el Decreto 1290 de 2009, se crea la Comisión de Evaluación y Promoción del Colegio Cooperativo Comunal de Funza.

Conformación

El Consejo Académico conformará, para cada curso, una Pre-comisión de Evaluación y Promoción integrada por el director de grupo, el representante de los padres de familia que no sea docente de la Institución y el estudiante representante de curso, con el fin de revisar los resultados académicos y convivenciales del curso al cierre de cada periodo académico, analizando estrategias para el refuerzo, apoyo y superación de las dificultades presentadas durante el periodo académico.

En la reunión que tendrá la Pre-comisión de Evaluación y Promoción al cierre de cada periodo académico, se analizará el promedio del curso, los estudiantes con desempeños excepcionalmente superiores con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada; además, los estudiantes con desempeños bajos, dando las recomendaciones particulares o generales de refuerzo y mejoramiento. De la reunión debe elaborarse un acta, donde se consignen las observaciones, recomendaciones y estrategias, como evidencia y soporte para la toma de decisiones en la reunión de Comisión de Evaluación y Promoción.

La Comisión de Evaluación y Promoción se reúne al finalizar cada periodo académico, para revisar las actas remitidas por la Pre-comisión de Evaluación y Promoción, planteando recomendaciones generales o particulares a los docentes, estudiantes, padres de familia, representante legal y/o acudientes, u otras instancias del establecimiento educativo en términos de actividades de refuerzo y mejoramiento. Las recomendaciones y estrategias consolidadas por la Comisión se socializarán a los padres de familia, representante legal y/o acudientes, y al estudiante en entrega de Informes académicos, con el fin de acordar los compromisos por parte de los involucrados (padre de familia, estudiante e Institución); en adición, se enviará un póster informativo a los grupos de WhatsApp con las recomendaciones y estrategias establecidas por la Comisión de Evaluación y Promoción.

La Comisión de Evaluación y Promoción estará conformada por:

- Rectoría, quien lo preside (en caso de ausencia lo presidirá la Coordinación académica).
- Coordinación académica.
- Coordinación de convivencia.
- Orientación escolar.
- Jefes de área.
- Un representante de los estudiantes, elegido por mayoría de votos en el Consejo Estudiantil.
- Personero estudiantil.
- Un padre de familia de preescolar o primaria, elegido por mayoría de votos en el Consejo de Padres representantes.
- Un padre de familia de secundaria o media, elegido por mayoría de votos en el Consejo de Padres representantes.

Parágrafo 6: Los estudiantes que al culminar el periodo académico tengan una o dos asignaturas en desempeño bajo, el director de grupo será el encargado de realizar el acta de compromiso académico; y los estudiantes que tengan tres o más asignaturas en desempeño bajo serán citados desde coordinación académica con el padre de familia, representante legal y/o acudiente para la firma del Compromiso académico.

Funciones

1. Hacer seguimiento al proceso de aprendizaje de los estudiantes con respecto a los indicadores de desempeño establecidos en el plan de estudios.
2. Revisar y analizar los reportes académicos de los estudiantes en cada uno de los periodos académicos.
3. Realizar recomendaciones a estudiantes, padres de familia, representante legal y/o acudientes, y docentes atendiendo al debido proceso establecido en el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE).
4. Analizar los posibles factores que afectan el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
5. Proponer estrategias y planes de apoyo para aquellos estudiantes que se encuentren en desempeño bajo.
6. Revisar los casos que ameriten negación de cupo para el año siguiente en la Institución.
7. Servir de instancia para la promoción de los estudiantes que culminan el año escolar de acuerdo a lo establecido en el sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE).
8. Servir de instancia para la revisión y análisis de la reprobación de los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE).

9. Las demás funciones afines o complementarias, que se determinen por instancias superiores.

Parágrafo 7: Al culminar el año lectivo, será la Comisión de Evaluación y Promoción la encargada de determinar la promoción de estudiantes de cada grado de educación básica primaria, básica secundaria y media técnica de la Institución, así como, los que deben reiniciar un grado determinado (no promovidos). Lo anterior, de acuerdo a lo revisado y establecido por la Pre-comisión de evaluación y promoción de cada curso, y el consolidado realizado por directivos docentes.

Parágrafo 8: Recursos contra las decisiones de la Comisión de Evaluación y Promoción, procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso, recurriendo al Consejo Académico o Consejo Directivo dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de una decisión; Agotado este recurso no procede ningún otro.

ARTÍCULO 25. CONSEJO DOCENTE.

Es el encargado de la construcción, desarrollo y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional, como equipo de trabajo toma las decisiones de gestión escolar y de mejora continua para la Institución.

- Rectoría, quien lo preside por derecho propio, o en su defecto, por un delegado nombrado por él.
- Coordinación académica
- Coordinación de convivencia.
- Orientación Escolar.
- Todos los docentes que hacen parte de la Institución.

Funciones

1. Apoyar a la rectoría, y a los diferentes Consejos y Comités en los aspectos concernientes con el mejoramiento de la calidad académica y convivencial de los estudiantes.
2. Elegir los jefes de área y los representantes al Consejo Directivo y Comité de Convivencia Escolar.
3. Participar y acatar todas las decisiones establecidas por los diferentes Consejo y Comités de la institución.
4. Participar activamente en la construcción y mejoramiento a los planes de estudio programados para cada área; verificando su ejecución y desarrollo.
5. Promover y participar en el buen funcionamiento de la institución.
6. Proponer estrategias y actividades que fomenten los valores sociales, cívicos, patrios, morales y éticos, en toda la Comunidad Educativa.
7. Participar en los procesos de evaluación y promoción de estudiantes.
8. Aportar al ajuste y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia Escolar, Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE), Proyectos Transversales y, demás documentos institucionales que lo requieran.
9. Las demás, que se determinen por instancias superiores y que sean propias de su competencia.

ARTÍCULO 26. COMITÉ DE ADMISIONES.

El Comité de Admisiones, tendrá por objetivo verificar y analizar el debido proceso en el protocolo de admisión para estudiantes candidatos al año lectivo 2023 del Colegio Cooperativo Comunal de Funza.

Alcance

Este procedimiento comprende desde la organización del proceso de admisiones, hasta la aceptación del aspirante.

Conformación

- Rectoría, representante de la Institución educativa con derecho a voto.
- Coordinación académica, con derecho a voto.
- Coordinación de convivencia, sin derecho a voto, pero con voz.
- Orientación escolar, con derecho a voto.
- Secretaria académica, sin derecho a voto, pero con voz.
- Delegado del área administrativa, con derecho a voto.

Funciones

Rectoría

- Convocar y presidir las reuniones.
- Establecer políticas generales del Comité.
- Definir estrategias y criterios del proceso de selección.
- Proponer la apertura o no de cupos de acuerdo a la demanda y oferta del servicio educativo.
- Aprobar y validar el pre-dictamen y dictamen de estudiantes aspirantes.

Coordinación académica

- Diseñar y aprobar los exámenes académicos de admisión.
- Aplicar, calificar y emitir el concepto de los resultados de evaluación.
- Revisar y analizar los antecedentes académicos del aspirante.

Coordinación convivencia

- Revisar y analizar los antecedentes convivenciales del aspirante.
- Emitir concepto de condición de ingreso sobre el estado de los antecedentes revisados.

Orientación escolar

- Ampliar la información del portafolio educativo.
- Diligenciar la pre-matrícula del aspirante en la Plataforma institucional Webcolegios.
- Realizar entrevista de admisión al aspirante y a su núcleo familiar.
- Analizar factores socio-emocionales y familiares.
- Remisión de concepto sobre revisión de la referencia institucional.
- Detectar posibles condiciones de discapacidad, remitidas por la familia, entidad de salud o institución proveniente.
- Indagar perfil estudiantil y familiar para noción de aptitud, condiciones y requerimientos institucionales.
- Remitir la carpeta del aspirante al área administrativa para verificación documental.
- Informar a los padres de familia, representante legal y/o acudientes del resultado del proceso de admisión.

Secretaría académica

- Ofertar el portafolio de servicio institucional a la comunidad interesada.
- Informar el proceso con detalle sobre la Cooperativa y la institución educativa.
- Asignar formularios de inscripción con las citas programadas de examen académico y entrevista de orientación escolar.
- Recepción y revisión de documentación para legalización de estado de matrícula.

Delegado del área administrativa

- Verificar los soportes entregados por el posible asociado.
- Emitir concepto sobre la verificación realizada.
- Entregar a orientación escolar la carpeta documental del aspirante.
- En caso de ser un aspirante que desea reintegro, se verifica el comportamiento de financiero con las obligaciones educativas, durante su permanencia en la institución.

Parágrafo 9: Todos los integrantes del Comité de Admisiones deben diligenciar el archivo digital compartido, teniendo en cuenta la celeridad, organización y compromiso.

ARTÍCULO 27. PERSONERO ESTUDIANTIL.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1860 de 1994, artículo 28, en todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución; encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes los reglamentos y el Manual de Convivencia Escolar; presentando ante la rectoría solicitudes que promuevan el mejoramiento de la Comunidad Educativa.

Parágrafo 10: El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el representante de

los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Perfil

Para que un estudiante pueda ser elegido como personero estudiantil, debe cumplir con el siguiente perfil:

- Tener excelentes resultados académicos y un buen comportamiento en la institución.
- No haber presentado faltas en situaciones tipificadas por el Manual de Convivencia Escolar como II y III.
- Ser un líder positivo.
- Identificarse con la filosofía y principios del Colegio Cooperativo Comunal de Funza.
- Poseer espíritu de servicio y colaboración.
- Poseer alto sentido de relaciones humanas.
- Demostrar dominio del discurso, expresión, madurez, coherencia en su actuar y reflexión crítica.
- Observar en todos sus actos públicos y privados un comportamiento ético, acorde a su investidura.
- Participar con un Plan de Gobierno que beneficie a la Comunidad Educativa.
- No haber sido sancionado comportamental o académicamente en el año anterior.
- Antigüedad en la Institución mínimo de dos (2) años.

Funciones

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, apoyarse en el Consejo Estudiantil y organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y los que formule cualquier persona de la Comunidad Educativa.
3. Participar en el Comité de Convivencia Escolar.
4. Presentar ante la rectoría las solicitudes de oficio o a petición de las partes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
5. Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de la rectoría, respeto a las peticiones presentadas por su intermedio.
6. Integrar la Comisión de Evaluación y Promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la realizar la promoción.
7. Recibir y decidir reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
8. Ser un promotor de los derechos y deberes como mecanismo de participación democrática.
9. Proponer y realizar estrategias que permitan la promoción y ejecución de los derechos y deberes de los estudiantes.
10. Desarrollar su Plan de gobierno con apoyo del Consejo Estudiantil.
11. Llevar registro y archivo de las actividades ejecutadas del Plan de gobierno.
12. Representar a la institución en reuniones o eventos que sean de su competencia.
13. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que contribuyan al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Elección

Se acoge al Reglamento que ordena y orienta la Ley General de Educación, para la elección del personero estudiantil:

- En la segunda semana del mes de febrero se convocan y se inscriben los estudiantes del Grado Once que reúnan los requisitos o perfil y se nombra el Comité Electoral.
- En la segunda semana de febrero los candidatos inscritos presentan sus propuestas y programas de gobierno al Área de Gobierno escolar y directivas docentes.
- En la tercera semana de febrero se organiza e inicia la campaña electoral.
- En la cuarta semana de febrero se realiza los comicios electorales donde todos los estudiantes matriculados participan masivamente en la elección del candidato de su preferencia.
- El voto es secreto, se realiza de manera virtual a través de la Plataforma institucional Webcolegios, siendo supervisado por el Comité Electoral.
- Terminada las elecciones se procede a ejecutar el conteo de los votos con delegados de cada curso de los grados sexto a once, para garantizar la transparencia del proceso.
- El nombre del elegido se toma por el sistema de mayoría simple y se debe dar a conocer de forma inmediata a toda la Comunidad estudiantil.

Remoción y revocatoria

El estudiante que haya sido elegido como Personero de los estudiantes pierde su investidura cuando:

- No cumpla con las funciones establecidas por el Manual de Convivencia Escolar.
- Cometa faltas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar como Tipo II y III, dentro y fuera de la Institución portando el uniforme.
- No respeta o quebranta los deberes de los estudiantes establecidos por la Institución.
- No acata el conducto regular ejerciendo autoridad por encima de las personas competentes.
- Presenta bajo rendimiento académico al finalizar cada periodo escolar.
- Cuando el 51% de los estudiantes habilitados para sufragar, deciden la revocatoria mediante oficio enviado con las respectivas firmas al Consejo Directivo.
- Ante el incumplimiento de su Plan de gobierno con fechas establecidas por el área de Gobierno escolar, (revocatoria realizada por la rectoría y/o Consejo estudiantil).
- En caso de que, se compruebe fraude electoral, por lo cual se convocará a una segunda jornada electoral.
- Presentar inasistencia a clases de manera reiterada, sin la debida justificación.

Parágrafo 11: Ante la pérdida de la investidura de personero estudiantil, será nombrado por la rectoría, mediante resolución rectoral, el estudiante que haya obtenido la segunda mayor votación por el resto del año escolar.

ARTÍCULO 28. REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA.

En los establecimientos de educación, cada año lectivo los padres de familia, durante la primera reunión de información institucional, elegirán por cada curso un representante de padres, que actuará como apoyo a la dirección de grupo en actividades específicas, promotor de actividades para el bienestar de los estudiantes de acuerdo a las normas institucionales, recolector autorizado de dineros para fondos de acuerdo a las asignaciones de la rectoría.

El ejercicio del cargo de representante de padre de familia hará parte del Consejo de Padres, quien en su ejercicio deberán reunirse mínimo dos (2) veces en el año junto con rectoría, quien convocará y presidirá, de allí elegir a los padres representantes ante el Consejo Directivo, Comité de Convivencia Escolar y Comisión de Evaluación y Promoción.

Perfil

Para que un padre de familia y/o acudiente pueda ser elegido como padre representante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener excelentes relaciones interpersonales y buen comportamiento demostrado para con toda la Comunidad Educativa:
- Ser un líder positivo.
- Identificarse con la filosofía y principios del Colegio Cooperativo Comunal de Funza.
- Poseer espíritu de servicio y colaboración.
- Poseer alto sentido de relaciones humanas.
- Observar en todos sus actos públicos y privados un comportamiento ético, acorde a su investidura.
- Participar con un Plan de Gobierno que beneficie a la Comunidad Educativa.
- No haber estado involucrado en actos correctivos o abordajes legales por procesos convivenciales, administrativos o financieros.
- Aportar al Plan de Mejoramiento Institucional, siendo respetuoso del conducto regular, mostrando prevalencia por el beneficio común, y no el propio.
- Haber firmado el Contrato educativo con la Institución.

Funciones

1. Contribuir con la rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
3. Participar en la elaboración de Planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. Promover actividades de formación de los padres de familia, representante legal y/o acudientes

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.

5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Participar en las Pre-comisiones de Evaluación y Promoción por cada periodo académico.
7. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia, representante legal y/o acudientes.
8. Elegir un representante de los padres de familia ante el Consejo Directivo, Comité de Convivencia Escolar; y Comisión de Evaluación y Promoción del establecimiento educativo.
9. Las demás funciones afines o complementarias propias de su investidura.

Elección

Los padres representantes son elegidos durante el primer mes del año lectivo, por postulación propia o indirecta, en elección de aula cerrada por ejercicio democrático en conocimiento previo de las condiciones, perfiles y funciones. Posteriormente son remitidos a rectoría para acta de posesión y nombramiento.

Remoción y revocatoria

El padre de familia que haya sido elegido como representante de los padres de cada curso, pierde su investidura cuando:

- No cumpla con las funciones establecidas por el Manual de Convivencia Escolar.
- Cometa faltas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar como Tipo II y III.
- No respeta o quebranta los deberes de los padres establecidos por la Institución.
- No acata el conducto regular ejerciendo autoridad por encima de las personas competentes.

Parágrafo 12: Revocatoria realizada por la rectoría y/o el Consejo Directivo. Ante la pérdida de la investidura de representante será nombrado por la rectoría el padre de familia que haya obtenido la segunda mayor votación por el resto del año escolar.

ARTÍCULO 29. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.

Los representantes de cada uno de los cursos y de los grados serán elegidos dentro de las primeras 4 semanas desde el inicio del año lectivo, por convocatoria de la rectoría, teniendo en cuenta:

- Cada curso tendrá un representante que será miembro del Consejo Estudiantil.
- Será electo representante de curso, aquel que obtenga la mayor cantidad de votos.
- Podrán votar por un determinado representante de curso, solo aquellos estudiantes que cursen el grado respectivo. Se hará mediante un proceso de votación secreta.
- El estudiante no debe tener registros negativos en el observador estudiantil.

- Podrá ser candidato a representante cualquier estudiante de dicho curso que cuente con los requisitos de convivencia y académicos estipulados en el Manual de Convivencia Escolar.
- Ser ejemplo en presentación personal, uso del vocabulario, puntualidad y cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.

Parágrafo 13: El representante será remitido para conformación del Consejo Estudiantil. De allí, se elegirá quien los representará en el Consejo Directivo (estudiante de último grado aprobado por resolución con las competencias, perfil y disponibilidad idónea para el cargo).

Funciones

1. Difundir información pertinente relacionada con el bienestar estudiantil.
2. Seguir el conducto regular para reportar situaciones que pueden afectar la normal convivencia institucional.
3. Servir de asistencia inmediata a docentes y directivos.
4. Asistir y participar en el Consejo Estudiantil.
5. Asistir y participar de las actividades solicitadas por rectoría.
6. Velar por la justicia, deberes y derechos propia y de sus compañeros estudiantes y docentes.
7. Las demás funciones afines o complementarias propias de su investidura.

Remoción y revocatoria

El estudiante que haya sido elegido como representante de curso, pierde su investidura cuando:

- Presenta bajo rendimiento académico.
- Incumple las normas académicas y de convivencia, establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Ante el incumplimiento de sus deberes como representante de curso.
- Por traslado de curso.
- Por inasistencia del 10% en el año escolar, sin justificación.
- Cometa faltas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar como Tipo II y III, dentro y fuera de la Institución portando el uniforme.
- Encubra faltas de sus compañeros u omite información relevante dentro de procesos académicos y de convivencia.

Parágrafo 14: Revocatoria realizada por la rectoría y/o el Consejo Estudiantil. Ante la pérdida de la investidura de representante será nombrado por la rectoría el estudiante suplente por el resto del año escolar.

ARTÍCULO 30. REPRESENTANTE DE LOS EXALUMNOS.

Durante el primer del año lectivo, se realizará invitación a exalumnos del año inmediatamente anterior para participar del Consejo Directivo. El cargo hará parte del Consejo Directivo, quien en su ejercicio deberá reunirse de acuerdo al cronograma institucional junto con rectoría, quien convocará y presidirá.

Perfil

El exalumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener excelentes relaciones interpersonales y buen comportamiento demostrado para con toda la Comunidad Educativa
- Ser un líder positivo.
- Identificarse con la filosofía y principios del Colegio Cooperativo Comunal de Funza.
- Poseer espíritu de servicio y colaboración.
- Poseer alto sentido de relaciones humanas.
- Observar en todos sus actos públicos y privados un comportamiento ético, acorde a su investidura.

Funciones

1. Contribuir con la rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
3. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
5. Asistir a las reuniones de Consejo Directivo convocadas por rectoría.
6. Las demás funciones afines o complementarias propias de su investidura.

Remoción y revocatoria

El representante de los exalumnos pierde su investidura cuando:

- No cumpla con las funciones establecidas por el Manual de Convivencia Escolar.
- Cometa faltas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar como Tipo II y III.
- No acata el conducto regular ejerciendo autoridad por encima de las personas competentes.

Parágrafo 15: Revocatoria realizada por la rectoría y/o Consejo Directivo. Ante la pérdida de la investidura de representante será nombrado por la rectoría el exalumno que haya estado enlistado en segunda instancia.

ARTÍCULO 31. REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES.

En el Colegio Cooperativo Comunal de Funza, cada año lectivo los docentes en reunión de inducción, elegirán representantes al Consejo Directivo, Comité de Convivencia Escolar, para el nivel primaria y el nivel de

bachillerato, de igual manera los jefes de área, quienes conformarán el Consejo Académico y la Comisión de Evaluación y Promoción.

Perfil

El docente representante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener excelentes relaciones interpersonales y buen comportamiento demostrado para con toda la Comunidad Educativa
- Ser un líder positivo.
- Tener un tiempo de permanencia mayor a seis (6) meses en la Institución Educativa.
- Identificarse con la filosofía y principios del Colegio Cooperativo Comunal de Funza.
- Poseer espíritu de servicio y colaboración.
- Poseer alto sentido de relaciones humanas.
- Observar en todos sus actos públicos y privados un comportamiento ético, acorde a su investidura.
- Haber firmado contrato laboral con la Institución.
- Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso y entrega al servicio educativo de la institución.
- Comulgar con la filosofía de la Institución Educativa y con sus principios y haber manifestado siempre respeto por la institución y sus componentes.
- Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
- Demostrar seriedad, compromiso y objetividad para manejar las situaciones y/o casos que se presentan.

Funciones

1. Contribuir con la rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
3. Participar en la elaboración de Planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
5. Velar por el cumplimiento de las políticas académicas, administrativas y de convivencia.
10. Participar activamente en el ajuste y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia Escolar, Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE), Proyectos Transversales y, demás documentos institucionales que lo requieran.
6. Las demás funciones afines o complementarias propias de su investidura.

Elección

Elegidos por postulación propia o indirecta, en elección de aula cerrada por ejercicio democrático en

conocimiento previo de las condiciones, perfiles y funciones. Posteriormente, remitidos a rectoría para acta de posesión y nombramiento.

Remoción y revocatoria

El docente que haya sido elegido como representante de los docentes pierde su investidura cuando:

- No cumpla con las funciones establecidas por el Manual de Convivencia Escolar.
- Cometa faltas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar como Tipo II y III.
- No respeta o quebranta los deberes contractuales adquiridos con la Cooperativa.
- No acata el conducto regular ejerciendo autoridad por encima de las personas competentes.
- Incumplimiento en las funciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

Parágrafo 16: Revocatoria realizada por la rectoría y/o Consejo Docente. Ante la pérdida de la investidura de representante será nombrado por la rectoría el docente que haya obtenido la segunda mayor votación por el resto del año escolar.

ARTÍCULO 32. REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO.

La Cooperativa, hará su representación eligiendo a uno de los consejeros del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN para participar como delegado ante el Consejo Directivo. El ejercicio del cargo se mantiene como facilitador de información entre las dependencias. Responsable de la remisión de información pertinente o por delegación.

Perfil

El representante del sector productivo debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener excelentes relaciones interpersonales y buen comportamiento demostrado para con toda la Comunidad Educativa
- Ser un líder positivo.
- Identificarse con la filosofía y principios del Colegio Cooperativo Comunal de Funza.
- Poseer espíritu de servicio y colaboración.
- Poseer alto sentido de relaciones humanas.
- Observar en todos sus actos públicos y privados un comportamiento ético, acorde a su investidura.
- No haber estado involucrado en actos correctivos o abordajes legales por procesos convivenciales, administrativos, financieros.
- Manejar una comunicación asertiva, garantizando la confidencialidad de los temas abordados en el Consejo Directivo.

Funciones

1. Contribuir con la rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
3. Participar en la elaboración de Planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
5. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades educativas, recreativas y deportivas.
6. Las demás funciones afines o complementarias propias de su investidura.

Elección

Elegidos por postulación propia o indirecta, en elección de sesión de Consejo de Administración, por ejercicio democrático en conocimiento previo de las condiciones, perfiles y funciones.

Remoción y revocatoria

El representante del sector productivo pierde su investidura cuando:

- No cumpla con las funciones establecidas por el Manual de Convivencia Escolar
- Cometa faltas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar como Tipo II y III.
- No respeta o quebranta el Reglamento del Consejo Directivo.

Parágrafo 17: Revocatoria realizada por la rectoría y/o Consejo Directivo. Ante la pérdida de la investidura de representante será nombrado por Consejo de Administración el suplente por elección.

ARTÍCULO 33. CUMPLIMIENTO DE LOS REPRESENTANTES.

Se dispone que, ante las regulaciones anteriores de Personero estudiantil, Representante de los padres de familia, Representante de los estudiantes, Representante de los exalumnos, Representante de los docentes, Representantes del sector productivo, todos deberán cumplir con el debido proceso asignado por rectoría para su elección, convocatoria, cumplimiento de funciones, perfil y remoción o revocatoria de investiduras.

CAPÍTULO V

VINCULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 34. COMITÉ DE ADMISIONES.

El Comité de Admisiones, tendrá por objetivo verificar y analizar el debido proceso en el protocolo de admisión para estudiantes candidatos al año lectivo 2023 del Colegio Cooperativo Comunal de Funza.

Alcance

Este procedimiento comprende desde la organización del proceso de admisiones, hasta la aceptación del aspirante.

Conformación:

El Comité de Admisiones está conformado por rectoría, coordinación académica, coordinación de convivencia, orientación escolar, secretaría académica y un delegado del área administrativa, quienes son los encargados de llevar a cabo el proceso de admisión, teniendo en cuenta los cupos disponibles por cada grado ofertado por el Colegio Cooperativo Comunal de Funza.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza ofrece servicio educativo para los niveles de Preescolar, Básica primaria, Básica secundaria y Media técnica, por lo que, las personas interesadas pueden acceder al proceso de admisión de la secretaría académica de la institución o a través de los canales autorizados.

ARTÍCULO 35. PROTOCOLO DE ADMISIÓN, INFORMACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PROCESO.

1. Aspirante se acerca a la Institución.
2. Atención por secretaría académica o recepción, quien ofrece información completa sobre la Cooperativa, Institución, procesos y costos educativos.
3. Adquirir el Formulario de inscripción con consignación de pago en Crediflores.
4. Radicar el comprobante de pago en secretaría académica, quien entrega el Formulario de inscripción, "Check list" con la documentación para la inscripción, Formato de referencia institucional y asignación de cita para examen académico y entrevista con orientación escolar.
5. Examen académico del aspirante con disponibilidad de tiempo de una hora, es importante que el aspirante traiga los elementos necesarios para presentar el examen.
6. Entrevista con orientación escolar para el aspirante y su núcleo familiar con disponibilidad de dos horas, en la entrevista se debe entregar la carpeta del aspirante con la documentación solicitada.
7. Registro de la prematricula en la Plataforma institucional Webcolegios del aspirante, por parte de orientación escolar.

8. Coordinación académica revisa el examen y remite a orientación escolar con el debido proceso.
9. Coordinación de convivencia remite concepto sobre los antecedentes convivenciales del estudiante a orientación escolar.
10. Orientación escolar analiza entrevista, resultados y antecedentes, emitiendo concepto y remitiendo la carpeta del aspirante al área administrativa para verificación documental.
11. Verificación documental por parte del área administrativa, con remisión de concepto a orientación escolar.
12. Orientación escolar consolida la información y notifica a los padres de familia, representante legal y/o acudientes del resultado del proceso de admisión.
13. Cuando el aspirante ha sido admitido, será remitido a secretaría académica para asesoría particular en las condiciones de pago y documentación para formalizar la matrícula.
14. Radicación de la documentación completa y soportes de los pagos correspondientes, en secretaría académica.
15. Legalización del estado de matrícula en la Plataforma institucional Webcolegios.
16. Entrega de listado de útiles y uniformes, perfil del estudiante, perfil del padre de familia, recibo de pago del mes de febrero, folleto informativo Cooperativa de Educación de Funza - CODEFUNZA y documento de aceptación del Manual de Convivencia Escolar.

Parágrafo 1: En caso de evidenciar que el aspirante cumple con los requisitos de admisión, se dará respuesta de cinco (5) a ocho (8) días hábiles. En caso de que el aspirante requiera estudio por parte del Comité de admisión, se dejará para análisis. Siendo que el Comité contará con una periodicidad de reunión mensual o de acuerdo a la necesidad.

Parágrafo 2: En caso de requerir anexo de matrícula, como: compromisos o estados de observación, deberán firmarse en el momento de legalización con secretaría académica.

Documentación requerida para inscripción

En el momento de la entrevista con orientación escolar el aspirante debe presentar la siguiente documentación completa en carpeta de cartón tamaño oficio con gancho legajador:

- Documento de identidad actualizado (Menores de 7 años: Registro Civil de Nacimiento / Mayores de 7 años: Tarjeta de Identidad ampliada al 150%) del aspirante.
- Último boletín de notas del colegio anterior.
- Certificado de conducta o copia del observador.
- Formato de referencia institucional diligenciado.
- Fotocopia ampliada al 150% del documento de identidad del aspirante a asociado.
- Certificado laboral del aspirante a asociado, con vigencia no mayor a 30 días, con membretes, firmas y sellos.

ARTÍCULO 36. CRITERIOS DE ADMISIÓN Y/O PERMANENCIA.

Los siguientes, serán motivo de análisis incluso pleno a la compra del Formulario de inscripción desde secretaría académica, facilitando el proceso de perfiles:

1. El grado al que aspira, deberá con disponibilidad de cupo.
2. El aspirante, deberá para el grado que aspira, contar con criterio de edad.
3. Criterio de cumplimiento de requisitos entre deudores (asociados) y codeudores.
4. Criterio de responsabilidad legal en custodia de padres de familia, representante legal o acudientes.
5. Criterios de cumplimiento a estatutos de admisión de la Cooperativa.
6. Condiciones de restricciones físicas, cognitivas o sensoriales deberán ser estudiadas de acuerdo a la capacidad de instalaciones, personal y profesionales para atender las necesidades del estudiante.
7. Condición de cordialidad, respeto, trato digno y empático con cualquier miembro de la Comunidad Educativa; incluidos en revisión de antecedentes de buen comportamiento con respecto a la Cooperativa y/o Institución educativa, ya sea del estudiante o su núcleo familiar.
8. Situación de antecedentes académicos y/o convivenciales.
9. Análisis de examen académico y entrevista de orientación escolar.

Criterios de permanencia

- Listados de permanencia remitidos por el Consejo Académico y Comité de Convivencia Escolar.
- Secretaría académica deberá actualizar estados en la Plataforma institucional Webcolegios de todos los estudiantes.

ARTÍCULO 37. SOLICITUD DE ADMISIÓN.

La solicitud de admisión es el acto mediante el cual se inscribe formalmente a un aspirante que desea ingresar a la Institución. La solicitud de admisión se realiza mediante la compra de un Formulario de inscripción, el correcto diligenciamiento del mismo, las entrevistas y procesos asignados por la rectoría. **La participación en el proceso de admisión no es garantía para el cupo del estudiante.**

Criterios de admisión

1. Inscripción, presentación de examen académico, entrevista personal, selección, entrevista de padres con orientación escolar y/o rectoría.
2. Compromiso de la familia con la filosofía del Colegio y completo conocimiento del presente Manual de Convivencia Escolar.
3. Se dará prioridad para la asignación de cupos a los hermanos de estudiantes, matriculados en la Institución.
4. Cumplir con las edades cronológicas para los grados asignados de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Una aceptable hoja de vida sobre el componente académico y convivencial.
6. Haber aprobado el proceso de admisión para la continuación del proceso de matrícula.

Parágrafo 3: Una vez culminado el proceso de inscripción, y toda vez que el estudiante haya sido admitido, el padre de familia y/o acudiente, y el estudiante deberán llevar a cabo el proceso de matrícula ante la Institución, previo cumplimiento de los requisitos indicados para tal fin.

Parágrafo 4: Se tendrá en cuenta los cupos máximos de estudiantes por curso, establecidos por capacidad instalada según el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 38. PROCESO DE SELECCIÓN.

A través de este proceso la coordinación y orientación escolar realizan una evaluación de conocimientos y entrevistas a los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos exigidos, de acuerdo a la disponibilidad de cupos y prioridades establecidas por la Institución.

Una vez seleccionado el aspirante, la rectoría a través de la secretaria académica expedirá la correspondiente orden de matrícula, la cual deberá formalizar dentro de los términos y condiciones establecidas por el Institución, (Ley 115 artículo 95).

1. Además, se establece como requisito de ingreso del estudiante edad mínima cumplida de 3 años para prejardín, 4 años para jardín, 5 años para transición y 6 años para primero, y así sucesivamente hasta el grado once. Además, se exige que en grados de prekínder y kínder el estudiante realice control de esfínteres.
2. La Institución no realizará admisión de ningún estudiante con dificultades convivenciales.
3. No se tendrá en cuenta para la asignación de cupo, estudiantes que no presenten la documentación de inscripción completa o el proceso establecido por la Institución para la prematricula.
4. En caso de repitencia, se tendrá en cuenta para la asignación de cupo solo los estudiantes con referencias convivenciales acordes al perfil solicitado por la Institución.
5. Cuando los padres no proporcionen las condiciones necesarias para que el estudiante alcance un desarrollo psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo, la Institución no se puede comprometer a atender estos estudiantes que presentan dificultades de convivencia y/o académicos. Si es necesario se hará una visita domiciliaria, igualmente se informará de la situación de vulneración de derechos a la autoridad competente (ICBF, Comisaría de familia, Personería, Policía de infancia y adolescencia), atendiendo a la Ley 1620 de 2013, y la Ley 1098 de 2006.

Parágrafo 5: El estudiante que en cualquier época del año se retire a solicitud propia y quiera ingresar nuevamente a la Institución, deberá realizar nuevamente el proceso de admisión establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

Parágrafo 6: El estudiante que en cualquier época del año se retire por proceso institucional, dado una terminación de contrato educativo por alguna tipificación o no renovación de cupo por motivos académicos y/o convivenciales, y quiera ingresar de nuevamente a la Institución, deberá realizar nuevamente el proceso de admisión establecido en el Manual de Convivencia Escolar, siendo que, en primera instancia, la Institución no estará obligada a volverle a recibir.

ARTÍCULO 39. RESERVA DE CUPO DE ESTUDIANTES ANTIGUOS PARA EL AÑO SIGUIENTE.

Al culminar el año lectivo los padres de familia, representante legal y/o acudientes deben realizar la reserva de cupo del estudiante en secretaría académica, teniendo en cuenta:

- Contar con el Paz y Salvo Financiero, el cual se envía al correo electrónico registrado del asociado, desde el área de tesorería.
- Contar con el Paz y Salvo Educativo emitido de manera física por rectoría.
- Formalizar el proceso de matrícula en los tiempos establecidos por la institución. Téngase en cuenta que después del mes de enero, la vigencia de reserva de cupos a estudiantes antiguos, se puede asignar a aspirantes nuevos que cumplan con los requisitos; por lo cual los cupos para estudiantes antiguos a partir de mes de febrero están sujetos a la capacidad instalada por curso del Colegio Cooperativo Comunal de Funza.

ARTÍCULO 40. MATRÍCULA.

Según lo establecido en la Ley 115 de 1994, artículo 95, la matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el estudiante a la Institución educativa, y se renueva completamente por cada grado académico del estudiante. Con la firma del Contrato educativo, tanto, los padres de familia, representante legal y/o acudientes y los estudiantes están aceptando el Manual de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo institucional (PEI) de la Institución.

Documentos estudiantes nuevos

- Haber sido seleccionado (orden de matrícula) por parte del Comité de admisiones.
- Presentarse a la hora y fechas señaladas por la Institución, acompañado de sus padres de familia, representante legal y/o acudientes, y el codeudor, con disponibilidad de tiempo para diligenciar los documentos institucionales.
- Certificado del retiro del SIMAT, colegio anterior.
- Paz y Salvo del colegio anterior.
- Último boletín de notas del colegio anterior.
- Documento de identidad actualizado (Menores de 7 años: Registro Civil de Nacimiento / Mayores de 7 años: Tarjeta de Identidad ampliada al 150%).
- Para los aspirantes a preescolar, fotocopia del carnet de vacunación.
- Certificado de afiliación a la EPS o SISBEN.
- Certificado médico de salud reciente.
- Dos (2) fotocopias ampliadas al 150% de la Cédula deudor (asociado).
- Fotocopia ampliada al 150% de la Cédula codeudor.
- Certificado laboral deudor (asociado), con vigencia no mayor a 30 días, con membretes, firmas y sellos.
- Certificado laboral codeudor, con vigencia no mayor a 30 días, con membretes, firmas y sellos.
- Fotocopia de recibo de servicio público, con dirección de vivienda legible del deudor (asociado).
- Fotocopia de recibo de servicio público, con dirección de vivienda legible del codeudor.

- Recibo de pago de Matrícula.
- Recibo de pago de Afiliación asociado.
- Ficha de solicitud de afiliación a la Cooperativa.
- Formulario de vinculación asociado.
- Diligenciamiento Hoja de matrícula en plataforma.
- Contrato de matrícula educativa.
- Anexo 1. SARLAFT. Declaración de origen de fondos.
- Pagaré.
- Carta instrucciones.
- Autorización para consulta y reporte a centrales de riesgo.
- Registro escolar.
- Formato declaración transacciones en efectivo.

Parágrafo 7: La documentación solicitada debe estar completa (**SIN EXCEPCIÓN**), y presentarse organizada en carpeta café tamaño oficio con gancho legajador, de lo contrario no se podrá formalizar la matrícula.

Renovación de la matrícula estudiantes antiguos

La Renovación de la matrícula es el acto mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la Institución educativa para el año lectivo siguiente.

Esta podrá renovarse en los siguientes casos:

1. Cuando el estudiante haya sido promovido al siguiente grado al terminar el año lectivo.
2. Cuando repruebe el grado cursado por primera vez, y manifieste su voluntad por escrito de reiniciar y no tenga antecedentes convivenciales tipificados en faltas Tipo II y Tipo III; en adición que exista la disponibilidad de cupo.
3. Cuando haya cumplido con las condiciones de buen comportamiento financiero en el pago de sus obligaciones con el Contrato educativo.

El estudiante que aspire a la renovación de la matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- No estar inhabilitado para renovar la matrícula.
- Presentarse a la hora y fechas señaladas por la Institución, acompañado de sus padres de familia, representante legal y/o acudiente, y el codeudor, con disponibilidad de tiempo para diligenciar los documentos institucionales.
- Documento de identidad actualizado (Menores de 7 años: Registro Civil de Nacimiento / Mayores de 7 años: Tarjeta de Identidad ampliada al 150%).
- Para los aspirantes a preescolar, fotocopia del carnet de vacunación.
- Último Informe académico.
- Paz y Salvo Financiero del año anterior.
- Paz y Salvo educativo del año anterior.
- Certificado de afiliación a la EPS o SISBEN.

- Certificado médico de salud reciente.
- Fotocopia ampliada al 150% de la Cédula deudor (asociado).
- Fotocopia ampliada al 150% de la Cédula codeudor.
- Certificado laboral deudor (asociado), con vigencia no mayor a 30 días, con membretes, firmas y sellos.
- Certificado laboral codeudor (Vigencia no mayor a 30 días, con membretes, firmas y sellos).
- Fotocopia de recibo de servicio público, con dirección de vivienda legible del deudor (asociado).
- Fotocopia de recibo de servicio público, con dirección de vivienda legible del codeudor.
- Recibo de pago de Matrícula.
- Para aspirantes a grado décimo, fotocopia del registro civil.
- Para aspirantes a grado once, certificado de notas original de los grados 5°, 6°, 7°, 8°, 9° y 10° (hacer caso omiso a este documento, si el estudiante ha cursado estos grados en la Institución).
- Formulario de vinculación asociado.
- Diligenciamiento Hoja de matrícula en plataforma.
- Contrato de matrícula educativa.
- Anexo 1. SARLAFT.
- Pagaré.
- Carta instrucciones.
- Autorización para consulta y reporte a centrales de riesgo.
- Registro escolar.
- Declaración de origen de fondos.
- Formato declaración transacciones en efectivo.

Parágrafo 8: La documentación solicitada debe estar completa (**SIN EXCEPCIÓN**), y presentarse organizada en carpeta café tamaño oficio con gancho legajador, de lo contrario no se podrá formalizar la matrícula.

Matrícula ordinaria

Es la que se efectúa dentro de los plazos y fechas señaladas por el Colegio Cooperativo Comunal de Funza y las disposiciones del Área Educativa.

Matrícula extraordinaria

Esta se realiza en los siguientes eventos:

- Cuando se autoriza para realizarla fuera de los términos revistos por la Institución previa solicitud escrita y justificada, quedará sujeto a los términos del Contrato.
- Por causa fortuita o calamidad familiar de los padres de familia, representante legal y/o acudientes de los estudiantes.

ARTÍCULO 41. PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El estudiante tiene derecho a permanecer en tal calidad en el Colegio Cooperativo Comunal de Funza, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, el presente Manual de Convivencia Escolar, así: Ley 115, artículo 96, Ley de Infancia y Adolescencia y la Ley 1620 de 2013.

Son condiciones para mantener la permanencia en la Institución las siguientes:

1. Haber formalizado la matrícula y acreditar su condición de estudiante.
2. Asistir a todas las actividades programadas por la Institución.
3. Cumplir y acatar con lo establecido con el Manual de Convivencia Escolar.
4. La reprobación por primera vez, teniendo en cuenta que exista la disponibilidad de cupo.
5. Contar con la presencia y acompañamiento de un acudiente mayor de edad que cumpla y este en capacidad de representar al estudiante en todas las citaciones, para las que fuera requerido por la Institución educativa en todos sus estamentos.
6. Permanecer a paz y salvo por concepto de costos educativos y demás obligaciones financieras con la Institución.
7. Haber cumplido a cabalidad con las condiciones de buen comportamiento convivencial en trato, relaciones interpersonales, entre otras, de acuerdo a lo establecido en el presente Manual de convivencia Escolar, tanto para el estudiante, padres de familia, representante legal y/o acudientes.

Parágrafo 9: Los estudiantes que sean admitidos en el transcurso del año, asumirán conjuntamente con el padre de familia y/o acudiente, el compromiso académico tendiente a la nivelación requerida, si ello fuera necesario.

Parágrafo 10: Para los grados de Básica Primaria se tendrá en cuenta la edad establecida por las normas legales vigentes. El Colegio Cooperativo comunal de Funza garantizará la disponibilidad de cupos a los estudiantes antiguos, siempre y cuando la matrícula se haga en la fecha indicada.

Parágrafo 11: Los estudiantes que sean admitidos y presenten algunas dificultades académicas, se les solicitará certificación de tutorías o reforzos.

Parágrafo 12: La admisión y permanencia en el Colegio Cooperativo Comunal de Funza, se garantizará mediante el cumplimiento de las normas enunciadas anteriormente y de todas las contempladas en el presente Manual de Convivencia Escolar acordes con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional.

Permanencia

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza propenderá por la permanencia de los estudiantes en la Institución educativa, siempre y cuando los estudiantes que reprueban año escolar, no se encuentren cursando los grados 10° y 11° que están articuladas con la educación media técnica en el SENA; tengan causal de permanencia contemplada en la Ley y en el presente Manual de Convivencia Escolar, y de acuerdo con los criterios de

evaluación y de promoción contemplados en el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE) del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Parágrafo 13: El Colegio Cooperativo Comunal de Funza, no puede cambiar sus principios, filosofía, políticas, metas y propósitos en beneficio propio de los estudiantes o padres de familia, representante legal y/o acudientes; por tanto, quien discrepe de las orientaciones y filosofía de la Institución, debe respetarlos y acatarlos o buscar otro establecimiento educativo armónico con sus preferencias.

ARTÍCULO 42. CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO EDUCATIVO.

Se pierde la calidad de estudiante del Colegio Cooperativo Comunal de Funza por los siguientes motivos:

1. Cuando no se formaliza la matrícula o su renovación, durante los plazos fijados y con el lleno de los requisitos establecidos por la Institución.
2. Cuando el estudiante haya reprobado por segunda vez el mismo grado.
3. Por seguimiento convivencial del estudiante, en la comisión reiterada de faltas Tipo II y Tipo III, pese al debido proceso aplicado, sin evidenciar cumplimiento de los compromisos adquiridos por el estudiante.
4. Cuando el estudiante deje de asistir a la cuarta parte de las actividades programadas en el plan de estudios para cada grado, por periodos acumulados sin causa justificada o sin permiso respectivo de la Institución.
5. Por solicitud escrita de los padres de familia, representante legal y/o acudiente del estudiante.
6. Cuando el padre de familia, representante legal y/o acudiente, falte a más de tres requerimientos hechos por la institución.
7. Por incumplimiento a la Matrícula en Estado de Observación.
8. Cuando el estudiante haya reprobado el año escolar y presente seguimiento convivencial por comisión de faltas Tipo II y Tipo III.
9. Por la reiterada impuntualidad en la hora de ingreso a la Institución, sin la debida justificación o autorización de la coordinación de convivencia.
10. Por decisión del Comité de Convivencia Escolar después del seguimiento convivencial.
11. Por decisión del Consejo Directivo cuando un estudiante ha cometido una falta que así lo amerite, así no tenga Matrícula en Estado de Observación.
12. Cuando se compruebe la falsedad en la información o documentación presentada para ingresar a la Institución.
13. Cuando no se cumpla con el plan de pagos de acuerdo a las obligaciones financieras del Contrato por prestación de servicios educativos.
14. Cuando el padre de familia, representante legal y/o acudiente cometió faltas como agresión, irrespeto, difamación a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o a la Institución en su nombre, presente conflicto sin disposición de conciliación o cambio significativo, en condición de reiterada inconformidad.

Parágrafo 14: El padre de familia, representante legal y/o acudiente debe realizar los trámites de traslado a otra institución educativa, garantizando la permanencia y continuidad de los niños, niñas y adolescentes dentro del servicio educativo, de acuerdo a la Resolución 1740 de 2009 y otras disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Municipal.

ARTÍCULO 43. CAUSALES PARA LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO EDUCATIVO.

Son causales para a terminación anticipada del Contrato educativo las siguientes:

1. Por decisión concertada entre los padres de familia, representante legal y/o acudientes, y la Institución educativa.
2. Por seguimiento convivencial del estudiante, en la comisión reiterada de faltas Tipo II y Tipo III, pese al debido proceso aplicado, evidenciando incumplimiento a los compromisos adquiridos.
3. Por incumplimiento a los Compromisos académicos, Compromisos convivenciales y/o Matrícula en estado de observación, firmado por el estudiante con su padre de familia, representante legal y/o acudiente.
4. Por prescripción médica o psicológica emitida por la EPS, donde se indique, que el estudiante requiere tratamiento por una entidad competente.
5. Por intervención penal o judicial del estudiante, que amerite reclusión o privación de la libertad.

Parágrafo 15: Los padres de familia, representante legal y/o acudientes tienen cinco (5) días hábiles para apelar la decisión de Cancelación anticipada del Contrato educativo ante el Consejo Directivo.

Parágrafo 16: Si transcurridos treinta (30) días calendario los padres de familia, representante legal y/o acudientes no informan a la Institución educativa la causa de la inasistencia del estudiante, se asumirá esto como un retiro de hecho, y procederá a adelantar los trámites pertinentes para la formalización del retiro.

ARTÍCULO 44. COSTOS EDUCATIVOS.

Se entiende por costos educativos la suma regulada por la autoridad competente, con la cual los padres de familia, representante legal y/o acudientes del estudiante, sufragan los costos del servicio educativo prestado por la Institución. El Colegio Cooperativo Comunal de Funza está clasificado en el régimen de Libertad Regulada. El valor de los costos educativos y otros cobros periódicos, que conllevan la prestación del servicio educativo serán establecidos según lo autorizado por la Resolución asignada desde la Secretaría de Educación de Funza.

Parágrafo 17: La pensión se cancela dentro los diez (10) primeros días de cada mes, en la Cooperativa CREDIFLORES, después de esta fecha, se deberá cancelar un pago extemporáneo de dos mil pesos m/cte. (\$2.000) por mes vencido.

Parágrafo 18: Los certificados de estudios, de notas, de convivencia, entre otros, deben ser cancelados por los padres de familia, representante legal y/o acudientes, cada vez que lo requieran.

Parágrafo 19: El incumplimiento en el pago de los costos educativos de acuerdo a lo establecido por la Institución, es causal para la no renovación del Contrato de educativo para el año siguiente.

Parágrafo 20: La resolución de aprobación de los costos educativos emanada por la Secretaría de Educación Municipal, se dará a conocer a los padres de familia, representante legal y/o acudientes mediante circular informativa, y publicación en la cartelera de la recepción de la Institución educativa.



CAPÍTULO VI

JORNADA ESCOLAR Y UNIFORMES

ARTÍCULO 45. JORNADA ESCOLAR.

En el Colegio Cooperativo Comunal de Funza establece la siguiente jornada para todo su estudiantado:

NIVEL	INGRESO	DIRECCIÓN DE GRUPO	SALIDA
Preescolar	6:30 a.m.	6:45 a.m.	1:50 p.m.
Básica primaria	6:30 a.m.	6:45 a.m.	1:50 p.m.
Básica secundaria	6:30 a.m.	6:45 a.m.	2:50 p.m.
Media técnica	6:30 a.m.	6:45 a.m.	2:50 p.m.

ARTÍCULO 46. LLEGADAS TARDE.

El estudiante llega tarde a la Institución cuando hace su ingreso después de las 6:45 a.m., hora en la cual se habilita el ingreso por recepción, siendo una falta Tipo I, en caso de no presentar excusa justificada ante la coordinación de convivencia. Cada vez que un estudiante llegue tarde debe presentarse en coordinación de convivencia, quien realizara el registro, control y seguimiento, según sea el caso.

DEBIDO PROCESO	
PRIMERA LLEGADA TARDE	<ul style="list-style-type: none">➤ Llamado de atención verbal.➤ Registro en el Formato de control de ingreso.
SEGUNDA LLEGADA TARDE	<ul style="list-style-type: none">➤ Llamado de atención verbal.➤ Registro en el Formato de control de ingreso.➤ Actividad pedagógica.
TERCERA LLEGADA TARDE	<ul style="list-style-type: none">➤ Llamado de atención escrito, en el observador del estudiante.➤ Registro en el Formato de control de ingreso.➤ Actividad pedagógica.

CUARTA LLEGADA TARDE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Llamado de atención escrito, en el observador del estudiante. ➤ Registro en el Formato de control de ingreso. ➤ Actividad pedagógica. ➤ Notificación a los padres de familia, representante legal y/o acudientes.
QUINTA LLEGADA TARDE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Llamado de atención escrito, en el observador del estudiante. ➤ Registro en el Formato de control de ingreso. ➤ Actividad pedagógica. ➤ Notificación a los padres de familia, representante legal y/o acudientes ➤ Firma de Compromiso de convivencia con el estudiante y el padre de familia, representante legal y/o acudiente.
SEXTA LLEGADA TARDE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Llamado de atención escrito, en el observador del estudiante. ➤ Registro en el Formato de control de ingreso. ➤ Actividad pedagógica. ➤ Notificación a los padres de familia, representante legal y/o acudientes. ➤ Remisión al Comité de Convivencia Escolar.
SÉPTIMA LLEGADA TARDE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Llamado de atención escrito, en el observador del estudiante. ➤ Registro en el Formato de control de ingreso. ➤ Actividad pedagógica. ➤ Notificación a los padres de familia, representante legal y/o acudientes ➤ Firma de Matricula en Estado de Observación.
REINCIDENCIA EN LLEGADAS TARDE, DESPUÉS DE LA MATRÍCULA EN ESTADO DE OBSERVACIÓN	Al estudiante que continúe reincidiendo en llegadas tarde, sin la debida justificación se le cancelará de manera inmediata el Contrato educativo.

ARTÍCULO 47. INASISTENCIA.

Para el Colegio Cooperativo Comunal de Funza se consideran inasistencias justificables, en los siguientes casos:

- Por procesos médicos: citas médicas, citas con especialistas, tratamientos médicos, incapacidades, urgencias médicas y entre otros.
- Por calamidad doméstica: fallecimiento de algún familiar, situaciones fortuitas, enfermedades de otros familiares.
- En los casos que el estudiante este representando la Institución, municipio o entidades, en actividades deportivas, artísticas, culturales, académicas, entre otras.

ARTÍCULO 48. EXCUSAS.

Para el trámite de excusas se debe notificar por escrito a través de los canales de comunicación autorizados por la Institución a la coordinación de convivencia. Teniendo en cuenta:

- El debido soporte se debe presentar con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, inmediatamente después de la inasistencia.
- Es responsabilidad del estudiante ante su inasistencia adelantarse de manera autónoma con la colaboración del padre de familia, representante legal y/o acudiente, presentando trabajos, talleres, pruebas y actividades en su totalidad, para presentarlas en los tres (3) días hábiles autorizado.
- En caso de incapacidad médica prolongada o calamidad doméstica aprobada por coordinación de convivencia y/o rectoría, se hará flexibilización académica según lo estipulado por el Consejo Académico.

Parágrafo 1: En caso de no presentar la debida excusa o soporte, según el presente Manual de Convivencia Escolar, al estudiante no se le hará el correspondiente ajuste de notas en la Plataforma institucional Webcolegios.

ARTÍCULO 49. SOLICITUD DE PERMISOS.

La solicitud de permisos debe tramitarse ante coordinación de convivencia y/o rectoría, teniendo en cuenta:

- Solicitarse por escrito por medio de los canales de comunicación autorizados.
- Para autorizar la salida de la Institución del estudiante es imperativo que un adulto responsable autorizado, asista por él.
- En caso de permiso prolongado por viaje u otra actividad que lo amerite, se debe radicar carta por parte de los padres de familia, representante legal y/o acudiente, ante coordinación de convivencia. Téngase en cuenta que son los padres de familia, representante legal y/o acudiente los garantes de revisar y nivelar las actividades académicas que se realicen durante el lapso del permiso del estudiante.
- Cualquier documento radicado que requiera respuesta por parte de la Institución como: permisos, excusas y demás, debe ser radicado en los días hábiles del calendario escolar, ya que no se recibirá en tiempo de receso o vacaciones.

Parágrafo 2: Es importante radicar con antelación los permisos, excusas y demás solicitudes, para facilitar la celeridad en los procesos.

ARTÍCULO 50. UNIFORMES DE LOS ESTUDIANTES.

En el Colegio Cooperativo Comunal de Funza, se estipulan dos (2) tipos de uniformes, diario y educación física para los estudiantes.

UNIFORME DE DIARIO	
Mujeres	Hombres
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falda a cuadros azul, a la altura de la rodilla, tela polyester. ➤ Camisa blanca manga larga. ➤ Saco gris cuello v. ➤ Medias blancas institucionales a la rodilla. ➤ Zapato colegial negro de amarrar (cordón negro). ➤ Bicicletero color negro o azul ➤ Chaqueta institucional con faz gris. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pantalón azul bota recta. ➤ Camisa blanca manga larga. ➤ Saco gris cuello v. ➤ Cinturón negro (No riata). ➤ Medias azules, oscuras no tobilleras. ➤ Zapato colegial negro de amarrar (cordón negro) ➤ Chaqueta institucional con faz gris.
UNIFORME DE SUDADERA	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudadera estipulada por el colegio con bota recta, no modificada. ➤ Camiseta polo blanca con escudo del colegio. ➤ Pantalón azul del colegio. ➤ Medias blancas no tobilleras. ➤ Tenis totalmente blancos de amarrar con cordones blancos. ➤ Gorra institucional (opcional). ➤ Chaqueta institucional con faz azul. 	
LABORATORIO	
Bata blanca de manga larga.	
PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cabello sin mechones o tintes, corte de cabello tradicional (no rayas ni marcaciones). ➤ Cejas sin rayas ni marcaciones. ➤ No se permite el uso de piercing, expansiones, o adornos llamativos. ➤ No se permiten entubados de pantalón. ➤ Aretes pequeños, en colores institucionales. ➤ Uñas limpias, cortas únicamente maquilladas en tonos claros. ➤ Accesorios para el cabello blanco, negro o azul oscuro. 	

Parágrafo 3: Los padres de familia, representante legal y/o acudientes pueden elegir el lugar donde adquirir los uniformes siempre y cuando cumplan con los requisitos institucionales.

Parágrafo 4: Los padres de familia, representante legal y/o acudientes son los primeros garantes del proceso educativo de sus hijos y la Institución es el espacio de formación complementaria, en el seguimiento de la presentación personal; por lo cual como Institución hacemos la invitación a cumplir a cabalidad con los dos uniformes de uso obligatorio, evitando así posibles inconvenientes en el debido proceso.

Parágrafo 5: Los uniformes deben portarse de acuerdo al horario académico, en perfectas condiciones de pulcritud. Tenga en cuenta que no se permite el ingreso y porte de ninguna prenda particular que no pertenezca al uniforme.

Parágrafo 6: El uniforme de educación física solo se viste en los días que el horario lo estipule tanto en educación física como en danzas, y eventualmente cuando se requiera, con previa circular enviada por la institución.

Parágrafo 7: La promoción de último grado en la Institución utilizará la chaqueta distintiva aprobada por los padres de familia, representante legal y/o acudientes. En tal caso deberán usarla todos los estudiantes, de forma uniforme, según lo acordado con rectoría, directores de grupo y padres representantes de grado once. Téngase en cuenta que solo se permite el uso de los colores institucionales.

Parágrafo 8: Los estudiantes desde preescolar hasta grado décimo, deberán hacer uso obligatorio de la chaqueta institucional, como prenda doble faz con el color estipulado para cada uniforme (diario y deportivo).

Parágrafo 9: Cuando se requiera, los estudiantes podrán usar guantes blancos acompañando su uniforme en mérito de gala para eventos u ocasiones especiales.

Parágrafo 10: Los estudiantes de preescolar, deberán incluir en su paquete de uniformes un delantal de diseño institucional, azul oscuro de manga larga y de abrochar en la espalda.

Importancia del uso del uniforme institucional

Para el Colegio Cooperativo Comunal de Funza el porte adecuado del uniforme, es referente de igualdad, mitigando así, la discriminación y diferencias por las clases sociales y/o los atuendos que utilizan los estudiantes. En adición, fortalece la identidad institucional, la formación de valores, respeto, responsabilidad y cumplimiento.

ARTÍCULO 51. PRESENTACIÓN PERSONAL Y PORTE DEL UNIFORME.

El uso del uniforme evita marcar diferencias sociales, fortalece la identidad institucional y hace que la moda no prevalezca frente a las políticas educativas, el Colegio Cooperativo Comunal de Funza considera las siguientes implicaciones para el porte adecuado del uniforme:

1. El uniforme es un símbolo de identidad institucional, por lo cual su porte es OBLIGATORIO para todos los estudiantes, sin excepción.
2. El porte del uniforme debe ser acorde a los establecido por el Manual de Convivencia Escolar, en modelo y colores.
3. Los estudiantes antiguos deben portar el uniforme desde la primera semana de clases y los estudiantes nuevos a partir del primer día hábil de clase del mes de marzo.

4. La presentación personal debe estar acorde con las normas de higiene y urbanidad.
5. Usar el cabello corto - clásico (hombres), no usar crestas, patillas, rayas, figuras, marcaciones, rapados, cabello que cubra su rostro, peinados extravagantes, y tinturas.
6. No usar rayas ni marcaciones en las cejas.
7. No utilizar adornos que no correspondan a los colores institucionales.
8. Permanecer con el rostro limpio y despejado, en caso de barba, debe afeitarse con regularidad sin permitir el crecimiento del vello.
9. No utilizar esmalte y acrílicos en tonos de color fuerte en las uñas, solo se admite esmalte transparente y el francés en color blanco.
10. No usar ningún tipo de maquillaje, pestañas postizas, uñas acrílicas largas o cejas semipermanentes en tonos fuertes.
11. El calzado debe permanecer limpio, lustrado y con cordones negros.
12. Los tenis deben ser completamente blancos, portándolos limpios: sin rayones, dibujos u adornos.
13. Las medias de las niñas deben llegar a la rodilla, solo se permite el uso de la media institucional.
14. En las actividades pedagógicas programadas y estando en uso del uniforme, dentro y fuera de las Institución educativa, no se permitirá la utilización de piercing, narigueras, aretes, agujas, expansiones, aretes grandes, collares, anillos u adornos llamativos.
15. El uniforme se debe portar de acuerdo al horario académico asignado por coordinación académica.
16. Vestir el uniforme completo con pulcritud y respeto de acuerdo con cada ocasión. La camiseta y la camisa se llevan siempre por dentro del pantalón, falda, sudadera y pantaloneta.
17. No se permiten las modificaciones en el uniforme, como pantalones entubados, uso de medias tobilleras, uso de cinturones o cordones con la falda.
18. No traer, ni utilizar prendas de vestir diferentes al uniforme, como bufandas, cachuchas, camisetas, chaquetas y guantes, zapatos y tenis no reglamentados para el uso del uniforme.

Parágrafo 11: Todas las prendas del uniforme de diario y deportivo deben estar marcadas con el nombre completo del estudiante, para facilitar en proceso en caso de pérdida.

Parágrafo 12: En caso de requerir flexibilización en el uniforme, se debe informar a coordinación de convivencia, para su autorización, con el debido soporte de EPS.

Parágrafo 13: El uniforme de diario y deportivo se deben portar hasta el último día de clases, de acuerdo al horario académico.

Parágrafo 14: Cuando se decomisa algún elemento, accesorio, prenda, maquillaje, entre otros; por parte de algún docente o directivo, el estudiante deberá reclamarlo al finalizar la jornada escolar. En caso de reincidencia deberá ser el padre de familia y/o acudiente quién reclame dicho elemento en coordinación de convivencia. Después de quince (15) días hábiles la Institución no se hace responsable por los objetos decomisados.

Parágrafo 15: La Comunidad Educativa del Colegio Cooperativo Comunal de Funza debe comprender que, en ningún momento se pretende afectar la integridad personal de los estudiantes, ni el libre desarrollo de su

personalidad, por el contrario, se busca establecer normas claras, que generen espacios de sana convivencia, donde prime la igualdad.

Parágrafo 16: En caso de asistencia a eventos institucionales de particular, se tendrá en cuenta los siguientes parámetros: no usar prendas en transparencia o malla, blusas ombligueras o escotadas, faldas o shorts cortos, pantalones rotos, en adición no está permitido el uso de accesorios llamativos, piercing, expansiones, entre otros.



CAPÍTULO VII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 52. *DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.*

El estudiante del Colegio Cooperativo Comunal de Funza tiene derecho a:

1. La vida, la honra y dignidad como persona.
2. La intimidad, libertad de culto, y tolerancia.
3. Ser reconocido sin discriminación.
4. Recibir una formación integral.
5. Recibir una educación orientada por procesos, bajo el modelo de aprendizaje cognitivo- constructivista.
6. Expresar sus opiniones.
7. Conocer sus derechos.
8. Practicar y participar en actividades lúdicas, deportivas, recreativas y culturales.
9. Ser informado y protegido contra el uso de sustancias psicoactivas
10. Participar de un proceso para solución de conflictos.
11. La Libertad de pensamiento.
12. Ser escuchado y atendido con cordialidad y de forma respetuosa.
13. La asesoría y orientación escolar.
14. Conocer los ejes temáticos, indicador de desempeño y sistema de evaluación, antes de iniciar los periodos académicos.
15. Formar parte de los comités que se organizan en la Institución y buscar su buena marcha
16. Participar del Consejo Directivo siempre y cuando sea del último grado ofrecido por la institución.
17. A la defensa dentro del debido proceso.
18. Recibir estímulos o menciones cuando lo amerite.
19. Conocer y aplicar el presente Manual de Convivencia Escolar.
20. Conocer el debido proceso para la aplicación de correctivos, consecuencias de las faltas, protocolo para el manejo de procesos convivenciales y académicos.
21. Conocer el resultado, observaciones y correcciones a sus trabajos, pruebas, actividades, talleres y escritos en un término máximo de cinco (5) días calendario, contados desde la fecha de su presentación.
22. Conocer los Planes de Recuperación y Mejoramiento (PRM) al finalizar cada periodo académico.
23. Presentar solicitudes, atendiendo el conducto regular, y recibir una respuesta oportuna.
24. Participar en la actualización y socialización del proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia Escolar.
25. Ausentarse de la institución por enfermedad, caso fortuito o permisos especiales, teniendo flexibilización académica para la presentación de actividades.
26. Todos los demás que se establecen en las leyes vigentes.

ARTÍCULO 53. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Son deberes de los estudiantes del Colegio Cooperativo Comunal Funza:

1. Conocer y cumplir con el Manual de Convivencia Escolar, que ha sido tomado de la Constitución, las leyes, los decretos, sentencias de la Corte Constitucional y demás relacionadas con los comportamientos propios de los estudiantes.
2. Asumir la responsabilidad de ser el primer actor en su proceso formativo.
3. Cuidar y velar por el buen nombre de la institución.
4. Respetar a los demás utilizando vocabulario, gestos y en general expresiones conforme a la ética y a la moral.
5. Presentarse en la institución debidamente uniformado, de acuerdo al horario académico, y sin utilizar elementos que afecten el decoro en la presentación personal.
6. Ser solidario, tolerante, agente de paz y de unión entre las personas.
7. Abstenerse de consumir sustancias psicoactivas, bebidas energizantes, bebidas alcohólicas y cualquier otra forma que altere la integridad psicológica, física, psíquica y/o espiritual.
8. No portar ni usar cualquier tipo de arma de fuego, corto punzante u otra que atente contra la vida propia y la de cualquiera de la Comunidad Educativa.
9. Respetar los bienes ajenos y de la Institución.
10. Conservar y guardar respeto por los integrantes de la Comunidad Educativa.
11. Abstenerse de manifestar expresiones amorosas dentro y fuera de la Institución portando el uniforme.
12. Ser veraz en la opinión, información, versión o en cualquier situación que lo requiera.
13. Mantener los ambientes cálidos con toda la Comunidad Educativa.
14. Aceptar y cumplir las decisiones tomadas por los entes académicos, de convivencia, administrativos cuando se siguen los principios consagrados como procedimentales, reguladores y pedagógicos.
15. Asistir puntualmente a la Institución, cumplir con el horario establecido y a todas las actividades programadas, en caso de inasistencia debe presentar la justificación dentro de los tres (3) días siguientes a la ausencia.
16. Presentar a tiempo informes, tareas, evaluaciones, trabajos, Planes de Recuperación y Mejoramiento (PRM) y demás actividades concernientes al proceso educativo.
17. Abstenerse de portar joyas, celulares, Tablet, juegos de videos y azar, audífonos, dispositivos electrónicos de audio y digital, dinero innecesario y demás objetos que interfieran en su proceso de formación.
18. Abstenerse de usar el celular o elementos electrónicos y digitales, dentro de las horas de clase, a menos que el docente lo indique.
19. Solicitar permiso por intermedio del padre de familia y/o acudiente para el retiro de la Institución.
20. Entregar oportunamente a los padres de familia, representante legal y/o acudientes, circulares, citaciones o comunicaciones enviadas por la Institución, regresándolas firmadas por los padres de familia, representante legal y/o acudientes.
21. Revisar diariamente la Plataforma institucional Webcolegios y el correo institucional.
22. Cumplir con las fechas y los tiempos establecidos por la Institución, si tiene que realizar actividades de mejoramiento académico, (Planes de Recuperación y Mejoramiento)
23. Portar el carné estudiantil y agenda escolar diariamente. Esta última, debidamente marcada con revisión permanente de los padres de familia, representante legal y/o acudientes.

24. Portar y presentar el pase de circulación cuando se ausente de los espacios de aprendizaje. Este pase será de uso individual e intransferible.
25. Conservar el orden dentro y fuera de los espacios de aprendizaje, evitando gritos, silbidos, chiflidos manteniendo la compostura y el decoro que garantice la seguridad y el bienestar de quienes lo comparten.
26. Mantener el orden y el aseo de todos los espacios de la Institución y depositar las basuras en los recipientes colocados para tal fin.
27. Utilizar adecuadamente los espacios destinados para el descanso, de acuerdo a las instrucciones dadas por los docentes y directivos de la Institución.
28. Cuidar los muebles, enseres y planta física de la Institución. Si se ocasiona daño o pérdida, debe responder con la reposición.
29. Presentar a tiempo tareas, evaluaciones, competencias, evidencias, proyecto productivo, pruebas, talleres y demás actividades concernientes al proceso de articulación SENA con la media técnica.
30. Asistir puntual y participar en el curso de preparación de las Pruebas Saber 11°.
31. Hacer buen uso del servicio de enfermería, orientación escolar, brindando la información necesaria, solicitada por las dependencias.
32. Tener un comportamiento y uso de vocabulario ejemplar dentro y fuera de la Institución.
33. No atender, ni recibir elementos o alimentos de familiares u otras personas sin la debida autorización de las directivas.
34. Informar oportunamente a los docentes o directivas, sobre situaciones de intimidación escolar, adicción, o cualquier otra situación que afecte la sana convivencia escolar, familiar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
35. Cumplir a cabalidad todos los protocolos de bioseguridad que sean sugeridos en carácter obligatorio por parte de la Institución Educativa y a su vez la Cooperativa. Sin excepción alguna.
36. Todos los demás que se establecen en las leyes vigentes.

Parágrafo 1: El incumplimiento de los deberes de manera reiterativa constituye una situación Tipo I, II o III, dependiendo de cada caso y su reincidencia.

ARTÍCULO 54. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA, REPRESENTANTE LEGAL Y/O ACUDIENTE.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza, y con base en el Decreto 1290 de 2009, determina los siguientes derechos para los padres de familia:

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE) de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.
4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
5. Ser escuchados, en sus reclamos o solicitudes, cuando estos se realicen en el marco del respeto y la cordialidad, siguiendo el conducto regular.

6. Ser atendido por los docentes, directivos o administrativos cuando lo requiera, dentro de los horarios establecidos por la Institución.
7. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del Gobierno escolar en los términos previstos por la ley.
8. Recibir un trato cordial y respetuoso por parte de los miembros que conforman la Comunidad Educativa.
9. Participar en beneficio propio y familiar de los talleres de padres programados por la Institución.
10. Consultar a través de la Plataforma institucional Webcolegios, el rendimiento académico y convivencial del estudiante.
11. Recibir circulares, notificaciones e información a través de los canales autorizados por la Institución.
12. Representar al estudiante, en todas las actuaciones y/o instancias pertinentes.
13. Todos los demás que se establecen en las leyes vigentes.

ARTÍCULO 55. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA, REPRESENTANTE LEGAL Y/O ACUDIENTE.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza, y con base en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1290 de 2009, determina los siguientes derechos para los padres de familia:

1. Matricular al estudiante en las fechas establecidas por la Institución.
2. Facilitar oportunamente los útiles, materiales, uniformes y demás elementos necesarios para el apropiado desempeño del estudiante.
3. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
4. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
5. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta la Institución para la convivencia y la sexualidad.
6. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
7. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
8. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
9. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia Escolar de la Institución.
10. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la Ley 1620 de 2013, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.
11. Participar, a través de las instancias del Gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
12. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
13. Analizar los informes periódicos de evaluación.

14. Respetar los conductos regulares, procurar mantener buenas relaciones interpersonales y no generar ningún tipo de agresión ante cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
15. Evitar abordajes a otros padres, estudiantes, docentes, directivos o administrativos, fuera de los protocolos, conductos regulares y condiciones de respeto mínimas.
16. Cumplir con las obligaciones financieras adquiridas con el Contrato educativo, en los tiempos requeridos de acuerdo al plan de pagos.
17. Cumplir, acoger y respetar las cláusulas contractuales referidas en el Contrato educativo firmado al momento de la matrícula.
18. Asistir puntualmente a todas las citaciones destinadas al abordaje de cualquier necesidad específica del servicio educativo.
19. Acogerse a los protocolos de custodia, seguridad y logística de los eventos institucionales indicados por las directivas de la Institución.
20. No interrumpir, acceder sin autorización, las clases virtuales y/o de videoconferencias a las que sus hijos o acudidos se encuentren inscritos.
21. No levantar por escrito o verbal, calumnias, injurias o discursos sin argumentos o evidencias verificables hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa, funcionarios, consejos, comités o Cooperativa de educación de Funza - CODEFUNZA.
22. Enviar las excusas médicas, incapacidades, certificados o soportes legales pertinentes, en caso de inasistencia o llegada tarde del estudiante.
23. Cumplir a cabalidad todos los protocolos de bioseguridad que sean sugeridos en carácter obligatorio por parte de la Institución educativa y a su vez la Cooperativa. Sin excepción alguna.
24. Atender y presentar los soportes y documentos pertinentes, en los casos que se requiera valoración o tratamiento profesional relacionado con salud mental, física, emocional, entre otras del estudiante.
25. Ser los primeros garantes en la correcta presentación personal, higiene y porte adecuado del uniforme, dentro y fuera de la Institución por parte de los estudiantes.
26. Responder por los daños ocasionados por el estudiante a las instalaciones, implementos de la Institución o de los miembros de la Comunidad Educativa.
27. Actualizar la información del estudiante, en caso de cambio de documento, de residencia, de números telefónicos de contacto y/o correo electrónico.
28. Recoger oportunamente al estudiante en el horario y lugar establecido por la Institución, así mismo, informar por escrito a los medios de comunicación autorizados por la institución, a coordinación de convivencia el cambio en la persona autorizada para recoger al estudiante. En caso de presentar incumplimiento reiterado, se notificará a las entidades pertinentes la situación.
29. Ser en primera instancia los garantes de la educación y formación de los estudiantes en valores, formación de hábitos apropiados, responsabilidad y cumplimiento académico y convivencial, de acuerdo a los lineamientos de la Institución.
30. Supervisar el uso adecuado de las redes sociales por parte del estudiante, evitando que se involucre en situaciones que afecten su bienestar propio o el de algún miembro de la Comunidad Educativa.
31. Controlar el porte o uso de elementos que no son necesarios en el proceso formativo del estudiante dentro de la Institución, tales como: joyas, juguetes, armas, maquillaje, elementos tecnológicos, encendedores y derivados, entre otros. La Institución no se hace responsable por la pérdida o daño de éstos.

32. Manejar una debida corresponsabilidad en el proceso académico, para que el estudiante este al día, en los ejes temáticos abordados en caso de ausencia, incapacidad, entre otros.
33. Todos los demás que se establecen en las leyes vigentes.

Parágrafo 2: Los padres de familia, representantes legales y/o acudientes que presenten alguna inconformidad, recomendación, sugerencia, solicitud, queja o reclamo, deberán hacerla, remitirla y exponerla bajo las condiciones constitucionales de respeto, buen trato y dialogo adecuado, a la dependencia pertinente, siguiendo el conducto regular.

Parágrafo 3: Cualquier actitud descortés, altanera e irrespetuosa que genere o aliente el padre de familia, representante legal y/o acudiente será registrada en el Observador del Estudiante; colocando en riesgo la continuidad del estudiante en el próximo año lectivo.

Parágrafo 4: El padre de familia, representante legal y/o acudiente que no asista a los talleres de padres programados por la Institución, deberá elaborar y presentar una actividad pedagógica asignada desde orientación escolar para obtener el respectivo sello del Paz y Salvo Educativo.

Parágrafo 5: La Institución tiene la potestad de reservarse el derecho de admisión para el año siguiente, cuando el padre de familia, representante legal y/o acudiente, incumple el presente Manual de Convivencia Escolar y el Contrato Educativo.

Parágrafo 6: El padre de familia, representante legal y/o acudiente, que de manera reiterada incumpla con las citaciones realizadas por docentes, directivos y/o administrativos durante el año lectivo, serán reportados ante la autoridad competente.

Parágrafo 7: El Colegio Cooperativo Comunal de Funza se encuentra ubicado sobre una vía principal del municipio de Funza, por lo cual es prohibido el parqueo de cualquier vehículo que obstaculice la circulación de ésta.

ARTÍCULO 56. PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA, REPRESENTANTE LEGAL Y/O ACUDIENTE.

1. Utilizar la condición laboral (grado o cargo) o usar el nombre o cargo de sus superiores para inducir o modificar los resultados de los procesos de evaluación de los estudiantes.
2. Proferir amenazas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Enviar a los estudiantes a la Institución con enfermedades infectocontagiosas, con el fin de evitar epidemias que afecten de manera grave a la Comunidad Educativa.
4. Ingresar a la Institución en horario de entrada y salida de estudiantes, sin la debida autorización.
5. Ingresar a la Institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de psicotrópicos.
6. Agredir física y verbalmente a los docentes, directivos, administrativos y/o estudiantes dentro y fuera de la Institución educativa.
7. Evitar hacer comentarios y apreciaciones que afecten el buen nombre de la Institución y de la Comunidad

Educativa.

8. Otorgar discursos verbales o escritos, que contengan calumnias o argumentos sin verificación que promuevan el conflicto en cualquier instancia o bajo cualquier rol dentro o fuera de la Institución.
9. Promover agrupaciones conflictivas, que no generen armonía o buena convivencia, sin canalizar el conducto regular o atender los acuerdos de las mesas de dialogo.
10. Negarse a participar del debido proceso, para la conciliación ante cualquier dificultad y persistir en la misma, o hacer caso omiso a las solicitudes institucionales.

ARTÍCULO 57. RUTA DE ABORDAJE PARA CONFLICTOS CON PADRES DE FAMILIA, REPRESENTANTE LEGAL Y/O ACUDIENTE.

Entendido el rol del padre de familia, representante legal y/o acudiente como un actor fundamental en el proceso convivencial de la Comunidad Educativa, se sugiere continuar el siguiente conducto regular para atender las dificultades, conflictos o situaciones generadas que involucren la participación directa o indirecta de un padre de familia, representante legal y/o acudiente con incumplimiento de los perfiles, derechos, deberes, y prohibiciones asignadas a su investidura:

1. Atender bajo conducto regular la situación referida, denunciada o remitida por el padre de familia, representante legal y/o acudiente o un tercero.
2. Realizar investigación preliminar, reuniendo bajo el debido proceso y principio de oportunidad, las evidencias, descargos o verificaciones del caso.
3. Remitir a la instancia competente (académica o convivencial) para mesas de conciliación y diálogo con implementación de estrategias y generación de compromisos (Comité de Convivencia Escolar, Consejo Académico).
4. Remitir por última instancia ante incumplimiento de lo anterior, al órgano máximo de control educativo, el Consejo Directivo, quien dispondrá, en conclusión, de las decisiones abordadas para el caso.

ARTÍCULO 58. DERECHOS DE LOS DOCENTES, ORIENTADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES.

1. Participar activamente en todas las actividades personales o grupales que se propongan para beneficio de la Comunidad Educativa.
2. Manifiestar su opinión ante las medidas que se adopten en torno al funcionamiento institucional.
3. Sugerir soluciones alternativas ante las dificultades escolares emergentes.
4. Tomar decisiones pertinentes de acuerdo a su rol y área.
5. Conocer, recibir información y capacitación sobre los formatos, registros, manuales, Plataforma institucional Webcolegios, Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia Escolar y demás, concernientes al proceso Institucional
6. Recibir capacitación profesional de formación integral durante el año lectivo.
7. Recibir dotación según lo establecido en el contrato laboral celebrado con la Cooperativa de Educación de Funza - CODEFUNZA.
8. Ser tratado por los integrantes de la Comunidad Educativa, con la consideración, respeto y justicia que todo ser humano merece y de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

9. Conocer previamente todo tipo de queja o informe que se pase a las distintas instituciones administrativas y/o jurídicas del estado, que tengan que ver con actuaciones inherentes a su cargo.
10. Recibir información oportuna sobre normas y disposiciones vigentes.
11. Recibir estímulos por el buen desempeño en la labor educativa.
12. Ser escuchados y acompañados en la toma de decisiones inherentes de su cargo.
13. Elegir y ser elegidos para participar en los diferentes Consejos y Comités de Gobierno Escolar.
14. Participar en la evaluación de desempeño propia y de sus compañeros, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Cooperativa, encaminados al mejoramiento continuo.
15. Desarrollar su labor en un ambiente laboral óptimo.
16. Dar versión de lo acontecido en cualquier situación, mediante narración escrita formal.
17. Recibir llamadas de atención en forma individual, discreta, en el lugar y momento oportuno acorde con el rango que se desempeña.
18. Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo.
19. Participar en los programas de capacitación y bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional según la contratación.
20. Disfrutar de las vacaciones remuneradas de ley.
21. Solicitar y obtener los permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones legales, para el caso de calamidades domésticas e incapacidad por la respectiva EPS a la que se encuentre afiliado.
22. Conocer las estrategias y metodologías viables para la prestación del servicio educativo, en caso de situaciones de contingencia.
23. Permanecer en el servicio y no ser desvinculado o sancionado, sino de acuerdo a las normas y procedimientos contemplados en el Reglamento Interno de Trabajo de la Cooperativa y otras disposiciones legales vigentes.
24. No ser discriminado en razón de sus creencias políticas, religiosas, etnia, raza, condición sexual e ideología de género.
25. Todos los demás que se establecen en las leyes vigentes.

Parágrafo 8: En caso de presentar certificado de incapacidad no es admitida la expedida por médico particular, únicamente por la EPS.

ARTÍCULO 59. DEBERES DE LOS DOCENTES, ORIENTADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES.

1. Respetar a los estudiantes y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Diligenciar los registros implementados en cada una de las acciones pedagógicas y convivenciales de la Institución.
3. Ser el primer garante en la mediación de las diferentes situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos,
4. Escuchar a los estudiantes y tener en cuenta su opinión, sugerencias y descargos.
5. Conocer la legislación educativa en el ámbito de evaluación escolar.
6. Ser participe en la formulación, elaboración y difusión del Proyecto Educativo Institucional, Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil, Manual de Convivencia Escolar, Plan de estudios, Proyectos transversales, entre otros.

7. Aplicar acciones de mejora continua en el proceso de aprendizaje del estudiante.
8. Participar en el Gobierno Escolar directamente o por medio de sus representantes.
9. Respetar y cumplir los horarios asignados desde la Cooperativa y la Institución.
10. Cumplir a cabalidad con los horarios de vigilancia, asignados por coordinación de convivencia.
11. Cumplir con los compromisos asumidos mediante el Contrato laboral.
12. Ser modelo de presentación personal, según lo estipulado por la Cooperativa.
13. Aplicar estrategias y metodologías, para lograr que los estudiantes comprendan y aprehendan los conocimientos impartidos.
14. Retomar y reforzar los conceptos en caso de ser necesario.
15. Responsabilizarse de los estudiantes durante la jornada académica de acuerdo a su rol.
16. No permitir la salida del aula de los estudiantes, excepto en los casos en que se manifiesten indispuestos, o cuando lo consideren necesario por alguna tarea en particular.
17. Informar oportunamente el resultado, observaciones y correcciones de trabajos, pruebas, actividades, talleres y escritos en un término máximo de cinco (5) días calendario, contados desde la fecha de su presentación.
18. Realizar y proporcionar los Planes de Recuperación y Mejoramiento (PRM) al finalizar cada periodo académico.
19. Proporcionar a los estudiantes los ejes temáticos, el indicador de desempeño y el sistema de evaluación, antes de iniciar los periodos académicos.
20. Implementar estrategias inclusivas orientadas, al reconocimiento de personas con discapacidad, afrocolombianas, indígenas, integrantes de alguna etnia, con orientación sexual o identidad de género específica.
21. Solicitar previamente autorización a coordinación y/o rectoría, cuando requiera elementos de apoyo extras de los listados de útiles, para las actividades académicas.
22. Identificar, reportar y realizar seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a los estudiantes de la Institución.
23. Fomentar instancias de diálogo y reflexión sobre el desarrollo de actividades pedagógicas que le permitan identificar los logros y dificultades de los estudiantes.
24. Los directores de grupo finalizado cada periodo escolar, deben dejar registro del desempeño académico y convivencial del estudiante en el observador.
25. Velar durante la jornada escolar por el adecuado comportamiento, uso del vocabulario y porte del uniforme de los estudiantes.
26. Diligenciar oportuna y adecuadamente todos los documentos, formatos, y demás requeridos, en el proceso pedagógico y formativo.
27. Conocer, asumir y respetar la filosofía, los objetivos, proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia Escolar, y las demás normas que rigen la Institución y la Cooperativa.
28. Desempeñar con compromiso y eficiencia las funciones de su cargo y abstenerse de cualquier acto que implique abuso o ejercicio indebido, como: manipulación o adulteración de notas, confianza con los estudiantes, relaciones amorosas con cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ejercer juicios públicos valorativos, maltrato físico o verbal y/o acciones que vayan en contra de lo contemplado en el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Trabajo.

29. Mantener una comunicación asertiva, evitando comentarios que generen malestar o interpretación equivocada de la información.
30. Salvaguardar la información a su cargo bajo reserva y confidencialidad.
31. Defender e inculcar la convivencia pacífica y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
32. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
33. Ser ejemplo de rectitud, justicia, trabajo, responsabilidad y cumplimiento, actuando con ética profesional en el ejercicio de su labor.
34. Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia por parte de los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
35. Proteger los recursos e instalaciones de la Institución y contribuir en la protección de los recursos naturales.
36. Mantener su puesto de trabajo ordenado, limpio y en buen estado, reportando de manera inmediata la ausencia o daño de los elementos a su cargo.
37. Generar proyectos que contribuyan al desarrollo y crecimiento de la Institución.
38. Cumplir a cabalidad con la Constitución Política Nacional y las Leyes vigentes en Colombia.
39. Participar activamente en el desarrollo de los proyectos pedagógicos de carácter obligatorio y la implementación de los programas para el desarrollo de las competencias ciudadanas, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
40. Inculcar en los estudiantes los valores éticos, axiológicos, históricos, culturales y el respeto a los diferentes cultos religiosos al igual que los símbolos patrios.
41. Mantener actualizada la Plataforma institucional Webcolegios, en cuanto a contenidos, mensajes y calificaciones.
42. Dar respuesta oportuna y acorde a las necesidades de la Comunidad Educativa, por los canales de comunicación autorizados.
43. Brindar un trato cortés a sus compañeros, estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa, evitando el maltrato verbal y moral.
44. Crear un ambiente amable de sana convivencia dentro de un espíritu solidario y participativo.
45. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
46. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados, respondiendo por los daños ocasionados a los mismos.
47. Verificar que el aula de clases, aulas especializadas y demás espacios empleados, queden cerrados y limpios al finalizar la jornada escolar.
48. Velar por el cuidado y posesión de objetos y útiles escolares de los estudiantes, siempre y cuando hayan sido solicitados para actividades pedagógicas en cualquiera de las asignaturas.
49. Mostrar disponibilidad para colaborar activamente en talleres, capacitaciones, programas, actividades, entre otros programadas por la Institución y la Cooperativa.
50. Cumplir a cabalidad todos los protocolos de bioseguridad que sean sugeridos en carácter obligatorio por parte de la Institución Educativa y a su vez la Cooperativa. Sin excepción alguna.
51. Solicitar en la Plataforma institucional Webcolegios, mínimo con 72 horas de anticipación, los permisos, informando al jefe inmediato, quien autorizará y recibirá el soporte físico del permiso, dejando a su vez trabajo organizado para los cursos con los cuales tiene clase. En el caso de situaciones de fuerza mayor

se debe comunicar de manera oportuna al jefe inmediato, presentando el soporte una vez se retomen labores.

52. Atender en el horario indicado a los padres de familia, representante legal y/o acudiente de los estudiantes.
53. Abstenerse de solicitar servicios o favores personales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
54. Evitar el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas dentro de la Institución y zonas aledañas.
55. Informar de manera inmediata los accidentes laborales, respetando el protocolo establecido por el SG-SST de la Institución.
56. Ser garante de la custodia permanente de los estudiantes, evitando dejar solo los grupos a cargo.
57. Abstenerse de usar el celular o cualquier otro agente distractor en el aula de clases o en custodia de estudiantes.
58. Considerar y autorizar con el pasaporte, el permiso y desplazamiento de estudiantes hacia enfermería u otro espacio dentro de la Institución, teniendo en cuenta la condición de salud o la necesidad que presenten durante las clases.
59. Asistir a cursos de capacitación y actualización que le permitan como docente estar informado de la realidad, la actualidad de los conocimientos, metodologías y avances educativos.
60. Cumplir con responsabilidad los reemplazos que le sean asignados, cuando se presente inasistencia laboral de algún docente.
61. Portar el carnet de forma visible dentro de la Institución o en eventos donde la represente.
62. Evitar el uso de gorras en espacios cerrados, así como el uso de celular durante las horas de clase, según sentencia de la Corte Suprema.
63. Asistir puntualmente y con disposición a las actividades institucionales a realizarse un sábado al mes, y a las jornadas o actividades pedagógicas que se programen en el transcurso del año.
64. Todos los demás que se establecen en las leyes vigentes.

Parágrafo 9: Los docentes, orientadores y directivos, no podrán ausentarse de las actividades programadas por la Institución, mientras no haya sido autorizado por rectoría. En caso contrario, deberá reponer el tiempo en actividades pedagógicas en contra jornada laboral.

Parágrafo 10: El incumplimiento de los deberes anteriores dará lugar a la aplicación del Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo 11: Téngase en cuenta la existencia de un Manual de funciones y faltas acreditado por la Cooperativa de Educación de Funza - CODEFUNZA y el Colegio Cooperativo Comunal de Funza, por el cual se da especificación de las funciones de acuerdo al rol dentro de la Institución.

ARTÍCULO 60. DERECHOS DE LOS EXALUMNOS.

La Institución, invita a los exalumnos al inicio del año lectivo, a participar en una reunión, en la cual éstos establecen el exalumno que los representará en el Consejo Directivo. El exalumno tiene derecho a:

1. Elegir y ser elegido en las diferentes instancias de participación de la Institución.

2. Ser atendido con amabilidad y respeto.
3. Ser invitado a los eventos que se programen en la Institución.
4. Participar en la actualización y socialización del proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia Escolar.
5. Pertenecer a la Asociación de Exalumnos y recibir los beneficios que ella otorgue.
6. Todos los demás que se establecen en las leyes vigentes.

ARTÍCULO 61. DEBERES DE LOS EXALUMOS.

1. Mantener en alto el buen nombre del Colegio Cooperativo Comunal de Funza.
2. Asistir a las reuniones convocadas para los exalumnos.
3. Participar en las actividades programadas por la Institución.
4. Nombrar el representante de los exalumnos ante el Consejo Directivo.
5. Proponer y adelantar proyectos para la buena marcha de la Institución.
6. Promover actividades de apoyo a la Institución, desde su experiencia laboral.
7. Respetar los horarios establecidos para ser atendidos en el colegio, o solicitar cita previa en las dependencias a donde requiera ingresar.
8. Cumplir a cabalidad todos los protocolos de bioseguridad que sean sugeridos en carácter obligatorio por parte de la Institución Educativa y a su vez la Cooperativa. Sin excepción alguna.
9. Todos los demás que se establecen en las leyes vigentes.

CAPÍTULO VIII

PERFILES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 62. *PERFIL DEL ESTUDIANTE.*

La Comunidad Educativa basada en la dinámica del mundo actual, y en el logro de los objetivos institucionales promueven que el estudiante:

1. Sea tolerante, entendiendo que, como seres humanos, somos diferentes y poseemos distintas maneras de pensar y, por lo tanto, se comunique y sea capaz de dialogar abierta y sinceramente respetando el criterio de los demás.
2. Tome decisiones libres y responsables de acuerdo con el bien común.
3. Exija respeto por sus derechos, fomente su autoestima y reconozca los derechos y valores.
4. Disfrute la vida sanamente, con alegría y propicie una convivencia armónica con quienes interactúa.
5. Se apropie progresivamente de la cultura, la ciencia y la tecnología que le brinda la institución y el mundo que le rodea.
6. Organice sus actividades jerarquizándolas de acuerdo a su compromiso como persona y como estudiante.
7. Valore la salud y el medio ambiente que le rodea.
8. Busque su crecimiento tanto espiritual como persona, el de su familia, su colegio y su entorno con miras a un mayor bienestar comunitario.
9. Valore la salud y el medio ambiente que lo rodea.
10. Obre con rectitud, rechace el fraude, el soborno, el engaño, la mentira.
11. Brinde amistad sincera, reconciliación y perdón.
12. Sea capaz de hacer un reclamo justo y de manera asertiva dentro de las normas de respeto y convivencia, tanto con sus compañeros como con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
13. Sea capaz de crear condiciones que favorezcan la calidad de vida para él y sus semejantes.
14. Sea respetuoso de la diversidad, evitando la discriminación a las personas con discapacidad, o por su raza, religión, ideología política, etnia, orientación sexual o identidad de género.
15. Fomente el respeto, tolerancia y responsabilidad con toda la Comunidad Educativa.
16. Tenga sentido de pertenencia institucional, siendo ejemplo del cuidado de los recursos e instalaciones de la Institución.

Parágrafo 1: El estudiante que ingresa a preescolar debe adquirir conocimientos y valores que le generen seguridad y demás cualidades para proyectarse hacia el futuro.

ARTÍCULO 63. *PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA, REPRESENTANTE LEGAL Y/O ACUDIENTES.*

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza requiere que los padres de familia, representante legal y/o acudientes:

1. Sean ejemplo de responsabilidad, honestidad, tolerancia, respeto y buen trato con todos los miembros de

la Comunidad Educativa.

2. Respeten el proceso académico y convivencial de los estudiantes, siendo los primeros colaboradores en la superación de posibles dificultades, evitando el excesivo paternalismo, autoritarismo y permisividad.
3. Fomenten el diálogo, acompañamiento y participación activa en la vida escolar, familiar y social.
4. Generen espacios de convivencia pacífica y promuevan la verdad en todos los ámbitos y situaciones.
5. Estén dispuestos al diálogo, conociendo y apoyando los lineamientos académicos y convivenciales establecidos por la Institución.
6. Que dediquen tiempo a compartir en familia, comprometidos en el acompañamiento permanente de los estudiantes.
7. Respetuosos frente a los canales y horarios de comunicación autorizados con docentes, directivos y administrativos de la Institución.
8. Responsables del proceso educativo y académico de los estudiantes, así como, de los requerimientos médicos, terapéuticos o profesionales que estos llegasen a necesitar.
9. Que apoyen de manera consciente y coherente los procesos de los estudiantes, asumiendo la corresponsabilidad que implica su rol.
10. Tengan sentido de compromiso en darle a sus hijos todos los materiales necesarios para el buen desarrollo de sus actividades escolares.

ARTÍCULO 64. PERFIL DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS.

Los docentes y directivos del Colegio Cooperativo Comunal de Funza son profesionales calificados, de extraordinarias calidades humanas que con su ejemplo y dedicación hacen mérito al apostolado del maestro.

Por lo anterior, cualquier estudiante podrá acudir a ellos con la absoluta certeza de encontrar siempre una persona respetuosa, afable y cariñosa que pondrá todo lo que posee para ayudar al estudiante, razón de ser de la Institución, por lo cual el docente y directivo se caracteriza por:

1. Demostrar estudios certificables en el área de contratación.
2. Poseer experiencia mínima de dos (2) años en el sector de la educación.
3. Ser consciente de su compromiso en identificar y cultivar los valores, humanos y culturales que le permiten crecer como personas y dar testimonio de vida, amor, confianza y comprensión.
4. Compartir con los estudiantes experiencias y conocimientos.
5. Mantener buenas relaciones humanas y comunicación con todos los estamentos de la Comunidad Educativa, de manera sencilla, amable, respetuosa y cordial, procurando siempre trabajar en equipo.
6. Escuchar, dialogar, orientar y brindar amistad, sin discriminaciones, ni preferencias.
7. Ser mediadores en situaciones que afecten la convivencia pacífica y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
8. Estar dispuesto al cambio, siendo crítico y aceptando las críticas como un medio para el crecimiento personal y grupal.
9. Aceptar a cada miembro de la Comunidad Educativa con sus cualidades y defectos, valorando y estimulando hacia el trabajo y la superación.
10. Buscar espacios y medios que le permitan actualizarse y lograr un mejoramiento académico que cualifique

su labor educativa.

11. Tener sentido de pertenencia, comprometido con la filosofía y objetivos de la Institución, manifestando su lealtad y fidelidad, no solo con palabras, sino con actitudes.
12. Dar ante todo testimonio de vida y ser comprensivo, exigente, tolerante y respetuoso con cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
13. Respetar el compromiso como docente y directivo, de acuerdo a los artículos anteriores.
14. Ser puntual en la llegada y salida de la Institución.
15. Ser consciente de la responsabilidad y puntualidad en los turnos de vigilancia.
16. Desarrollar clases dinámicas y motivantes, respondiendo al modelo pedagógico adoptado por la Institución.
17. Dar cumplimiento a las políticas institucionales.
18. Entregar a tiempo a la respectiva dependencia y correctamente diligenciados los documentos, guías y materiales de trabajos requeridos.
19. Tomar conciencia de su labor como formador de personas.
20. Capaz de implementar estrategias de seguimiento que permitan evidenciar el debido proceso, dejando soportes documentales, en cumplimiento a la aplicación del Manual de Convivencia Escolar.
21. Presentar oportunamente la sustentación legal de sus ausencias certificadas por la EPS a la cual está afiliado.
22. Desarrollar las clases dentro del aula respectiva evitando el paseo de los estudiantes por las instalaciones, interrumpiendo labores académicas, salvo en casos estrictamente necesarios y urgentes.
23. Permanecer dentro de la institución durante todo el horario de trabajo, evitando las salidas, innecesarias; salvo autorización según formato realizado para tal fin.
24. Presentar y desarrollar en los formatos establecidos los proyectos pedagógicos, programaciones y demás de acuerdo a la norma de calidad.
25. Presentar oportunamente y por escrito las sugerencias, proyectos, actividades e inquietudes para obtener una pronta respuesta o autorización.
26. Cuidar su presentación personal, siendo pulcra, decorosa, moderada y acorde con el cargo que desempeña.
27. Conocer y aplicar el Proyecto Educativo Institucional, para que mediante su desarrollo se cumplan los objetivos propuestos.
28. Estar comprometidas con la educación, siendo promotores de la excelencia académica.
29. Poseer competencias en el manejo de las tecnologías de la Informática y las Comunicaciones.

ARTÍCULO 65. PERFIL DEL DIRECTOR DE GRUPO.

1. Ser comprometido con las dificultades del curso.
2. Propiciar un ambiente de acercamiento con sus estudiantes y familias.
3. Mantener una permanente comunicación con los padres de familia, representante legal y/o acudiente de los estudiantes.
4. Realizar un seguimiento permanente en el aspecto académico y convivencial, de manera integral a través del observador del estudiante.
5. Ser justo y líder.
6. Demostrar respeto y calidad humana a la diferencia y discapacidad.
7. Garantizar el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.

8. Fomentar en los estudiantes el porte adecuado del uniforme en todos los espacios, durante la jornada escolar.

ARTÍCULO 66. PERFIL DEL RECTOR.

El rector es el representante legal por nombramiento de la Secretaría de Educación Municipal. Es él, quien ejecuta las decisiones del Gobierno escolar. Se debe desempeñar como líder en los procesos académicos, administrativos y formativos, fomentando la comunicación asertiva a través de los adecuados canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

Además, debe poseer habilidades intelectuales, cualidades humanas; capacidad de servicio, justicia, honestidad; sentido de pertenencia, compromiso en la toma de decisiones y en la ejecución de ellas, debe ser un buen promotor de procesos culturales y pedagógicos, y manejar adecuadamente la autoridad.

Nivel educativo

- Profesional licenciado o profesional no licenciado.
- Estudios en pedagogía.
- Escalafón docente con mínimo séptima y máxima octavo en calificación por resolución.
- Demostrar titulación o programa de estudios superiores en postgrados afines a la labor de directivo docente.
- Experiencia mayor a tres (3) años en labores directivas docentes.

ARTÍCULO 67. PERFIL DE SECRETARÍA ACADÉMICA.

La secretaria académica debe ser asumida por una persona dinámica, que cumpla responsablemente con las funciones establecidas en el Contrato laboral, además debe ser una persona amable en el trato con todas las personas que ingresan a la Institución y con las que laboran en ella, siempre manejando una ecuanimidad hacia todos.

En su diario vivir y a través de su puesto de trabajo se debe ver en esta una excelente presentación personal, puntualidad, orden y prudencia en su hablar y actuar.

Desde sus responsabilidades se espera eficiencia, que se logra a través de una capacitación continua para que alcance siempre claridad en la información que ofrece a toda la Comunidad Educativa y sea así un excelente canal de comunicación que inspire confianza y respeto.

Nivel educativo

- Técnico, tecnólogo o profesional en áreas administrativas.
- Estudios en secretariado.

- Demostrar habilidades y conocimientos previos de plataformas, sistemas y obligaciones educativas de registro y control.
- Experiencia mayor a dos (2) años en labores de secretariado académico específico en instituciones educativas.

Parágrafo 2: La Cooperativa de Educación de Funza - CODEFUNZA y el Colegio Cooperativo Comunal de Funza, cuentan con un Manual de funciones y faltas, Reglamento Interno de Trabajo, Contrato Laboral, según lo establecido por el Código Sustantivo del Trabajo, donde se especifican las funciones de acuerdo al rol dentro de la Institución (administrativos, directivos, docentes, servicios generales y personal de apoyo).



CAPÍTULO IX

ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 68. *DOCENTES, DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS.*

El personal docente, directivo y administrativo tendrá derecho a los siguientes estímulos y reconocimientos:

- Reconocimiento verbal por parte de rectoría y/o gerencia.
- Felicitación escrita con copia a la hoja de vida.
- Reconocimiento en izadas de bandera.
- Celebración del día docente.
- Ser tenido en cuenta como candidato a ser colaborador del mes.
- Ser postulado para recibir capacitación por mérito fuera de la Institución.
- Recibir bonificaciones económicas al mérito laboral, por evaluación de desempeño anual.
- Participación en actividades institucionales con entrega de incentivos económicos o materiales.
- Celebración día de la familia.
- Despedida de cierre del año lectivo.
- Cursos de actualización y capacitación.

ARTÍCULO 69. *ESTUDIANTES.*

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza considera como parte fundamental de su labor estimular y reconocer a los estudiantes durante el desarrollo del proceso educativo. Los docentes y directivos deben estar atentos para reconocer y expresar a los estudiantes progresos alcanzados y dejar constancia en el Observador del estudiante.

Teniendo en cuenta lo anterior, se han establecido los siguientes reconocimientos como estímulos para los estudiantes:

- Beca académica en mérito: para el estudiante, que obtenga el primer puesto en el rendimiento académico, por promedio al finalizar el año escolar, así:
 - Una beca para preescolar, al estudiante con mejor desempeño en el consolidado final.
 - Diez becas académicas en los niveles de educación básica primaria, básica secundaria y media técnica a los estudiantes con mejor promedio en el consolidado final de cada grado.

Parágrafo 1: El programa de becas exime solo el valor de la pensión mensual en todos los niveles educativos. Por lo cual, el padre de familia, representante legal y/o acudiente del estudiante becado, deberá asumir los respectivos y obligatorios pagos de: costo completo de matrícula, pago de costos periódicos, pago de aportes,

pago de bonos u otros requerimientos académicos o institucionales. En adición, toda beca será conferida al estudiante que cumpla con las condiciones requeridas y mencionadas en el presente Manual de Convivencia Escolar, así mismo, que permanezca en vigencia de renovación de cupo del año lectivo al que aspira; aquel estudiante, que entre en mora superior de los tres (3) meses, deberá retirársele su beca estímulo y realizar el pago requerido a continuación los próximos meses de Contrato educativo.

Parágrafo 2: Es importante tener en cuenta que, se pierde el derecho a la beca por incumplimiento del Manual de Convivencia Escolar establecido por la Institución y que, las becas serán de carácter personal e intransferible.

Parágrafo 3: Las becas académicas y/o estatuarías, no deberán cruzarse por familia, dado que quien sea notificado con beca académica y beca estatutaria, deberá elegir una de ellas para su aplicación. No hay conflicto con cantidad de becas académicas, pudiéndose aplicar una beca académica por cada hijo matriculado en caso de haberla obtenido.

Parágrafo 4: Las becas son un mérito que deberá permanecer en quien con su comportamiento (estudiante, el padre de familia, representante legal y/o acudiente), relaciones interpersonales y liderazgo positivo, permanezcan siendo ejemplo de sana convivencia. De lo contrario, esta beca podrá retirarse en consideración de rectoría como otorgante de la misma.

Parágrafo 5: Es importante señalar que, para la adjudicación de la beca académica, el asociado debe encontrarse a Paz y Salvo por todo concepto dentro de la vigencia escolar en la cual se hace acreedor a la beca, el plazo máximo para presentar el Paz y Salvo correspondiente para el otorgamiento de esta, será el quinto día hábil del mes de diciembre en vigencia, so pena de perder el beneficio económico otorgado; de forma adicional, deberá no estar reportado por incumplimiento en las obligaciones financieras derivadas del Contrato educativo. De lo contrario, esta beca podrá retirarse en consideración de rectoría y el Consejo de Administración como otorgante de la misma.

➤ Promoción anticipada: el estudiante que obtenga todas las notas en desempeño superior del Informe académico del 50% del primer periodo, será promovido al siguiente año lectivo en consecuencia de la necesidad o solicitud por escrito del padre de familia, representante legal y/o acudiente ante el Consejo Académico. Aplicará tanto, para los estudiantes de básica primaria y básica secundaria que demuestren amplia superación de los propósitos planteados para el grado que se encuentran cursando, como para los estudiantes que no fueron promovidos y se encuentran repitiendo el año escolar. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Solicitud por escrito del padre de familia, representante legal y/o acudiente.
- Tener concepto favorable de la Comisión de Evaluación y Promoción, y del Consejo Académico.
- Haber obtenido desempeño superior en todas las asignaturas del plan de estudios en el Informe académico de 50% del primer periodo.

- Mantener una convivencia acorde a las exigencias de la promoción, (no tener en el Observador ninguna anotación por incumplimiento al Manual de Convivencia Escolar).
 - Aprobación del Consejo Directivo.
 - La aceptación del estudiante, padre de familia, representante legal y/o acudiente.
 - Compromiso mutuo del estudiante y el padre de familia, representante legal y/o acudiente, para la adaptación y/o nivelación que sea necesaria para el siguiente grado.
- Mención de honor por rendimiento académico: para el estudiante que ocupe el primer puesto en el curso, al culminar cada periodo académico.
 - Rendimiento académico: mención que se entrega al finalizar cada periodo, a los estudiantes que ocuparon el segundo y tercer puesto en el curso.
 - Placa de excelencia académica: para el estudiante que ocupe por promedio el primer puesto en el curso, al finalizar el año escolar.
 - Incentivo económico Saber 11°: la Cooperativa de Educación de Funza - CODEFUNZA, otorga un incentivo económico a los tres (3) primeros puestos en las pruebas SABER 11°. Para acceder a este incentivo el puntaje debe ser superior a 340 puntos. Lo anterior en revisión y aprobación del Consejo de Administración vigente.

Parágrafo 6: El incentivo económico Saber 11° aplica únicamente para los estudiantes cuyo padre de familia, representante legal o acudiente sea asociado de la Cooperativa. El incentivo se otorga de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Cooperativa y el Consejo de Administración; ya que, este incentivo es un beneficio social otorgado por la Cooperativa.

- Ser elegido como representante de curso ante el Consejo Estudiantil.
- Reconocimiento público en izadas de bandera: se dará reconocimiento público y escrito a los estudiantes que se destaquen a nivel académico, convivencial, deportivo, artístico, entre otros. Este reconocimiento se entregará a criterio del docente.
- Reconocimiento público en las redes sociales de la Institución y entrega de obsequio: a los estudiantes que se destaquen por representar la Institución en eventos externos.
- Reconocimiento a los estudiantes de la media técnica que se destaquen por su participación en la Feria empresarial “Jóvenes emprendedores”.
- Placa de reconocimiento: en ceremonia de grado para los dos (2) mejores proyectos productivos SENA.
- Placa de reconocimiento: en ceremonia de grado para los estudiantes vinculados en la Institución desde el grado transición, como hijos de la casa.
- Reconocimiento en ceremonia de grado transición, quinto, noveno y once: a los estudiantes que se caracterizaron por compañerismo, deportista destacado y esfuerzo.
- Celebración del día del estudiante: en octubre la Cooperativa entrega un refrigerio y obsequio a todos los estudiantes de la Institución.

ARTÍCULO 70. PADRES DE FAMILIA, REPRESENTANTE LEGAL Y/O ACUDIENTES.

En el Colegio Cooperativo Comunal de Funza se establecen los siguientes estímulos y reconocimientos para los padres de familia, representante legal y/o acudientes:

- Reconocimiento público por la colaboración en actividades institucionales.
- Participación en eventos institucionales y/o externos como capacitaciones o actividades de formación.
- Beca estatutaria para los asociados que tengan tres o más hijos matriculados en la Institución.
- Descuento autorizado por la Cooperativa, por el pago anticipado de pensiones total del año lectivo, antes del 10 de febrero o antes de cumplir 15 días de afiliación efectiva a la Cooperativa.
- Auxilio por calamidad: su otorgamiento está sujeto al resultado del estudio socioeconómico que realice el Comité de Solidaridad, al solicitante; salvo los casos por rendimiento académico, asignadas por rectoría como otorgante. Es importante tener en cuenta que el auxilio por calamidad, no es un derecho adquirido, y que es facultativo del Comité el otorgamiento del mismo.

Parágrafo 7: Los padres de familia, representante legal y/o acudientes asociados, además de lo anterior, tienen beneficios según lo establecido en los Estatutos de la Cooperativa de Educación de Funza CODEFUNZA y aprobado por el Consejo de Administración de la misma.

CAPÍTULO X

RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza atendiendo al artículo 35 del Decreto 1965 de 2013 propende garantizar el ejercicio de los derechos humanos y la aplicación de los principios para la sana convivencia escolar, tomando como pilares el cooperativismo, la corresponsabilidad, la protección integral, el respeto a las diferencias, el diálogo, la negociación, el autocuidado y cuidado del entorno, la equidad y la igualdad de condiciones.

ARTÍCULO 71. GARANTIA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS.

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos: la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7° al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.



ARTÍCULO 72. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN.

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

El Comité de Convivencia Escolar, junto con la coordinación de convivencia ajusto sus planes de acompañamiento, diseñando talleres periódicos para ser trabajados en la dirección de grupo, en los cuales se desarrollan actividades de estudio, conocimiento, y asimilación de la Ley 1620 de 2013 y sus alcances en los temas relacionados con convivencia escolar, tolerancia, convivencia ciudadana, formación para el ejercicio de los derechos humanos, educación para la sexualidad y prevención de la violencia escolar. Adicionalmente se está capacitando y formando a los docentes y un grupo de líderes estudiantiles que ejercerán las funciones de mediadores en la resolución de conflictos. El Comité e Convivencia Escolar en cumplimiento de la Ley 1620 de 2013, desarrolla las siguientes acciones:

1. Establece políticas que favorezcan el bienestar de cada persona y del colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional
2. Elabora, desarrolla, evalúa y hace seguimiento de proyectos educativos, para fortalecer los derechos humanos, sexuales y reproductivos, competencias ciudadanas, convivencia pacífica, solución de conflictos.
3. Desarrolla estrategias de formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
4. Diseña e implementa proyectos que desarrollen competencias ciudadanas, en pro de fortalecer la sana convivencia, abordando temáticas como: normas, toma de decisiones, concertación y negociación de intereses y objetivos, habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas, entre otros.

ARTÍCULO 73. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN.

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa, como lo establece la ley 1620 de 2013.

Dentro de las actividades de prevención, la coordinación de convivencia, la coordinación de bienestar estudiantil (orientación escolar) y el Comité de Convivencia Escolar articulan un plan de trabajo a través de talleres mensuales adelantados desde la dirección de grupo, en los cuales se desarrollan temáticas específicas orientadas a: fomentar el respeto por los derechos y los deberes de los conformantes de la Comunidad Educativa; fortalecer el Proyecto de educación sexual y construcción de la ciudadanía, desarrollado desde preescolar hasta grado once con temáticas graduales que orientan a los estudiantes dentro de la cultura del respeto y conocimiento de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; fomentar en los grupos la convivencia pacífica, acuerdos concertados y el diálogo del conflicto para mitigar la violencia escolar.

El Consejo Académico diseñará actividades para el ajuste del currículo de las diferentes asignaturas y campos del conocimiento, donde se incluya refuerzo de los temas a que hace alusión la Ley 1620 de 2013. Adicionalmente, se realiza un trabajo en:

- La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la Comunidad Educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
- Se fortalecen las acciones que contribuyen a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificados a partir de las particularidades mencionadas anteriormente a través de fortalecimiento, apropiación y vivencia de los valores institucionales.
- Se crearon los protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en la Institución.

En adición, en la Institución se desarrollan actividades en los siguientes espacios:

1. Dirección de grupo: espacios diseñados para la reflexión diaria, indicaciones, recomendaciones de carácter académico y convivencial de acuerdo a las necesidades del curso.
2. Formación en valores: ser Cooperativista significa que nuestro quehacer educativo está basado en la formación humana y solidaria, buscando en los estudiantes, el descubrimiento de los valores espirituales, humanos, sociales y culturales para adquirir una formación integral, a través de actividades de sensibilización, donde se aborden diversas temáticas de la realidad que afrontan los estudiantes.
3. Convivencias: se desarrollan actividades lúdicas, que orientan, forman y contribuyen a la convivencia pacífica, y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
4. Escuela de padres: la Institución favorece un espacio de formación, dialogo e interacción con los padres de familia, representante legal y/o acudientes, a través de talleres que permitan fortalecer las dinámicas familiares, el buen trato y la sana convivencia, dentro del entorno familiar y social.

ARTÍCULO 74. ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN.

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la Comunidad Educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia, de acuerdo a lo establecido en la ley 1620 de 2013.

Para la atención de los posibles conflictos que surjan entre los miembros de la Comunidad Educativa se ajustaron y rediseñaron los Protocolos de atención de acuerdo a los requerimientos de Ley, atendiendo a la

tipificación en Situaciones I, II o III. El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar, una vez sea puesto en conocimiento por parte de la presunta víctima, estudiantes, docentes, directivos, padres de familia, representante legal y/o acudientes, o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

El protocolo y el procedimiento de atención a seguir es:

1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados o cualquier otra persona conocedora del caso. Esta puesta en conocimiento puede ser verbal o escrita. Siempre prevalecerá la discreción y reserva de identidad de los denunciados, bajo ninguna circunstancia se comentará fuera de las sesiones del Comité de Convivencia Escolar ningún tipo de información de los casos que sean de su competencia.
2. Se pondrá en conocimiento de los hechos a los padres de familia, representante legal y/o acudientes de las presuntas víctimas y de los presuntos generadores de los hechos violentos y demás partes involucradas.
3. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados, generando espacios de conciliación y reparación cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos. Se buscará en lo posible, una solución pedagógica.
4. El Comité de Convivencia Escolar en cada una de sus reuniones hará seguimiento de los casos que le conciernen, su evolución y el cierre cuando dé a lugar el proceso.
5. Se garantizará la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.
6. Una vez agotadas estas instancias institucionales, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes que no puedan ser resueltas por las vías que establece el presente Manual de Convivencia Escolar y que requieran de la intervención de otras entidades o instancias, serán remitidas por orientación escolar y rectoría de la Institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia o la entidad pertinente según corresponda.
7. El Comité de Convivencia Escolar emitirá informe al Consejo Directivo sobre la gestión, avance y procesos de los casos que ameriten, al cierre de cada periodo académico.
8. El Comité de Convivencia Escolar se ajustará estrictamente y seguirá el protocolo establecido en los artículos 42 al 44 del Decreto 1965 de 2013 para atención de las situaciones Tipo I, II o III a que hace alusión la Ley 1620 de 2013.
9. En los Capítulos 10, 11 y 12 del presente Manual de Convivencia Escolar se establecen claramente la tipificación de las posibles faltas y el proceso de reparación de las mismas.

ARTÍCULO 75. ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.

El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de Tipo II y III de que trata el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

El Comité de Convivencia Escolar hará seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos; centrándose en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar SIUCE, el estado de cada uno de los casos de atención reportados y socializando con las partes interesadas el avance del caso.

ARTÍCULO 76. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1620 de 2013:

1. Garantizar a los estudiantes, docentes, directivos y demás personal de la Institución el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el Comité de Convivencia Escolar y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia Escolar, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, docentes o directivos.
4. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia Escolar, y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la Comunidad Educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar de la Institución e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el Comité de Convivencia Escolar.
6. Empezar acciones que involucren a toda la Comunidad Educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la Comunidad Educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas del Plan de estudios.

ARTÍCULO 77. RESPONSABILIDADES DE LA RECTORA DE LA INSTITUCIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

Además de las que establece normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1620 de 2013:

1. Liderar el Comité de Convivencia Escolar acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la ley 1620 de 2013.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia Escolar, y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la Comunidad Educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de la Institución, en su calidad de presidente del Comité de Convivencia Escolar, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

ARTÍCULO 78. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1620 de 2013:

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

4. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar de la Institución.
5. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 79. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

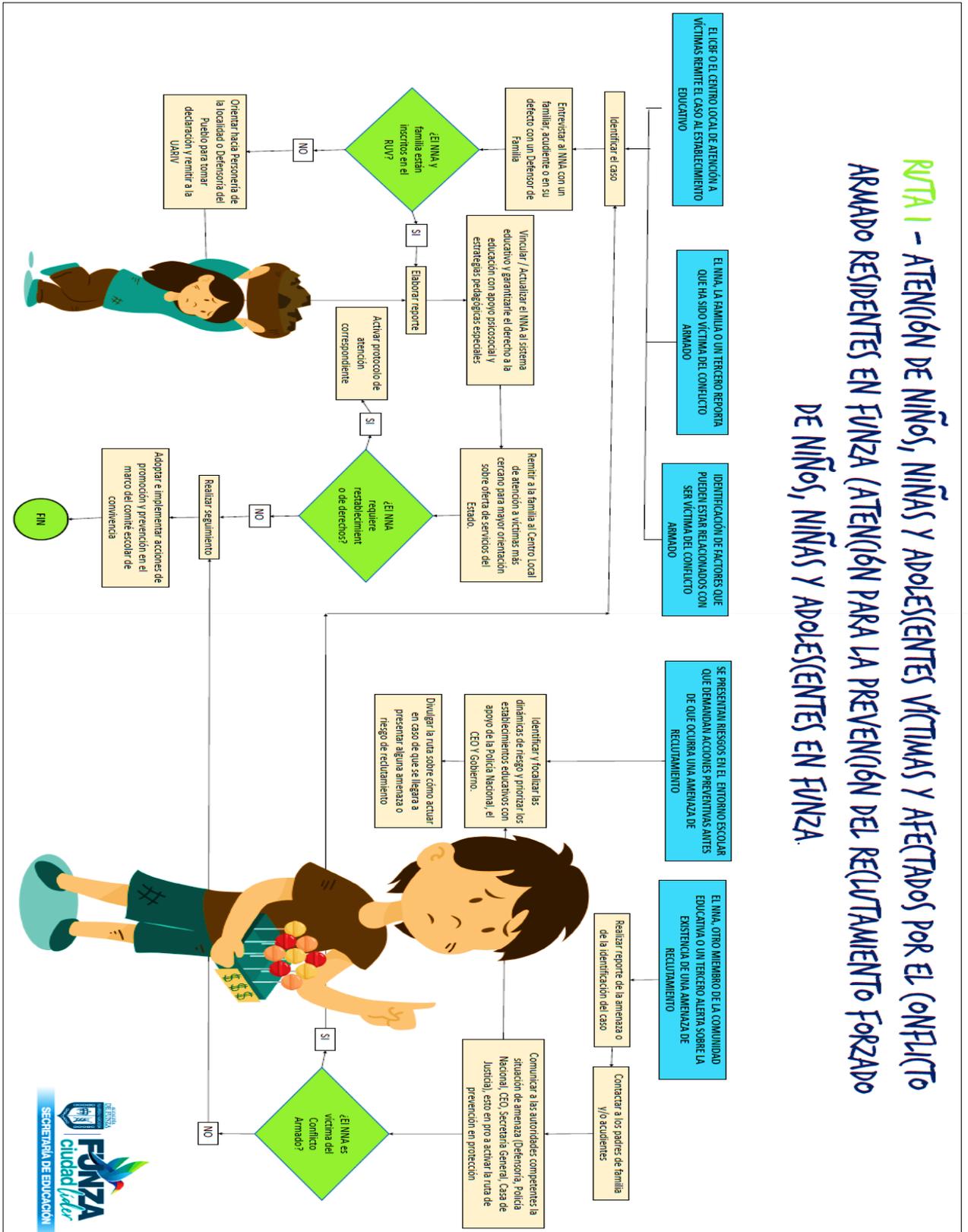
La familia, como parte de la Comunidad Educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá de acuerdo a lo establecido en la Ley 1620 de 2013:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta la Institución para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del Manual de convivencia Escolar a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto educativo Institucional (PEI) de la Institución.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el presente Manual de Convivencia Escolar.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la Ley 1620 de 2013, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

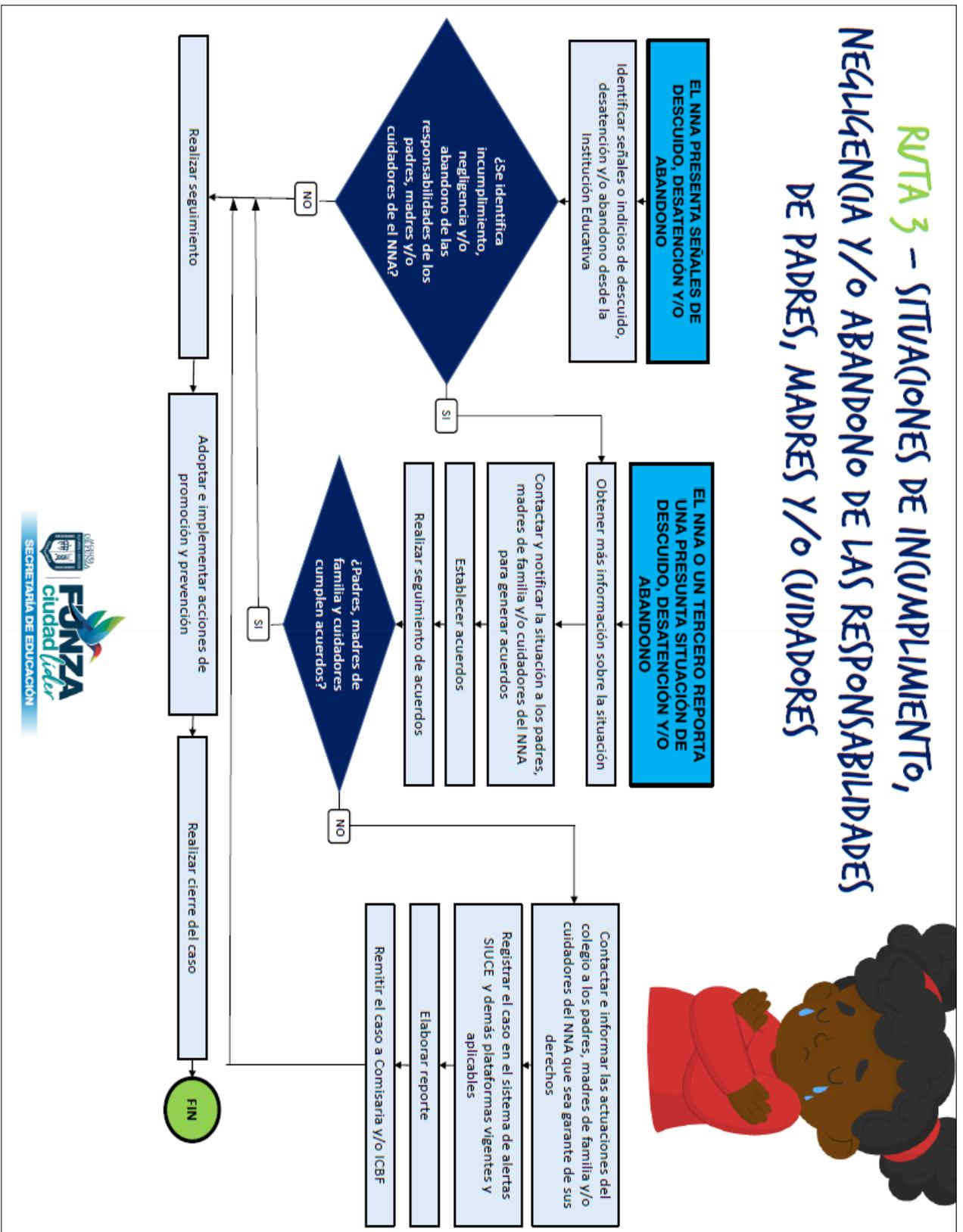
ARTÍCULO 80. ADOPCIÓN DE LAS RUTAS DE ATENCIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Comité de Convivencia Escolar y el Consejo Directivo del Colegio Cooperativo Comunal de Funza en uso de sus facultades adoptó las Rutas de Atención en Convivencia Escolar emitidas por la Secretaría de Educación de Funza, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1620 de 2013, con el fin de garantizar el debido proceso para el cumplimiento de los derechos y obligaciones de toda la Comunidad Educativa:

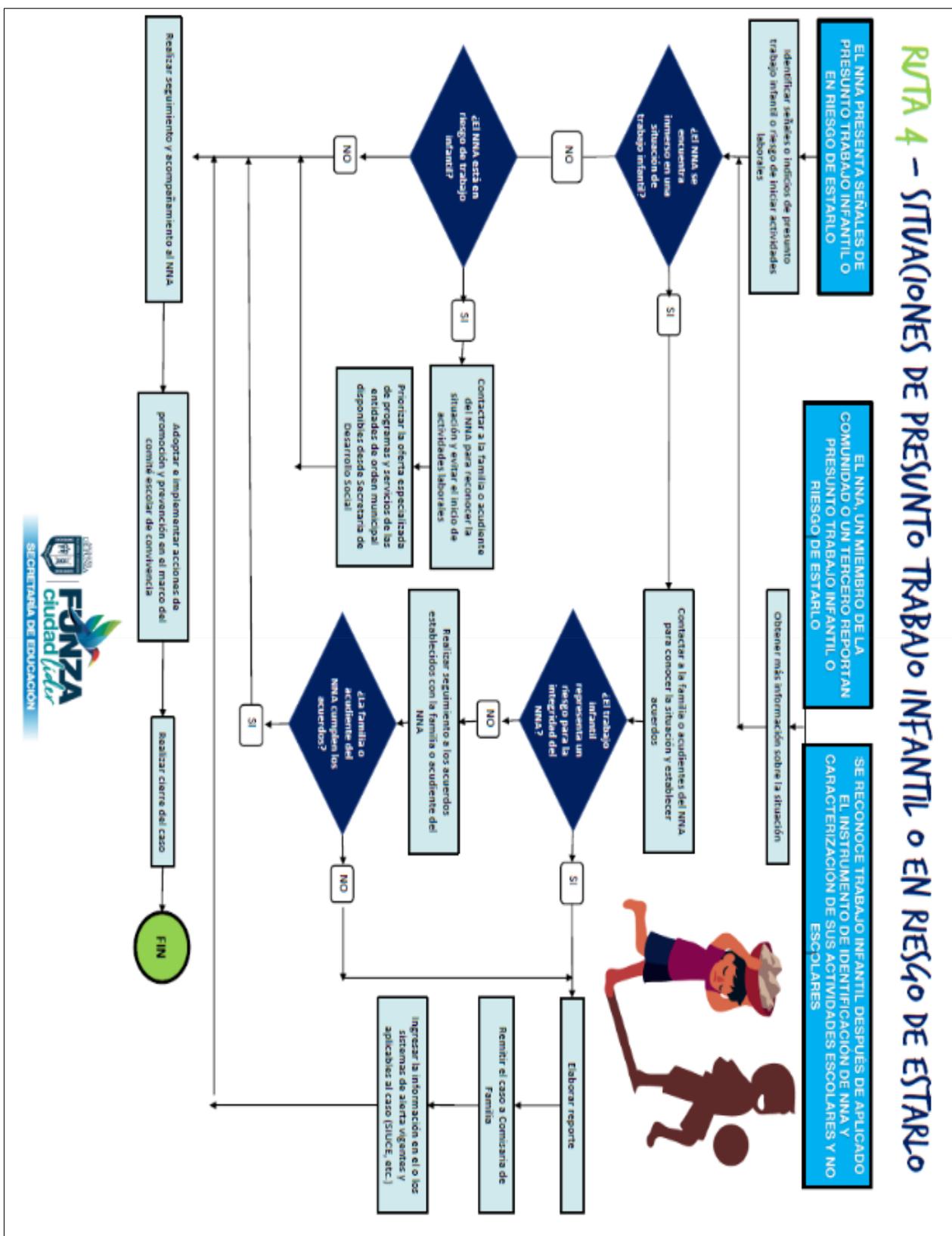
- **RUTA 1:** Atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Funza (Atención para la prevención del reclutamiento forzado de niños, niñas y adolescentes en Funza). Para conocer el flujograma consulte: <https://s.qrfy.mobi/BJ7194V>



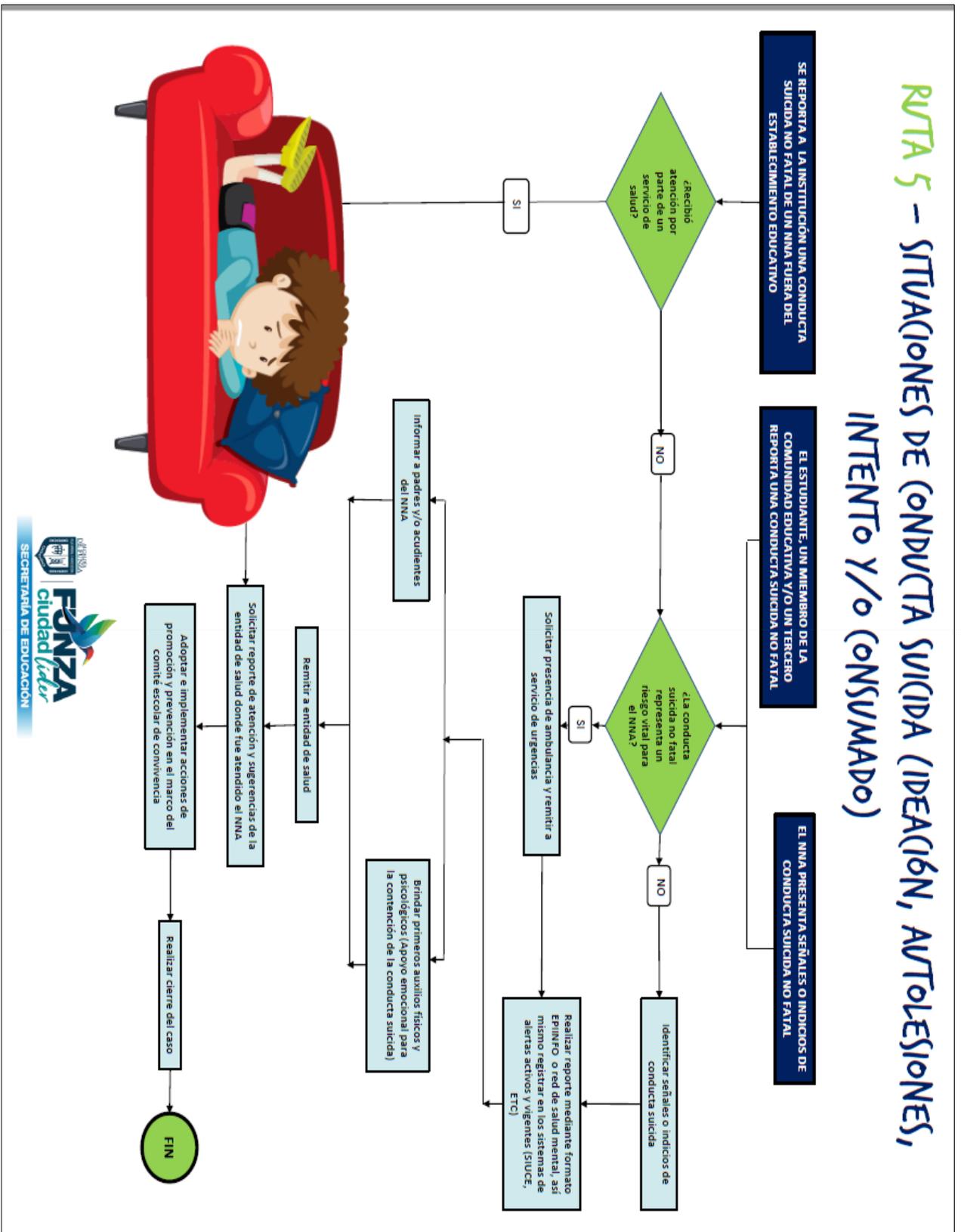
- **RUTA 3:** Situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y/o cuidadores. Para conocer el flujograma consulte: <https://s.qrfy.mobi/g-4Cn49>



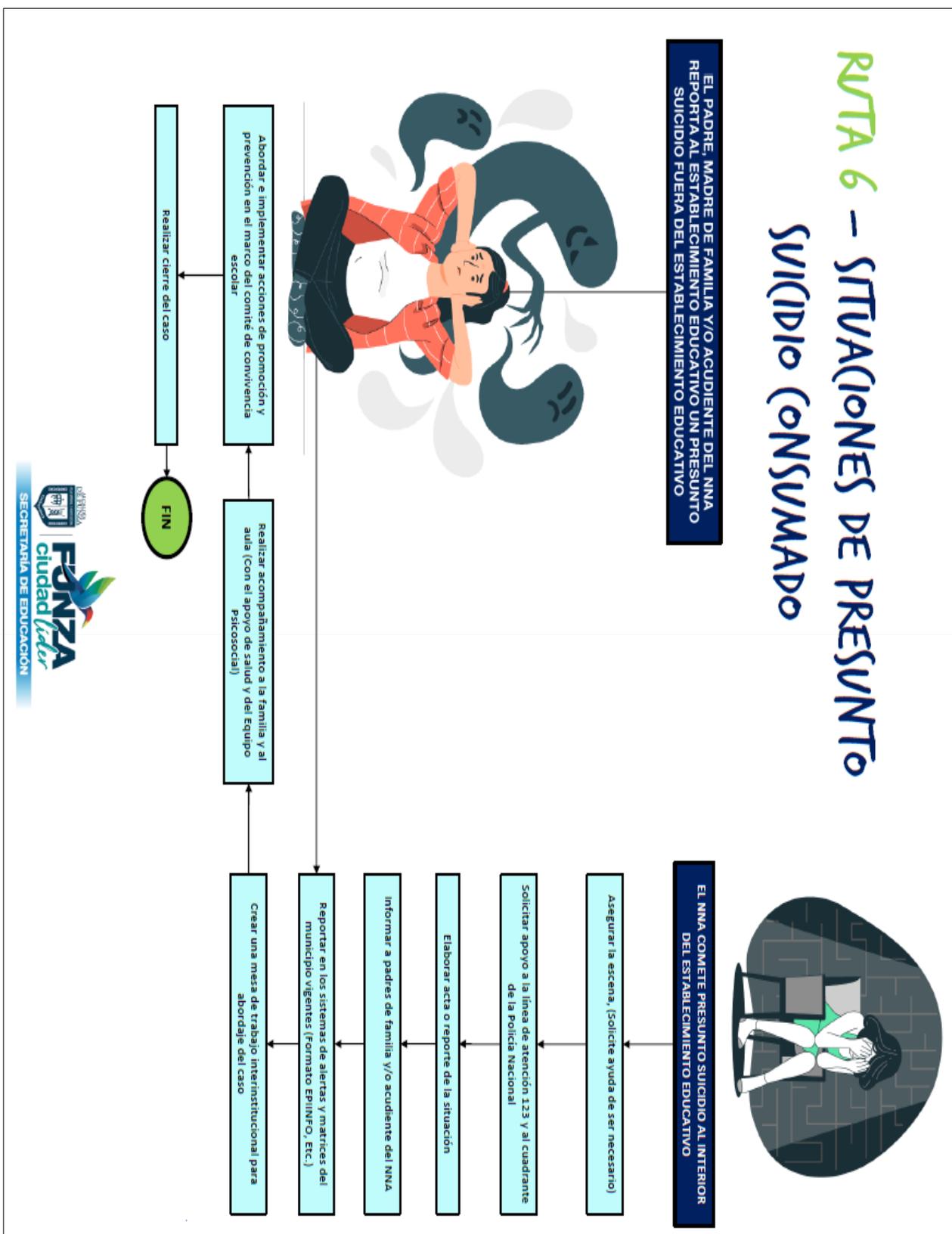
- **RUTA 4:** Situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo. Para conocer el flujograma consulte: https://s.qrfy.mobi/HDD_swD



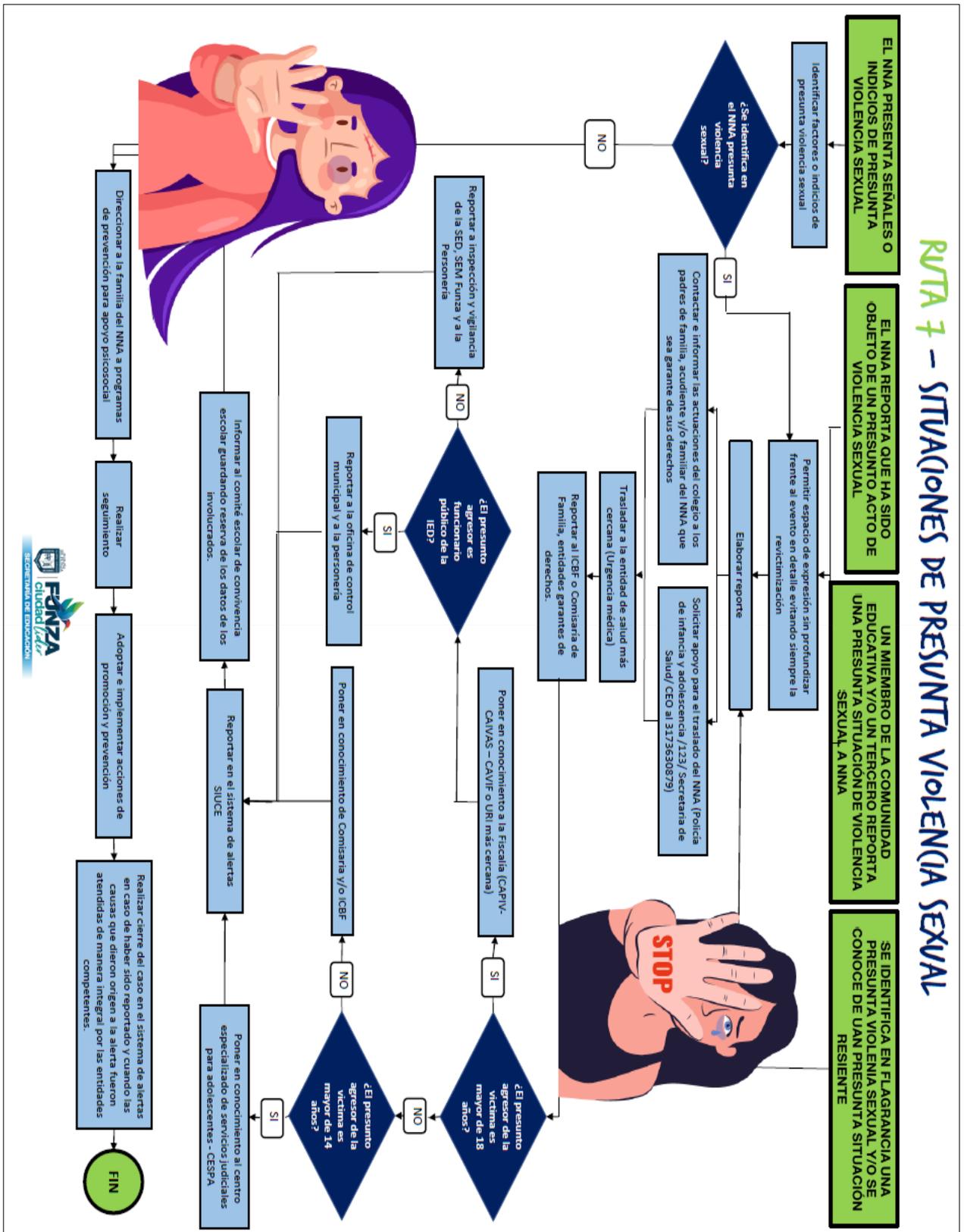
- **RUTA 5:** Situaciones de conducta suicida (ideación, autolesiones, intento y/o consumado). Para conocer el flujograma consulte: <https://s.qrfy.mobi/6w1-iCg>



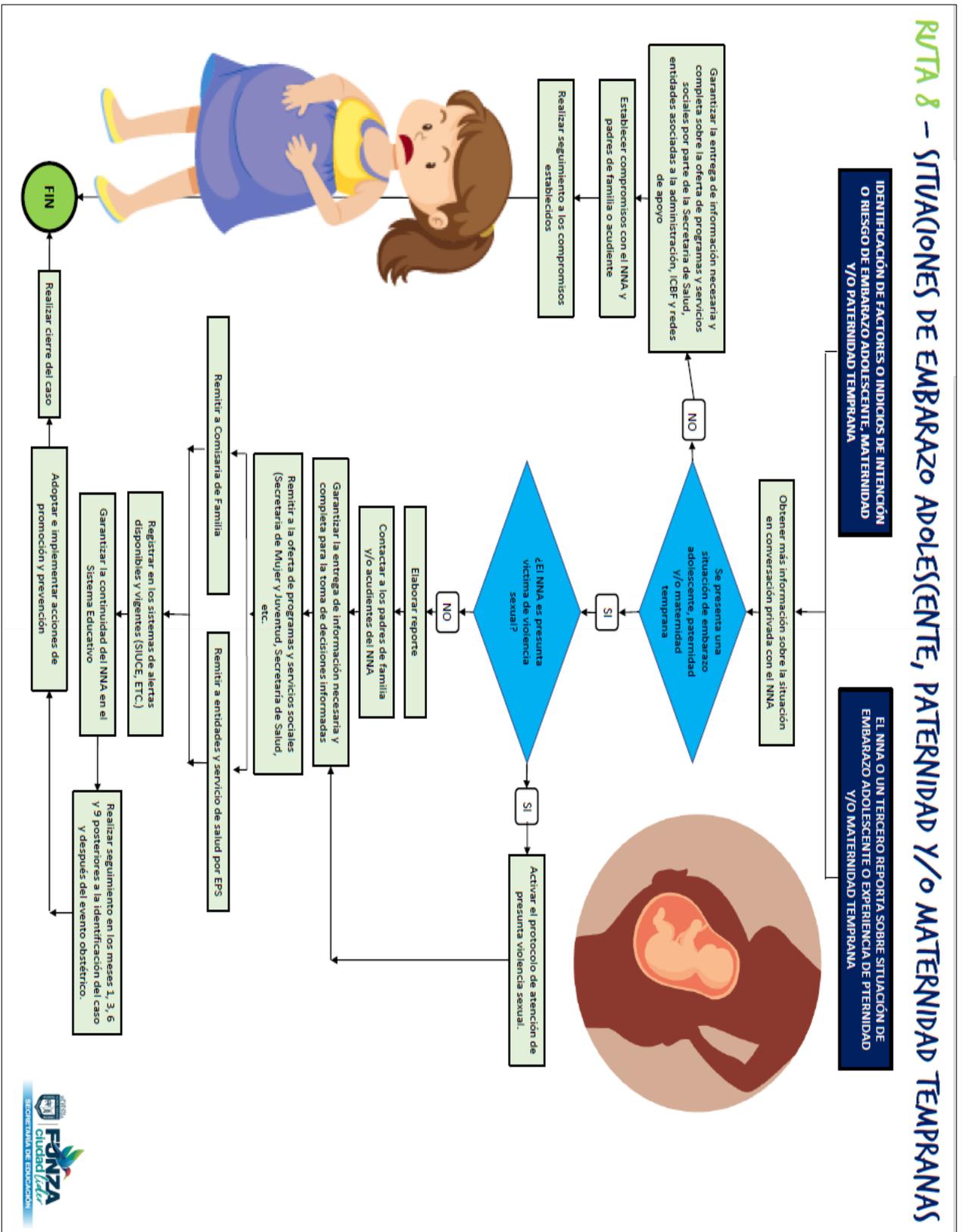
- **RUTA 6:** Situaciones de presunto suicidio consumado. Para conocer el flujograma consulte: <https://s.qrfy.mobi/Emon9eP>



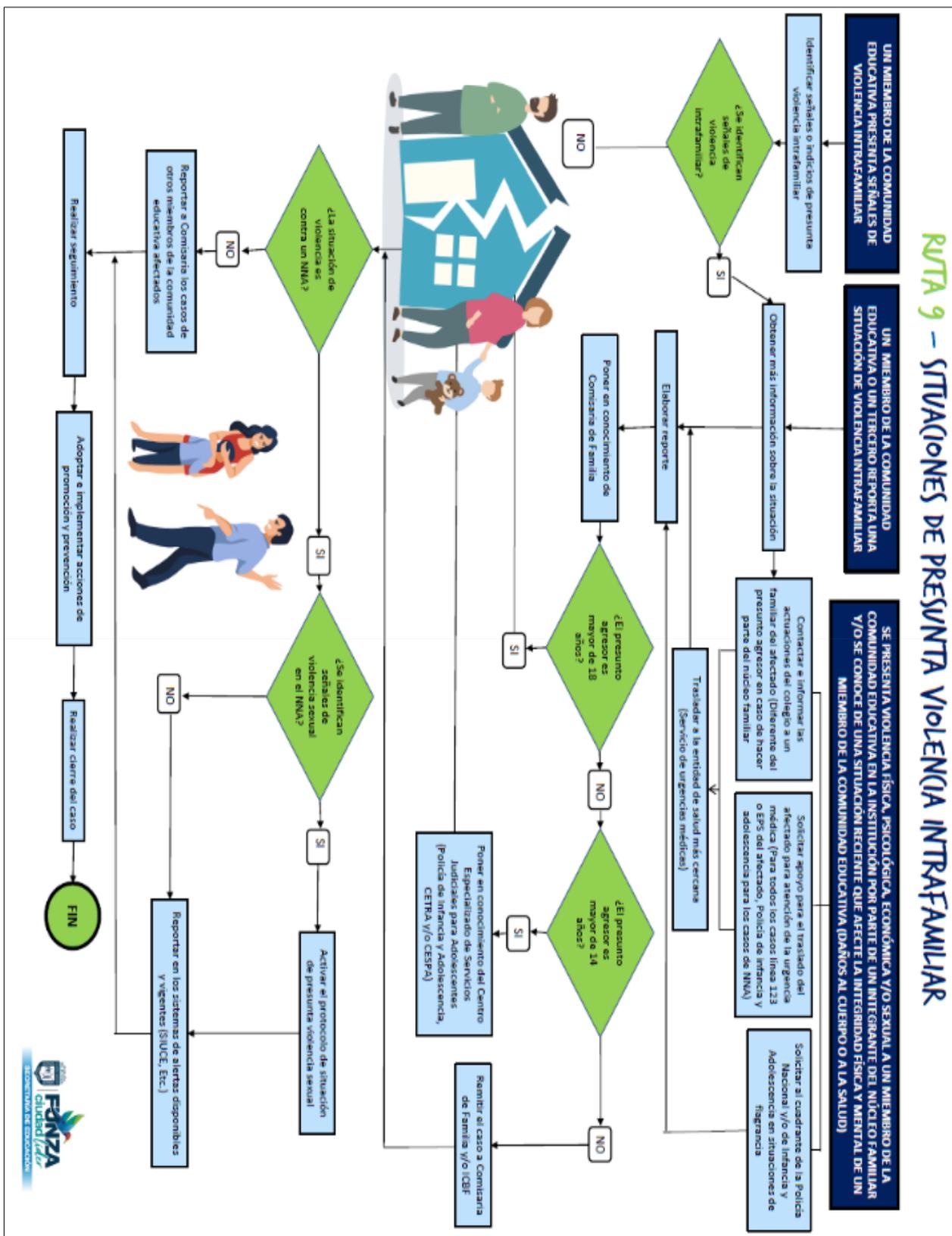
➤ RUTA 7: Situaciones de presunta violencia sexual. Para conocer el flujograma consulte: <https://s.qrfy.mobi/H87Jl0W>



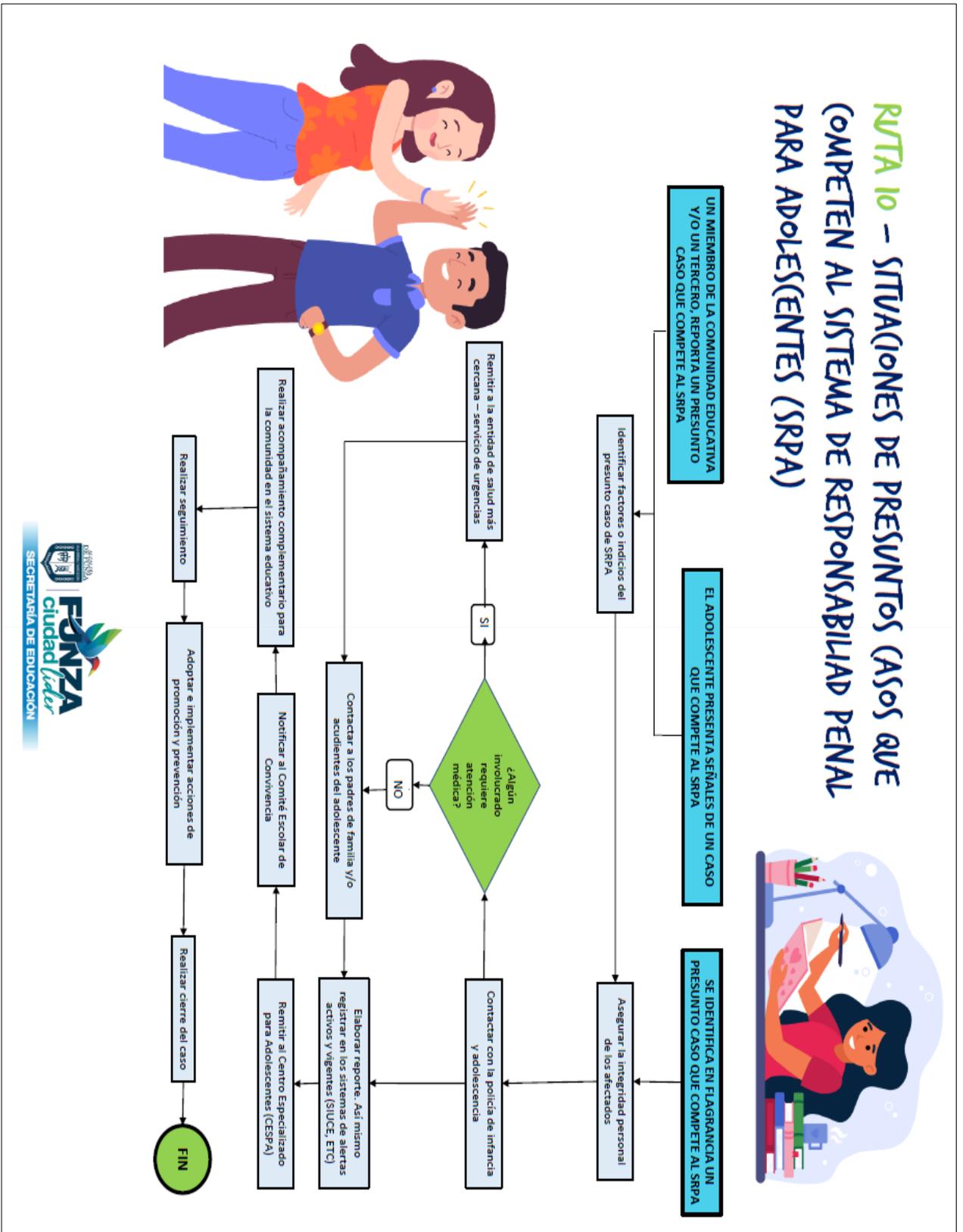
- **RUTA 8:** Situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana. Para conocer el flujograma consulte: <https://s.qrfy.mobi/AvgovbY>



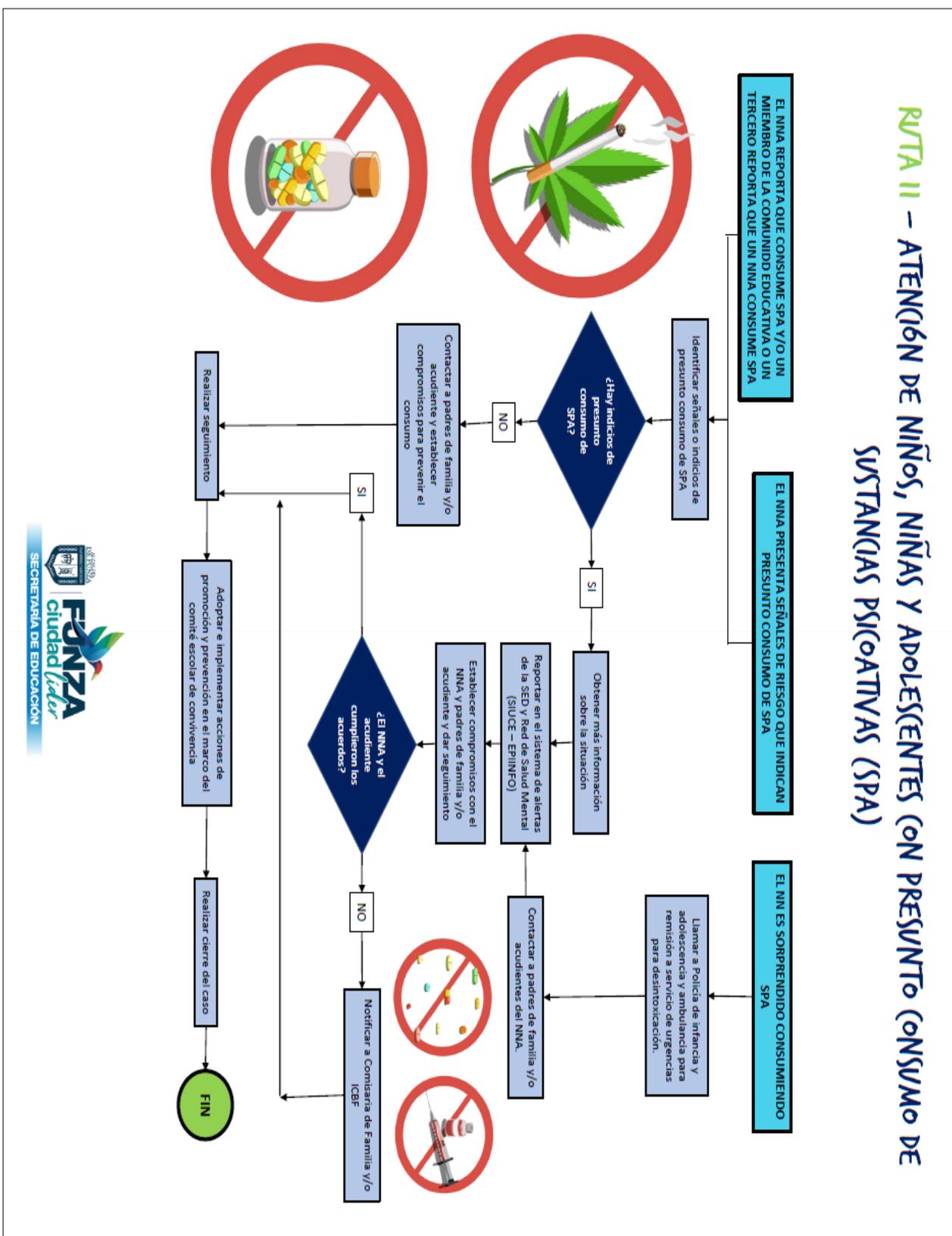
- **RUTA 9:** Situaciones de presunta violencia intrafamiliar. Para conocer el flujograma consulte: <https://s.qrfy.mobi/A1V6Uyk>



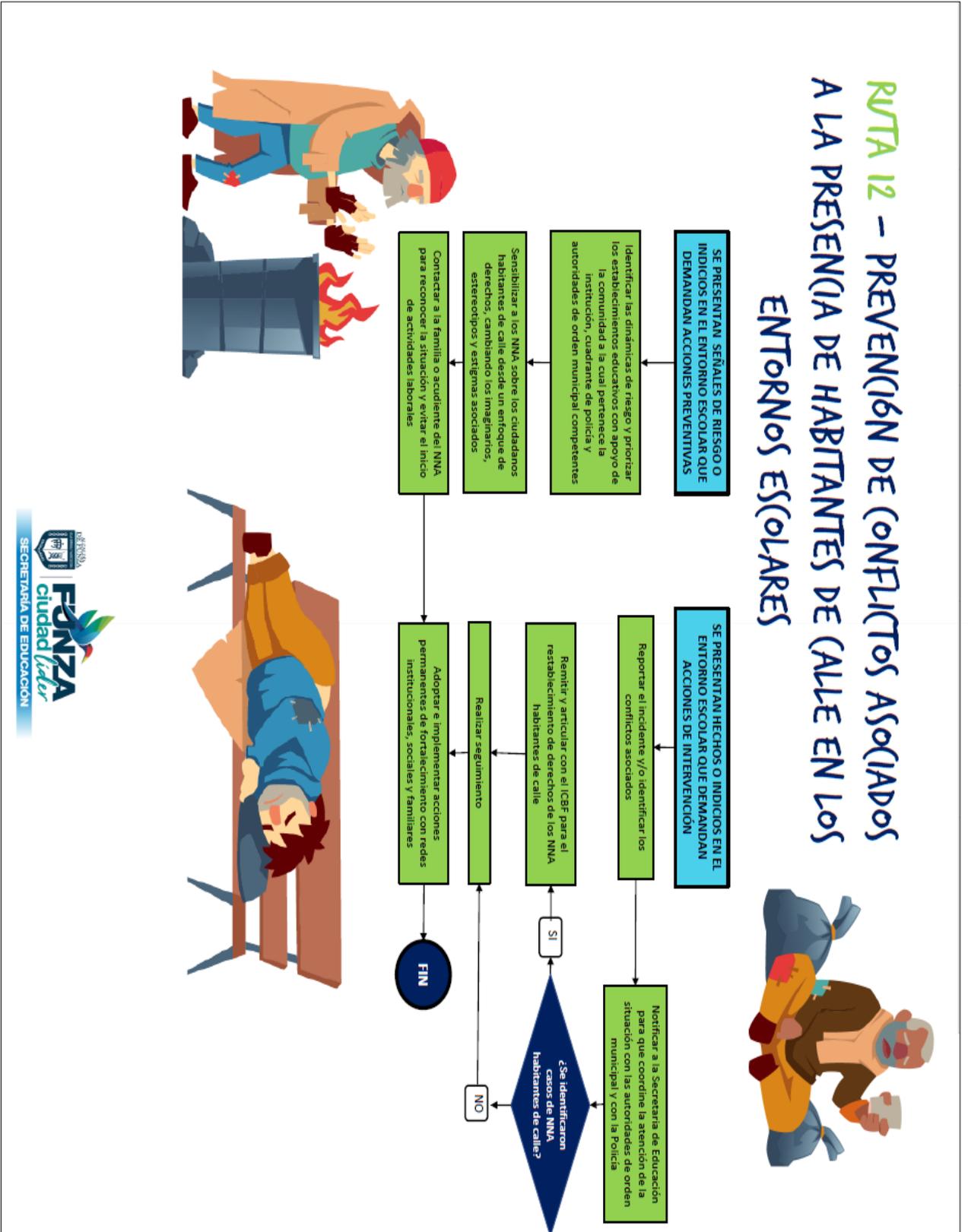
- **RUTA 10:** Situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA). Para conocer el flujograma consulte: <https://s.qrfy.mobi/5hVyfzU>



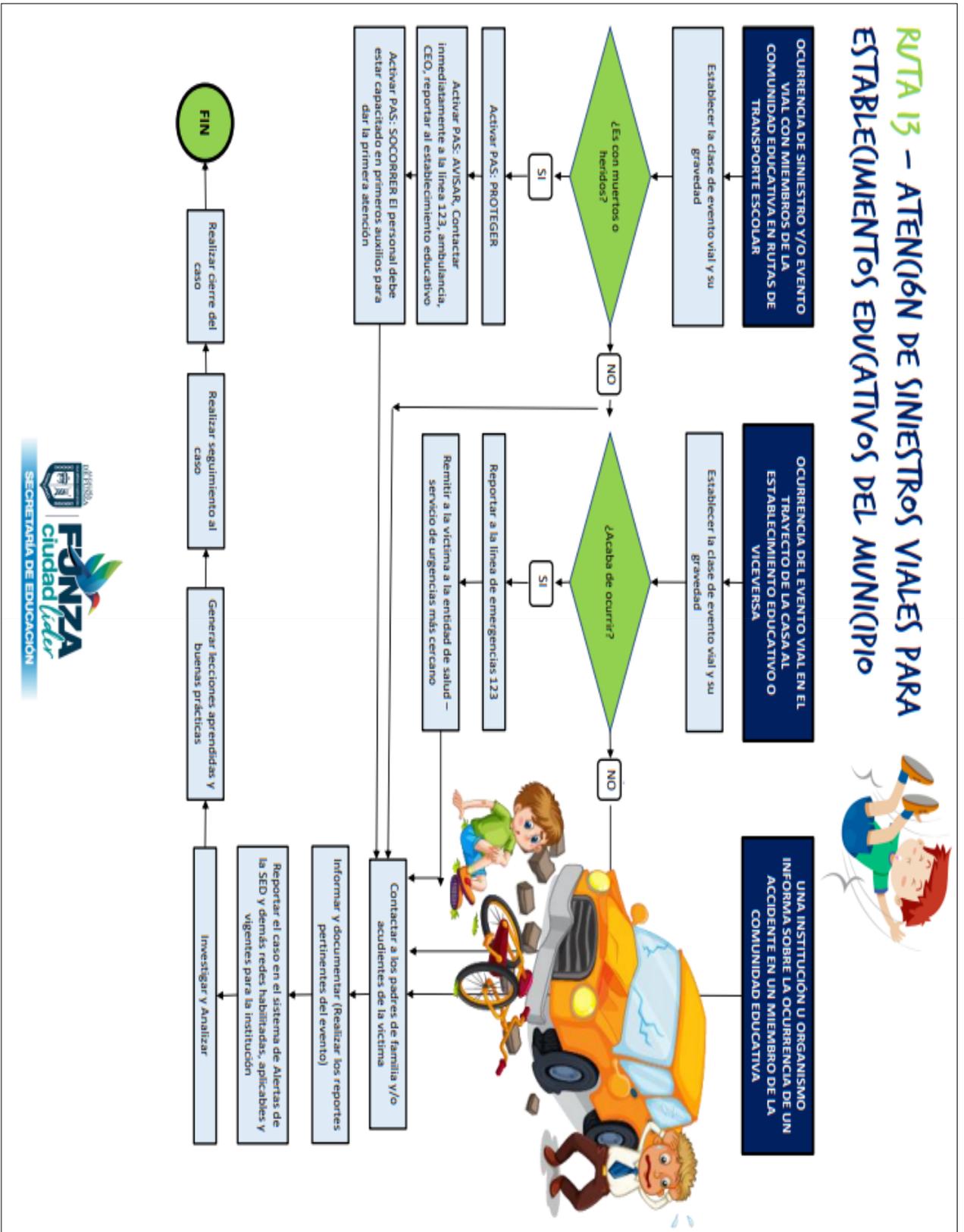
- **RUTA 11:** Atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA). Para conocer el flujograma consulte: <https://s.qrfy.mobi/1zBzULS>



- **RUTA 12:** Prevención de conflictos asociados a la presencia de habitantes de calle en los entornos escolares. Para conocer el flujograma consulte: <https://s.qrfy.mobi/IIPTWTK>



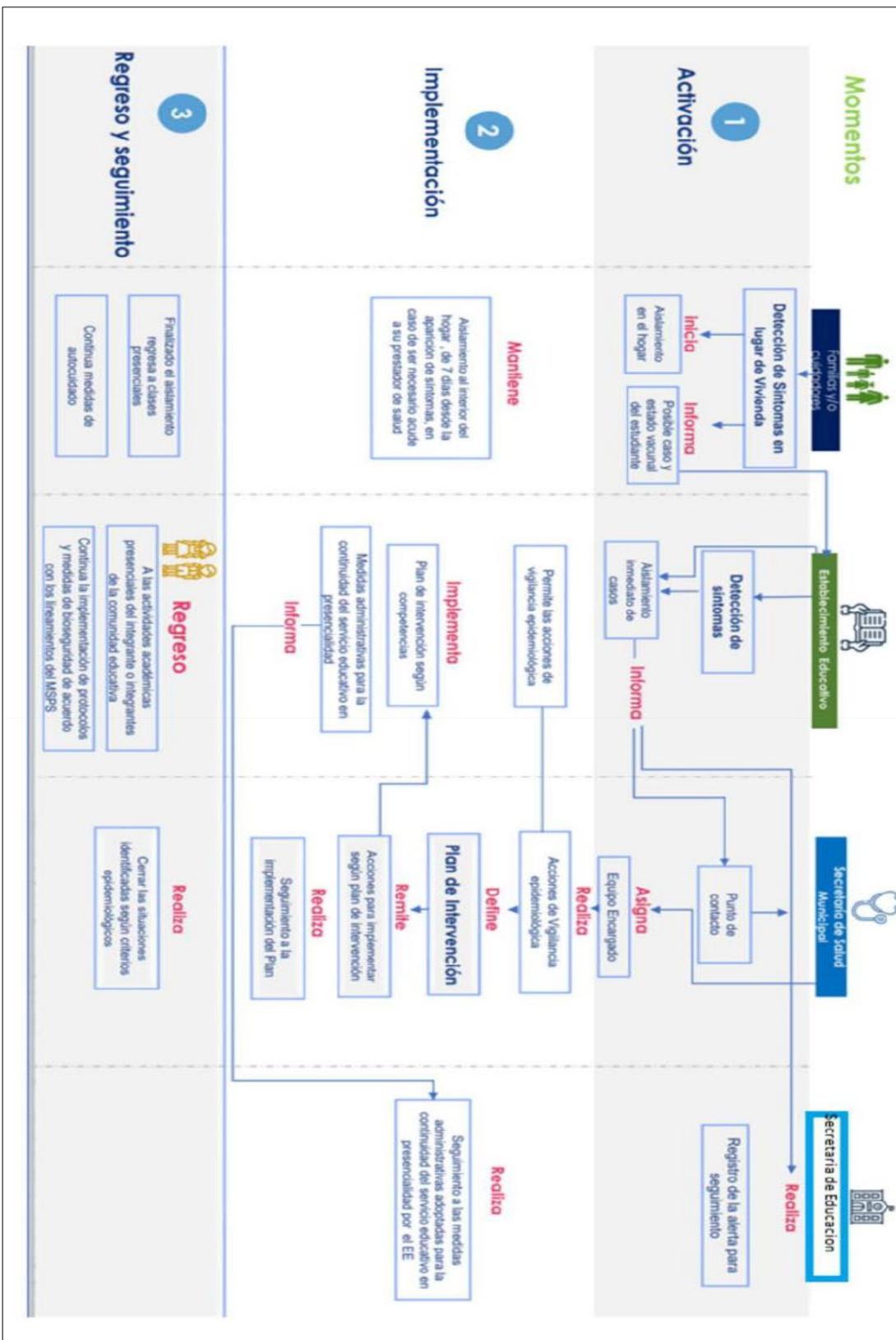
- **RUTA 13:** Atención de siniestros viales para establecimientos educativos del municipio. Para conocer el flujograma consulte: <https://s.qrfy.mobi/8UoI9VE>



➤ RUTA 14: Atención COVID-19. Para conocer el flujograma consulte: <https://s.grfy.mobi/8-tnuZq>

RUTA 14 - ATENCIÓN COVID-19

Ruta de articulación para la gestión de posibles casos de Covid-19 en el Entorno Educativo



CAPÍTULO XI

COMPONENTES DEL DEBIDO PROCESO

Para aplicar el debido proceso en el Colegio Cooperativo Comunal de Funza se tendrán en cuenta los siguientes componentes:

ARTÍCULO 81. DEBIDO PROCESO.

Es el protocolo de atención de las situaciones que se presentan en la Institución educativa, teniendo en cuenta el respeto por a los diferentes puntos de vista, el derecho de defensa, y la presunción de inocencia, con el fin de garantizar el respeto de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y el cumplimiento de los deberes por parte de todos los estudiantes. Dando garantía al debido proceso se tiene en cuenta lo establecido en la Ley 1620 de 2013:

- Situaciones Tipo I: Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- Situaciones Tipo II: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - Que se presenten de manera repetida o sistemática;
 - Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- 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 II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Parágrafo 1: Téngase en cuenta, que los procesos de convivencia no son ajenos a los procesos de académicos, por lo cual forman un solo expediente en el observador del estudiante, por lo tanto, se revisan y analizan en conjunto para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 82. LLAMADO DE ATENCIÓN.

Es una amonestación que se hace en privado o en público con el objetivo de concientizar al estudiante, sobre una conducta realizada con un efecto negativo para la convivencia pacífica, en procura de un reconocimiento de la conducta equivocada, el compromiso a futuro de no repetición y el respeto al Manual de Convivencia Escolar.

El llamado de atención lo puede realizar un docente y/o directivo, mediante el diálogo reflexivo de manera individual o grupal, dependiendo de la situación presentada y el propósito de mantener una convivencia acorde a los establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 83. ANOTACIÓN EN EL OBSERVADOR.

El observador del estudiante es el principal instrumento en el que se evidencia el registro del acompañamiento y seguimiento realizado al estudiante durante su permanencia en la Institución, este seguimiento se hace de manera física, y virtual en la Plataforma institucional Webcolegios.

Objeto

En él se consignan las anotaciones de las fortalezas y falencia que tiene el estudiante, en su desempeño académico y convivencial. En las anotaciones predomina el deseo de educar y formar propiciando la superación de las dificultades convivenciales y/o académicas con el propósito de una mejora continua.

Asuntos a registrarse

1. El registro escolar de desempeño académico y convivencial del estudiante.
2. Fortalezas y debilidades evidenciadas en el proceso formativo del estudiante.
3. Mesas de conciliación y acuerdos o compromisos adquiridos.
4. Los estímulos y reconocimientos que se le otorguen al estudiante.
5. El desarrollo del proceso convivencial, desde la remisión al Comité de Convivencia Escolar hasta la notificación de la respuesta sancionatoria establecida por el Comité.
6. Asesorías, orientaciones y apoyo que se le haya brindado al estudiante para superar sus dificultades académicas y convivenciales.
7. Los estímulos y correctivos que se hayan convenido para modificar sus actitudes negativas.
8. La comisión de situaciones por parte del estudiante, especificando la tipificación según lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
9. Las medidas formativas, o los actos correctivos impuestos ante la comisión de situaciones que lo ameriten.
10. Los resultados obtenidos como parte de su seguimiento.
11. Recomendaciones dirigidas a padres de familia, representante legal y/o acudientes, cuando se requiera.

Parágrafo 1: Al finalizar cada periodo académico, se registra en el observador un resumen concreto y completo del desempeño académico y convivencial del estudiante, con el fin de facilitar la valoración del proceso escolar.

Parágrafo 2: En ningún momento el observador del estudiante puede ser empleado como instrumento de intimidación que coarte la libertad de acción de la persona.

Parágrafo 3: La Institución no se encuentra en la obligación de remitir copia del Observador del estudiante; en vez de él, puede hacer entrega de un certificado de convivencia.

Parágrafo 4: Los padres de familia, representante legal y/o acudientes, atendiendo al deber de corresponsabilidad deben realizar seguimiento permanente al Observador del estudiante en la Plataforma institucional Webcolegios, garantizando así el trabajo mancomunado con la Institución y la generación del diálogo reflexivo en familia, para la construcción de la convivencia pacífica.

ARTÍCULO 84. MESA DE CONCILIACIÓN.

Es la instancia de dialogo que permite a los involucrados reflexionar sobre la situación cometida y sus posibles consecuencias, concertando entre las partes un compromiso que contribuya a la convivencia pacífica en la Institución. Se debe levantar un acta como evidencia del proceso realizado.

Primera instancia

Es la mesa de conciliación que se realiza entre estudiantes, docentes y/o directores de grupo con el fin de mediar una situación Tipo I. Sesionará de manera ordinaria en el aula de clases con el docente que ha observado la reiterada comisión de situaciones convivenciales por uno o varios estudiantes; estableciendo compromisos, con el propósito de cambiar la actitud presentada, este compromiso se dará a conocer en el Consejo Docente con el fin de realizar el respectivo seguimiento.

Segunda instancia

Es la mesa de conciliación que se realiza entre las partes involucradas y coordinación de convivencia. Este proceso es notificado al padre de familia, representante legal y/o acudiente por parte de coordinación de convivencia.

ARTÍCULO 85. FIRMA DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA.

Se suscribe como parte del proceso de mejora continua entre el estudiante involucrado, el padre de familia, representante legal y/o acudiente y coordinación, frente a los procesos convivenciales y/o académicos, en este los estudiantes reconocen sus falencias o faltas, y se comprometen a realizar un cambio y acuerdo ante los padres de familia, representante legal y/o acudiente y la Institución. En caso de incumplimiento al Compromiso de Convivencia firmado se procede a la firma de Matrícula en Estado de Observación.

ARTÍCULO 86. MATRÍCULA EN ESTADO DE OBSERVACIÓN.

Se suscribe como una medida de tipo pedagógica y formativa que surge ante la reincidencia de faltas convivenciales tipificadas en el Manual de Convivencia Escolar. Pretende generar una exhortación al estudiante acerca de las consecuencias y las acciones correctivas de las cuales puede ser objeto como resultado de las situaciones convivenciales en las que se ha visto implicado. Pretende generar un llamado de atención a los padres de familia, representante legal y/o acudiente para que acompañen el proceso educativo de su hijo en el cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores. Este documento no podrá suscribirse por

segunda vez, y de reincidir el estudiante en situaciones convivenciales, el Colegio Cooperativo Comunal de Funza estudiará la pertinencia o no de cancelar el Contrato Educativo durante el transcurso del año escolar, o de no renovarlo para el siguiente año lectivo. Se deberá suscribir una vez aplicado al debido proceso convivencial y en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. El estudiante que al inicio del año escolar a suscrito compromiso de corresponsabilidad y en el transcurso del año escolar incurre en faltas a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
2. Incumplimiento de cualquiera de los compromisos convivenciales o académicos
3. Cuando un estudiante incurra en situaciones Tipo III establecidas o no en el Manual de Convivencia Escolar y a criterio del Comité de Convivencia Escolar y el Consejo Directivo, determine dar otra oportunidad para reparar las faltas y mostrar una actitud de cambio en su proceso formativo.

Parágrafo 5: Cuando la Institución ha realizado el debido proceso a un estudiante, no evidenciado un cambio de actitud; se cita al padre de familia, representante legal y/o acudiente con el propósito de firmar Matrícula en Estado de Observación, precisando, que ante cualquier reincidencia en faltas convivenciales y/o académicas, se procede a la cancelación del Contrato Educativo.

Parágrafo 6: Los estudiantes de grado noveno y once que firmen Matrícula en Estado de Observación, pierden de manera simultánea el derecho a proclamarse en ceremonia de grado. Sin excepción.

ARTÍCULO 87. SUSPENSIÓN ACADÉMICA.

Mediante notificación se realiza una amonestación escrita al estudiante en compañía del padre de familia, representante legal y/o acudiente, especificando la situación presentada y la sanción a la cual se tendrá lugar; lo anterior en pro de que su comportamiento no afecte la convivencia pacífica dentro y fuera de la Institución. Este correctivo se establece con el firme propósito de permitir un espacio de reflexión e interiorización sobre la falta cometida, en la que pueda generar estrategias que le permitan la mejora continua, para la construcción de la convivencia pacífica en la Institución.

El Comité de Convivencia Escolar y el Consejo Directivo después de revisar y analizar el caso, podrá estipular un correctivo sancionatorio que incluye la suspensión desde cinco (5) horas, hasta cinco (5) días con habilidad académica dentro o fuera de la Institución, dependiendo de los atenuantes de la situación.

Parágrafo 7: El Colegio Cooperativo Comunal de Funza en aras de la constante mejora de los estudiantes y el compromiso en la formación integral, establece este tipo de correctivos con el ánimo de generar espacios de reflexión en los estudiantes y los padres de familia, representante legal y/o acudiente, asegurando la permanencia del estudiante en la Institución; evitando así una posible reincidencia de comisión de faltas al Manual de Convivencia Escolar.

Parágrafo 8: El estudiante en estado de suspensión tendrá que responsabilizarse por las diferentes actividades académicas que le asignen los docentes y entregarlas en los plazos establecidos; además de cumplir con el componente pedagógico de la sanción.

ARTÍCULO 88. SEMIESCOLARIZACIÓN PREVENTIVA.

En el Colegio Cooperativo Comunal de Funza prevalece el bienestar común sobre el interés particular, por lo cual, en el caso en que la reincidencia de un estudiante en faltas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar afecte la convivencia pacífica de la Institución, se aplicará la semiescolarización preventiva del estudiante por la cantidad de días que convenga el Comité de Convivencia Escolar y Consejo Directivo. Para ello, se realizará notificación escrita al padre de familia, representante legal y/o acudiente, y el estudiante, indicando que serán ellos los directos responsables en el cumplimiento de la estrategia pedagógica y las actividades académicas que le sean asignadas durante la misma.

Coordinación académica entregará las Cartillas de acompañamiento con las fechas pertinentes de entrega y de recepción de las mismas. Las Cartillas de acompañamiento deben entregarse en orden, con el desarrollo de las actividades solicitadas por cada uno de los docentes, en las fechas estipuladas sin excepción.

La semiescolarización será contemplada en los siguientes casos:

1. Cuando un estudiante este en condición de embarazo, la Institución salvaguardará el derecho fundamental a la vida del estudiante y el cuidado de su maternidad; De esa manera, se le permitirá adelantar sus estudios en manera semiescolarizada correspondiente al año lectivo, según acuerdo con el padre de familia, representante legal y/o acudiente y el estudiante.
2. Por prescripción médica o psicológica emitida por la EPS, donde se indique, que el estudiante requiere tratamiento por una entidad competente.
3. Por solicitud del padre de familia, representante legal y/o acudiente, mediante carta formal radicada en coordinación y/o rectoría, exponiendo el motivo de la solicitud; siendo el Consejo Académico y el Consejo Directivo, quienes darán el aval.
4. Cuando el comportamiento del estudiante afecte la convivencia pacífica dentro y fuera de la Institución, dando prioridad a amparar el bienestar colectivo de los demás compañeros.

Parágrafo 9: La Institución se compromete a evaluar periódicamente al estudiante, por lo cual, se mantendrá la semiescolarización si se evidencia compromiso y cumplimiento del estudiante y el acompañamiento permanente del padre de familia, representante legal y/o acudiente en la entrega de las Cartillas de acompañamiento a coordinación académica.

Parágrafo 10: El incumplimiento a los acuerdos pactados en la semiescolarización, es causal para terminar el proceso, lo cual puede poner en riesgo la promoción del estudiante al año siguiente.

ARTÍCULO 89. CANCELACIÓN DEL CONTRATO EDUCATIVO.

Garantizando el completo cumplimiento del debido proceso convivencial, el padre de familia, representante legal y/o el acudiente podrá decidir el retiro de manera voluntaria del estudiante ante el incumplimiento del Manual de Convivencia Escolar; de no solicitarlo el Comité de Convivencia Escolar y Consejo Directivo continuarán con el proceso dando por terminado, de manera anticipada y definitiva el Contrato Educativo entre el padre de familia, representante legal y/o el acudiente y rectoría, mediante Resolución rectoral.

Son causales para la terminación anticipada del Contrato educativo las siguientes:

1. Por decisión concertada entre el padre de familia, representante legal y/o acudiente y la Institución educativa.
2. Por seguimiento convivencial del estudiante, en la comisión reiterada de faltas Tipo II y Tipo III, pese al debido proceso aplicado, evidenciando incumplimiento a los compromisos adquiridos.
3. Por incumplimiento a los Compromisos académicos, Compromisos convivenciales y/o Matrícula en estado de observación, firmado por el estudiante con su padre de familia, representante legal y/o acudiente.
4. Por prescripción médica o psicológica emitida por la EPS, donde se indique, que el estudiante requiere tratamiento por una entidad competente.
5. Por intervención penal o judicial del estudiante, que amerite reclusión o privación de la libertad.

Parágrafo 11: El Colegio Cooperativo Comunal de Funza no admitirá nuevamente un estudiante al cual se le haya cancelado el Contrato Educativo, bajo ninguna circunstancia.

ARTÍCULO 90. NO RENOVACIÓN DEL CUPO ESCOLAR.

Es la condición en la que se pierde la calidad de estudiante del Colegio Cooperativo Comunal de Funza por los siguientes motivos:

1. Cuando no se formaliza la matrícula o su renovación, durante los plazos fijados y con el lleno de los requisitos establecidos por la Institución.
2. Cuando el estudiante haya reprobado por segunda vez el mismo grado.
3. Por seguimiento convivencial del estudiante, en la comisión reiterada de faltas Tipo II y Tipo III, pese al debido proceso aplicado, sin evidenciar cumplimiento de los compromisos adquiridos por el estudiante.
4. Cuando el estudiante deje de asistir a la cuarta parte de las actividades programadas en el plan de estudios para cada grado, por periodos acumulados sin causa justificada o sin permiso respectivo de la Institución.
5. Por solicitud escrita de los padres de familia, representante legal y/o acudiente del estudiante.
6. Cuando el padre de familia, representante legal y/o acudiente, falte a más de tres requerimientos hechos por la Institución.
7. Por incumplimiento a la Matrícula en Estado de Observación.
8. Cuando el estudiante haya reprobado el año escolar y presente seguimiento convivencial por comisión de faltas Tipo II y Tipo III.

9. Por la reiterada impuntualidad en la hora de ingreso a la Institución, sin la debida justificación o autorización de la coordinación de convivencia.
10. Por decisión del Comité de Convivencia Escolar después del seguimiento convivencial.
11. Por decisión del Consejo Directivo cuando un estudiante ha cometido una falta que así lo amerite, así no tenga Matricula en Estado de Observación.
12. Cuando se compruebe la falsedad en la información o documentación presentada para ingresar a la Institución.
13. Cuando no se cumpla con el plan de pagos de acuerdo a las obligaciones financieras del Contrato por prestación de servicios educativos.
14. Cuando el padre de familia, representante legal y/o acudiente cometió faltas como agresión, irrespeto, difamación a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o a la Institución en su nombre, presente conflicto sin disposición de conciliación o cambio significativo, en condición de reiterada inconformidad.

Parágrafo 12: El padre de familia, representante legal y/o acudiente debe realizar los trámites de traslado a otra institución educativa, garantizando la permanencia y continuidad de los niños, niñas y adolescentes dentro del servicio educativo, de acuerdo a la Resolución 1740 de 2009 y otras disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Municipal.

ARTÍCULO 91. REMISIÓN A ENTIDADES COMPETENTES Y REPORTE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (SIUCE).

Las situaciones que ameriten serán reportadas por parte de rectoría y orientación escolar al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar SIUCE y a las entidades competentes del municipio: Red de Salud mental, Comisaría de familia, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, Hospital y/o EPS, Policía de Infancia y Adolescencia, Fiscalía, Secretaría de Educación municipal, Centro de Atención Integral a Víctimas de Abuso Sexual CAIVAS, entre otros.

ARTÍCULO 92. ACCIÓN PEDAGÓGICA Y/O REPARADORA.

Son aquellas que están encaminadas a la sensibilización y construcción de la convivencia pacífica y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, según lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia Escolar. Afianzando los mecanismos normativos y procesos convivenciales, que atiendan al diálogo, el compromiso, la disuasión, la corrección y la reeducación, acorde a las normas legales vigentes y en corresponsabilidad con el padre de familia, representante legal y/o acudiente.

El Comité de Convivencia Escolar revisa y analiza, el caso estableciendo la debida sanción pedagógica y reparadora, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La tipificación y los agravantes de la situación.
2. La edad y grado escolar del estudiante.

3. Aceptar voluntariamente la comisión de la situación, mediante narración escrita, siempre y cuando no se trate de reincidencia.
4. Las pruebas recaudadas, narración escrita y documentos que soporten la información.
5. El proceso que se ha registrado en el observador del estudiante.
6. El rendimiento académico del estudiante.
7. El incumplimiento de compromisos adquiridos y/o la reincidencia en faltas.
8. La proporcionalidad e idoneidad de la acción en relación con la falta.
9. El efecto perturbador o nocivo de la situación en medio cuyo uso pudiera resultar peligroso para el común de las personas.

ARTÍCULO 93. ESTRATEGIAS DEL DEBIDO PROCESO.

En el debido proceso el Colegio Cooperativo Comunal de Funza, tendrá en cuenta las siguientes estrategias:

1. Notificación y/o citación a padres de familia, representante legal y/o acudientes, mediante llamada telefónica, correo electrónico, Plataforma institucional Webcolegios y/o citación en físico.
2. Seguimiento y apoyo por Orientación escolar, en caso de ser necesario.
3. Elaboración de material visual publicitario, que aporte a la construcción del aprendizaje para la convivencia pacífica y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos dentro de la Comunidad Educativa.
4. Apoyo a labores institucionales extracurriculares: gestión documental, organización, decoración, escuelas de formación, entre otros designados por el Comité de Convivencia Escolar y/o Consejo Directivo.
5. Acciones de reparación y restablecimiento al bien o a la persona afectada de manera individual o pública, según sea el caso.
6. Reasignación de curso de acuerdo al grado al que pertenezca el estudiante, atendiendo al bienestar del menor y la sana convivencia del aula, sin representar vulneración en los Derechos Humanos de ninguna de las partes.

ARTÍCULO 94. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS.

Una vez sancionada la falta por el Comité de Convivencia Escolar y/o el Consejo Directivo, se podrán interponer los siguientes recursos:

Reposición

Este recurso procede en contra de cualquier tipo de sanción interpuesta por el Comité de Convivencia Escolar y/o Consejo Directivo, dicho recurso será interpuesto y radicado por escrito dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción o falta, en la Institución. Téngase en cuenta, que una vez interpuesto este recurso la Institución dará respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

Apelación

Este recurso procede contra las sanciones emitidas por cualquier tipo de faltas en situaciones Tipo II y III. Se debe presentar y sustentar dentro del término de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación al padre de familia, representante legal y/o acudiente. El recurso de apelación se responderá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término de presentación y sustentación, por el Consejo Directivo.

Efectos

El recurso de apelación se concede en el efecto suspensivo, ya que la decisión o sanción establecida por el Comité de Convivencia Escolar y/o el Consejo Directivo, quedará suspendida hasta tanto se produzca la respuesta respectiva, la cual será de obligatorio cumplimiento al ser la última instancia.



CAPÍTULO XII

CLASIFICACIÓN Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza, atendiendo a la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, establece la clasificación y protocolos de atención para las situaciones que afectan la convivencia escolar y la formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

ARTÍCULO 95. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

TIPO I

Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar.
No generan daños al cuerpo o la salud física o mental.

TIPO II

Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera **repetida y sistémica**.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental **sin generar incapacidad alguna** para cualquiera de los involucrados.

TIPO III

Situaciones que sean constitutivos de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza establece los protocolos de atención integral, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 41 del Decreto 1965 de 2013:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la Comunidad Educativa.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y el Manual de Convivencia Escolar.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en la Institución.

ARTÍCULO 96. SITUACIONES TIPO I.

Conforme al Decreto 1965 de 2013, corresponden a este tipo, los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que presenta un estudiante, que inciden negativamente en el clima escolar, pero que en ningún caso afecta de manera sustancial a sus demás compañeros, docentes, ni al resto de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 97. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO I.



Parágrafo 1: Las situaciones Tipo I son mediables en mesas de conciliación de primera instancia con el docente y/o director de grupo y de segunda instancia con coordinación.

Parágrafo 2: En las situaciones Tipo I y Tipo II, el personero escolar podrá intervenir en aras de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes.

Parágrafo 3: El Colegio Cooperativo Comunal de Funza no se hace responsable por la pérdida y daño de instrumentos electrónicos que no están permitidos (audífonos, celulares, MP3, MP4, tabletas, portátiles, entre otros) u objetos personales ajenos al uniforme. Cuando un estudiante ingrese uno de ellos a la Institución se

tomará medida disciplinaria, el elemento será decomisado y entregado únicamente al padre de familia, representante legal y/o acudiente en una vigencia de 5 (cinco) días hábiles.

Parágrafo 4: Cuando se dañen objetos materiales de la Institución, de estudiantes o de cualquier persona de la Comunidad Educativa, debe restituirse el objeto o el valor comercial respectivo en los diez (10) días hábiles siguientes a la comisión del daño por parte del responsable del hecho.

Parágrafo 5: Para obtener el Paz y salvo educativo, los miembros de la Comunidad Educativa deben haber repuesto y haber reparado, los daños causados en su totalidad, en el año de vigencia.

Parágrafo 6: Las acciones que se realizan por redes sociales, están fuera de la competencia de la Institución; es decir, no es responsabilidad de ésta desarrollar investigaciones de este orden, ya que se deben acudir a autoridades competentes. Sin embargo, de acuerdo a la relación del hecho con el nombre de la Institución, la misma podrá accionar medidas de sanción hacia el responsable.

ARTÍCULO 98. ACCIONES PEDAGÓGICAS Y/O REPARADORAS PARA SITUACIONES TIPO I.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza, atendiendo al principio de oportunidad, establece en situaciones Tipo I, las siguientes acciones pedagógicas y/o reparadoras:

- Diálogo reflexivo entre las partes y el docente, director de grupo y/o coordinación.
- Charlas grupales orientadas al fortalecimiento de la convivencia pacífica, y la construcción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Elaboración de material visual publicitario, que aporte a la construcción del aprendizaje para la convivencia pacífica y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos dentro de la Comunidad Educativa.
- Acciones de reparación y restablecimiento al bien o a la persona afectada de manera individual o pública, según sea el caso.
- Notificación y/o citación a padres de familia, representante legal y/o acudientes, mediante llamada telefónica, correo electrónico, Plataforma institucional Webcolegios o citación en físico.
- Seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.

Parágrafo 7: Todo el debido proceso debe quedar registrado en el Observador del estudiante.

ARTÍCULO 99. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I.

1. Llegar impuntual o abstenerse de participar sin justa causa a las actividades académicas e institucionales programadas por la Institución.
2. Permanecer en los pasillos o salir del salón en cambio de clase, sin autorización del docente.
3. Reincidir en llegadas tarde al salón de clase, en desplazamiento entre aulas, eventos institucionales o ingresando del descanso.

4. Comprar y/o consumir alimentos, bebidas y mascar chicle en horarios y sitios no habilitados para tal fin (aula de clase, aulas especializadas y actividades institucionales).
5. Arrojar basuras o desperdicios fuera de las canecas de las aulas y demás espacios institucionales.
6. Descuidar la presentación e higiene personal, reflejando desaseo en el porte adecuado de uniformes.
7. Portar inadecuadamente los uniformes según el horario académico, usándolo incompleto, con modificaciones y/o portando prendas diferentes **no autorizadas**.
8. Usar en cabello: crestas, patillas, rayas, figuras, rapados, marcaciones, cabello que cubra su rostro, peinados extravagantes, tinturas, decoloraciones o mechones.
9. Usar cualquier tipo de maquillaje en rostro y/o uñas, no acorde a lo autorizado por la Institución.
10. Realizar cortes y/o marcaciones en cejas.
11. No mantenerse afeitado o rasurado.
12. Atentar contra su propia salud usando adornos como piercing, expansiones, lentes de contacto no formulados o accesorios ajustados.
13. Usar accesorios como aretes largos, candongas grandes, collares, anillos, manillas y adornos del cabello que alteren la estética del uniforme.
14. Utilizar espacios no autorizados en las horas de descanso como aulas de clase, pasillos, escaleras, baños, oficinas, aula múltiple y aulas especializadas.
15. Ingresar a áreas restringidas sin ser autorizado y/o hacer uso de implementos o herramientas de uso exclusivo del personal administrativo, directivo, docente y servicios generales.
16. Ingresar a las aulas de clase que no correspondan a su curso, sin autorización del docente.
17. Hacer uso inadecuado de los materiales, herramientas, aulas y otros espacios institucionales.
18. No portar los materiales requeridos para el óptimo desarrollo de las actividades institucionales.
19. Recibir sin autorización materiales, tareas, dinero, alimentos, libros, documentos, guías, entre otros que hayan olvidado en casa.
20. Traer a la Institución juguetes de bromas, bélicos, juegos de azar o cualquier otro tipo de juguete que vulnere el orden de las actividades académicas e institucionales (**la Institución no se hace responsable por la pérdida o daño de estos elementos**).
21. Desplazarse por la Institución sin el uso del pasaporte de circulación.
22. Solicitar permiso para dirigirse a un lugar específico y dirigirse a otro sin la previa autorización.
23. Desplazarse a la cafetería en horas de clase sin autorización justificada del docente o directivo.
24. Omitir a los padres de familia, representante legal y/o acudientes la entrega oportuna de citaciones emitidas por cualquier dependencia de la Institución.
25. Jugar en zonas no autorizadas como aulas, pasillos, escaleras y baños, con balones o cualquier objeto que pueda lastimar o incomodar las demás personas.
26. Prestar objetos, elementos deportivos, o prendas de uso personal (**la Institución no se hará responsable de dichos objetos o de las situaciones que se deriven del préstamo entre estudiantes**).
27. No devolver oportunamente los elementos asignados por los docentes.
28. Presentar constante indisciplina e incitar al desorden dentro y fuera del aula de clases, o en las actividades institucionales y salidas.
29. Elaborar, pegar avisos, grafitis y mensajes inadecuados en cualquier espacio de la Institución.

30. Utilizar celulares, audífonos, tablets, computadores, parlantes o equipos tecnológicos y electrónicos, dentro de las aulas de clase y demás espacios de trabajo, cuando no hayan sido requeridos por los docentes (**la Institución no se hace responsable por la pérdida o daño de estos elementos**).
31. Hacer uso de los tomacorrientes de las distintas aulas y espacios institucionales, sin autorización de un docente o directivo.
32. Realizar juegos o actos indebidos que perjudiquen, incomoden o atenten contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa dentro de la Institución.
33. Emplear lenguaje verbal y gestual displicente o inapropiado ante un llamado de atención.
34. Incumplir con las fechas de entrega de las actividades académicas o de convivencia programadas.
35. Irrespetar con burlas, bromas o no prestar atención cuando alguien de la Comunidad Educativa este hablando, explicando o capacitando.
36. Llegar tarde a la Institución tres veces durante la misma semana.
37. Desobedecer una indicación realizada por algún docente, administrativo o directivo.
38. Hacer uso inadecuado de los servicios públicos de la Institución (agua, energía eléctrica).
39. Permanecer dentro de la institución después del horario académico, sin autorización o justificación.
40. Incumplir los protocolos para la presentación de actividades académicas.
41. Manifestaciones afectivas inapropiadas para el contexto escolar (caricias, besos, abrazos).
42. Incumplir los horarios de la logística propuesta en las salidas pedagógicas o de representación institucional.
43. Faltar a las funciones que le han asignado para el buen funcionamiento del curso y de la Institución: Gobierno escolar, aseo del aula de clases, disciplina, colaboración en actividades institucionales, pactos de aula, entre otras.
44. Realizar actividades que no corresponden a la respectiva clase en la que se encuentra según el horario académico.
45. Traer mascotas sin autorización.
46. No emplear el diálogo como primera instancia para resolver los conflictos o situaciones, que impliquen puntos diversos de opinión.
47. Comprar o vender guías, tareas, pruebas online o material educativo calificable.
48. Atentar contra la salud y el bienestar general, al escupir en áreas comunes pasillos, aulas, zonas verdes propiciando posibles contagios epidemiológicos.
49. Todas las demás que no estén estipuladas aquí, pero que a juicio del Consejo Docente se consideren faltas Tipo I.

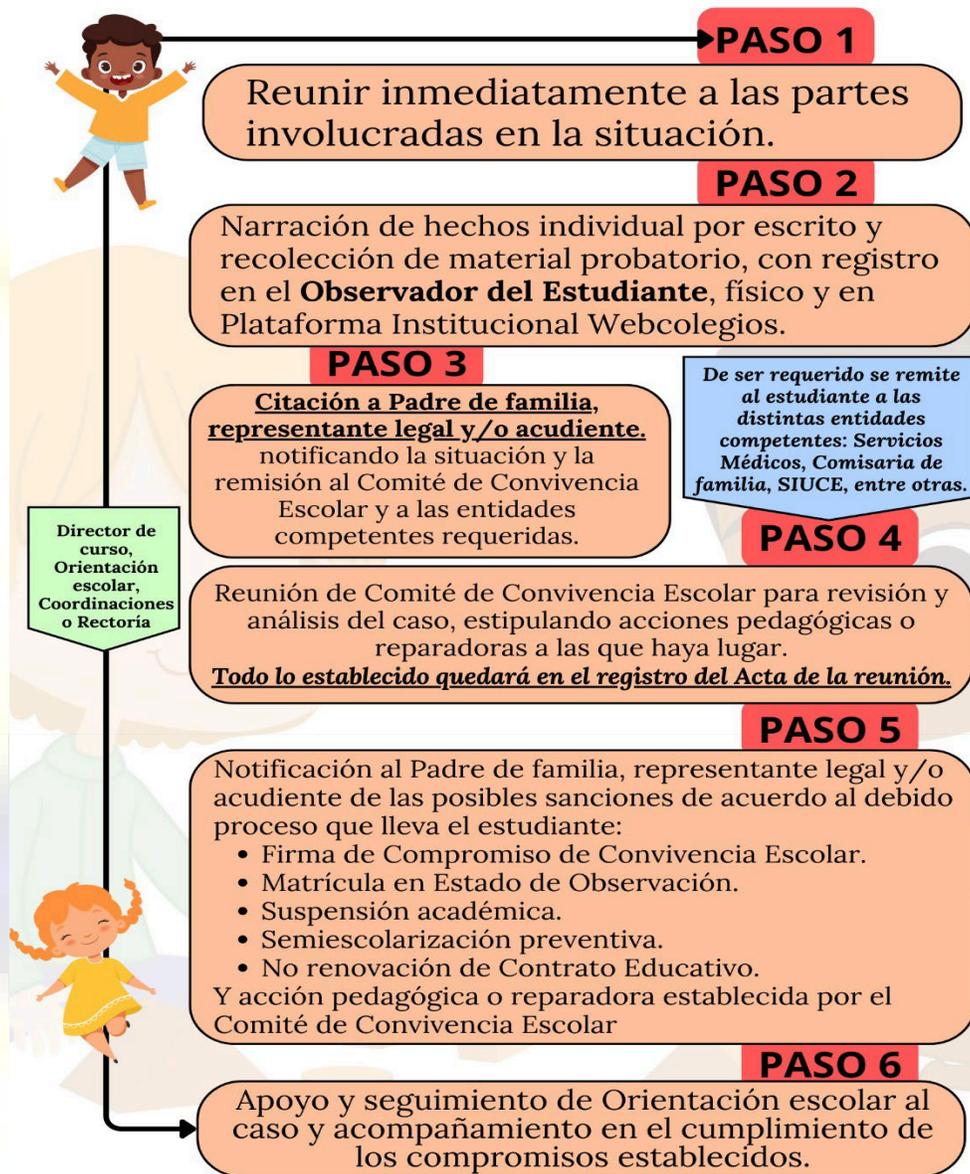
ARTÍCULO 100. SITUACIONES TIPO II.

Conforme al Decreto 1965 de 2013, corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- La reincidencia de situaciones Tipo I, evidenciando falta de compromiso y actitud de cambio del estudiante.

- Situaciones que afectan la dignidad, la moral, el buen nombre o la integridad física de algún miembro de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 101. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO II.



ARTÍCULO 102. ACCIONES PEDAGÓGICAS Y/O REPARADORAS PARA SITUACIONES TIPO II.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza, atendiendo al principio de oportunidad, establece en situaciones Tipo II, las siguientes acciones pedagógicas y/o reparadoras:

- Diálogo reflexivo entre las partes y el director de grupo, coordinación y/o directivo.

- Talleres grupales orientados al fortalecimiento de la convivencia pacífica, y la construcción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Elaboración de material visual publicitario, que aporte a la construcción del aprendizaje para la convivencia pacífica y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos dentro de la Comunidad Educativa.
- Apoyo a labores institucionales extracurriculares: gestión documental, organización, decoración, ornato, escuelas de formación, entre otros designados por el Comité de Convivencia Escolar y/o Consejo Directivo.
- Acciones de reparación y restablecimiento al bien o a la persona afectada de manera individual o pública, según sea el caso.
- Notificación y/o citación a padres de familia, representante legal y/o acudientes, mediante llamada telefónica, correo electrónico, Plataforma institucional Webcolegios o citación en físico.
- Reasignación de curso de acuerdo al grado al que pertenezca el estudiante, atendiendo al bienestar del menor y la sana convivencia del aula, sin representar vulneración en los Derechos Humanos de ninguna de las partes.
- Seguimiento y apoyo por Orientación escolar, en caso de ser necesario.
- Seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.

Parágrafo 8: Todo el debido proceso debe quedar registrado en el Observador del estudiante.

ARTÍCULO 103. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO II.

1. Reincidir en situaciones Tipo I, incumpliendo los compromisos, las acciones pedagógicas y/o reparadoras.
2. Asistir a establecimientos no apropiados como: bares, billares, juegos de azar y lugares de dudosa reputación portando el uniforme institucional.
3. Impedir mediante ruidos, risas, mofas, charla constante, señas y desorden, el normal y armónico desarrollo de las actividades académicas e institucionales.
4. Manipular y alterar el software, hardware y equipos tecnológicos y electrónicos de la Institución.
5. Hacer uso de oficinas, enfermería, cafetería, baños, aulas especializadas o cualquier otro lugar de la Institución con el fin de evadirse de clase.
6. Indisponer a los padres de familia, representante legal y/o acudientes con la Institución y viceversa emitiendo de manera bilateral información distorsionada.
7. Intentar o hacer fraude mediante copia, plagio, hurto de trabajos, suplantación en la Plataforma institucional Webcolegios y todo tipo de acciones tendientes a alterar el propósito evaluativo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
8. Participar en escándalos públicos, dentro y fuera de la Institución degradando el buen nombre de la misma, con actitudes no acordes a la filosofía institucional.
9. Utilizar el nombre de la Institución para realizar actividades y eventos de carácter pecuniario, afectando su buen nombre.
10. Causar daño a los materiales, instalaciones, zonas comunes, enseres, entre otros.
11. Hacer uso inadecuado de balcones, barandas, ventanas, bigas, rejas, puertas, muros, canchas, tarima, ventiladores, puestos, entre otros; poniendo en riesgo su integridad y/o la de sus compañeros.

12. Hacer uso de los elementos de trabajo como lápices, reglas, tajalápices, tijeras, colores, compás con el fin de agredir a sus compañeros.
13. Practicar juegos bruscos, agresivos y peligrosos entre estudiantes en cualquier espacio de la Institución.
14. Dañar, rayar o perder libros, cuadernos o cualquier material educativo que pertenezca cualquier miembro de la Comunidad Educativa (**se tendrán diez días hábiles para la reposición de dicho elemento**).
15. Evadirse de la Institución, sin la debida autorización.
16. Tomar, sustraer o esconder objetos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin previa autorización.
17. Realizar, encubrir o fingir conductas afectivas sexualizadas, obscenas, grotescas o vulgares, frente a los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente la primera infancia; así como las relaciones de pareja no autorizadas por los padres de familia y representante legal, o las contempladas dentro de la Legislación colombiana. La reiteración en esta falta dentro y fuera de la Institución portando el uniforme es causal para la terminación del Contrato educativo vigente.
18. Pertenecer o promover grupos, culturas u organizaciones que atenten contra el buen nombre y funcionamiento de la Institución.
19. Irrespetar mediante burlas, bromas o comentarios discriminatorios a personas en condición de discapacidad o talento excepcional, afrocolombianos, indígenas, extranjeros o integrantes de alguna etnia, con orientación sexual o identidad de género diversa o perteneciente a minorías religiosas.
20. Fomentar o realizar cualquier conducta de maltrato físico, verbal o psicológico hacia cualquier integrante de la Comunidad Educativa, dentro y fuera de la Institución o mediante redes sociales.
21. Realizar actos de violencia escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying) que no se tipifiquen por la legislación colombiana como delito.
22. Demostrar desacato, displicencia, actitud desafiante y/o alzar la voz hacia algún miembro de la Comunidad Educativa; incluyendo apodos, gestos, sátiras y modales no apropiados.
23. Incumplir órdenes dadas por un docente o directivo, siempre y cuando la exigencia no lesione física o moralmente al estudiante.
24. Jugar con balones, botellas o elementos en cualquier espacio de la Institución que puedan generar lesiones a la integridad física de algún miembro de la Comunidad Educativa.
25. Dar uso inadecuado a los extintores, alcohol o gel antibacterial, colocando en riesgo su integridad o la de sus compañeros.
26. Portar o divulgar libros, folletos, revistas, material audiovisual con contenido que incite a las adicciones, sustancias psicoactivas, pornografía, lesiones, entre otros.
27. Incumplir con las oportunidades de mejora establecidas en el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE), como Planes de Recuperación y Mejoramiento (PRM).
28. No ingresar a la Institución educativa por voluntad propia, sin conocimiento de los padres de familia, representante legal y/o acudientes. **La Institución se exige de cualquier responsabilidad del estudiante.**
29. Organizar o propiciar apuestas o juegos de azar dentro de la Institución.
30. Usar objetos distractores como celulares, elementos tecnológicos, juguetes o juegos que impidan el óptimo desarrollo de las clases y actividades institucionales. **En caso de pérdida o daño de éstos, la responsabilidad es exclusivamente del estudiante y del padre de familia, representante legal y/o acudiente que autoriza el porte.**

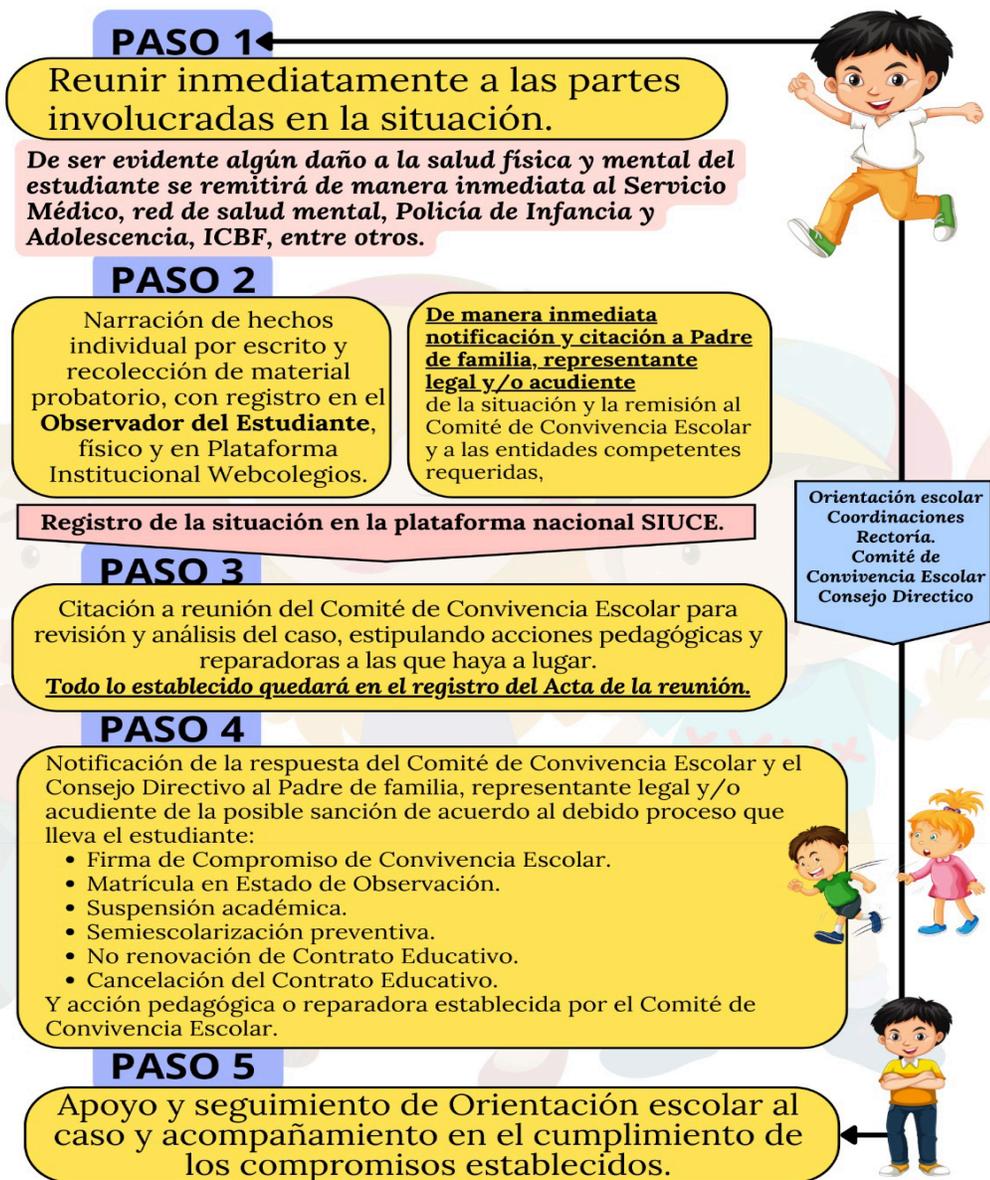
31. Dar versión errónea de sus acciones o conductas disruptivas, ante el desarrollo del debido proceso.
32. Romper o dañar material evaluativo de manera irrespetuosa frente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
33. Difundir o propiciar información proselitista, política, religiosa o de movimientos que distorsionen el sentido de la ética, la moral y el concepto de los valores en la institución.
34. Emplear el baño, aulas, o cualquier otro espacio de la Institución para realizar actividades peligrosas, obscenas, grotescas, morbosas o soeces, que puedan atentar contra la integridad propia o de sus compañeros.
35. Publicar en redes sociales material audiovisual de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sin autorización o fin educativo.
36. Atentar contra la integridad y dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa a través de mensajes de texto, fotos, videos, redes sociales o llamadas telefónicas.
37. Fomentar o incitar a la práctica de fenómenos psíquicos o parapsicológicos que afecten la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
38. Suplantar o ayudar a suplantar la identidad de otra persona en cualquier modalidad.
39. Hacer uso inapropiado de datos y códigos virtuales de uso institucional (correo corporativo, contraseñas y Plataforma Institucional Webcolegios).
40. Conflictos interpersonales manejados inadecuadamente, pueden ser discusiones, riñas entre compañeros que involucran agresiones verbales y/o físicas, dentro y fuera de la Institución, incluyendo las redes sociales o espacios virtuales.
41. Incitar a enfrentamientos o peleas dentro y fuera de la Institución.
42. Reiterado incumplimiento en la presentación personal, forma de llevar el cabello, vello facial, uso de maquillaje y porte adecuado del uniforme.
43. Lanzarse harina, huevos, agua, o cualquier otro material dentro o fuera de la Institución portando el uniforme.
44. Mostrar irrespeto a los símbolos patrios, institucionales, así como los principios y creencias de fe.
45. Fomentar o realizar actos de soborno a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
46. Ocasionar lesiones personales, daños al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad alguna a las partes involucradas.
47. Tener actitud apática y de indiferencia ante los llamados de atención, haciendo caso omiso a las recomendaciones y sugerencias dadas.
48. Portar, comercializar y/o consumir cigarrillos en cualquiera de sus presentaciones dentro de la Institución o fuera de ella portando el uniforme.
49. Evadirse de las actividades institucionales (Día olímpico, salida pedagógica, eventos lúdico deportivos y demás salidas programadas por la Institución).
50. Realizar ventas, rifas o cualquier actividad de tipo comercial dentro de la Institución.
51. Escribir o permitir que le escriban cualquier tipo de mensaje en el uniforme, cuadernos, entre otros.
52. Tener complicidad en cualquier falta cometida por otro compañero.
53. Manipular o aprovecharse de los estudiantes del mismo grado o de otros grados para degradar su dignidad, estabilidad física, psicológica, mental, espiritual, emocional o moral.
54. Ingresar o salir de la Institución por lugares diferentes a la entrada principal.

55. Crear falsas alarmas tendientes a generar pánico colectivo, tales como: activar sin autorización las alarmas, estallar fulminantes, provocar quemaduras de basuras, enrarecer el ambiente con sustancias de olor desagradables, o gritos de evacuación.
56. Causar daño en bien ajeno, portando el uniforme o representando a la Institución.
57. Dar mal uso del puesto que le fue asignado al inicio del año escolar para cualquier otra función diferente a la requerida. Siendo los puestos un bien institucional, es prohibido rayar, colocar calcomanías, stickers, pinturas, esmaltes, marcadores, correctores, tintas o cualquier otro elemento que deteriore la naturaleza y presentación original de éste. **El puesto debe entregarse en las condiciones en que fue recibido, en caso contrario se debe asumir los costos a los que haya lugar por parte del padre de familia, representante legal y/o acudiente.**
58. Negarse a firmar las anotaciones en el observador realizadas por docentes o directivos.
59. Ingresar a la institución con sustancias químicas (aerosoles, desodorantes, perfumes) que perturben la tranquilidad académica, y/o sean utilizados para crear situaciones que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
60. Apropiarse de los medicamentos personales de los compañeros, para hacer uso de los mismos de forma irresponsable.
61. Todas las demás que no estén estipuladas aquí, pero que a juicio del Comité de Convivencia Escolar se consideren faltas Tipo II.

ARTÍCULO 104. SITUACIONES TIPO III.

Conforme al Decreto 1965 de 2013, 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 II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente. Estas deben ser informadas a las autoridades competentes, dando estricto cumplimiento a los artículos 18 y 44 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, así como a la Ley de los garantes, artículo 25 del Código Penal, Ley 599 de 2000, donde habla expresamente del trato negligente, omisión y complicidad.

ARTÍCULO 105. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO III.



Parágrafo 9: Las situaciones Tipo III son causales de cancelación inmediata del Contrato educativo.

ARTÍCULO 106. ACCIONES PEDAGÓGICAS Y/O REPARADORAS PARA SITUACIONES TIPO III.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza, atendiendo al principio de oportunidad, establece en situaciones Tipo III, las siguientes acciones pedagógicas y/o reparadoras:

- Espacio de reflexión entre las partes involucradas y directivos.
- Establecer las acciones de reparación y restablecimiento, con acompañamiento de orientación escolar y el Comité de Convivencia Escolar.

- Atención inmediata en caso de ser necesario, de la salud física y mental de los involucrados, garantizando su integridad.
- Remisión a entidades competentes, con seguimiento del caso.
- Elaboración de material visual publicitario, que aporte a la construcción del aprendizaje para la convivencia pacífica y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos dentro de la Comunidad Educativa.
- Notificación y/o citación a padres de familia, representante legal y/o acudientes, de manera inmediata.
- Apoyo a labores institucionales extracurriculares: gestión documental, organización, decoración, escuelas de formación, entre otros designados por el Comité de Convivencia Escolar y/o Consejo Directivo.
- Seguimiento y apoyo por Orientación escolar.
- Seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.

Parágrafo 10: Todo el debido proceso debe quedar registrado en el Observador del estudiante.

ARTÍCULO 107. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO III.

1. Reincidir en situaciones Tipo II.
2. Ingresar a la Institución presumiblemente bajo el estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, energizantes, estimulantes o alucinógenas; teniendo en cuenta el marco normativo en Colombia que prohíbe a los niños, niñas y adolescentes comercializar, distribuir, tener, almacenar, portar o consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, psicotrópicas, estimulantes o alucinógenas que afecten su salud.
3. Portar, comercializar y/o consumir bebidas alcohólicas en cualquiera de sus presentaciones dentro de la Institución o fuera de ella portando el uniforme.
4. Comercializar, distribuir, tener, almacenar, portar, consumir o inducir al consumo de sustancias psicoactivas, psicotrópicas, estimulantes, inhalantes, alucinógenas o psiquiátricas sin prescripción médica que afecten la salud.
5. Portar y/o usar de armas y elementos corto punzantes, detonantes y otros que puedan afectar la integridad física.
6. Participar en escándalo público, mostrando actitudes y comportamientos que influyan negativamente en la Comunidad Educativa; que afecten la vida y moral de las personas, así como la imagen de la Institución.
7. Agredir de manera física ocasionando lesiones a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, puede ser con su propio cuerpo u objetos como chapas, hebillas, manoplas, cadenas, taches, palos, entre otros.
8. Participar en actos de vandalismo contemplados en la legislación colombiana, dentro y fuera de la Institución.
9. Manifestar conductas como extorsión, injuria, calumnia, amenaza, agresión verbal, física cualquier integrante de la Comunidad Educativa, dentro o fuera de la Institución.
10. Practicar o fomentar cualquier clase de rito o reto viral que atente contra la integridad humana.
11. Emplear o postear los símbolos institucionales para crear contenido que incite al detrimento del buen nombre del Colegio Cooperativo Comunal de Funza o la Cooperativa de Educación de Funza - CODEFUNZA. Así mismo, el realizar comentarios en redes sociales que alienten dichas publicaciones.

12. Exender, negociar y/o comercializar sustancias psicoactivas o estupefacientes dentro de la Institución o fuera portando el uniforme.
13. Hurtar, incitar o facilitar la extracción de documentos y objetos propios de la Institución o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa con el ánimo de apropiarse de ellos.
14. Incurrir o incitar en actos que de una u otra manera atenten contra el derecho a la vida, incluidas las conductas punibles, delincuenciales o inapropiadas de los fenómenos de moda o grupos urbanos.
15. Manipular, coaccionar e inducir a algún estudiante a participar en grupos urbanos, subculturas, tribus urbanas y cultos, que atenten contra el derecho a la vida y la dignidad de los niños, niñas y adolescentes.
16. Cometer o incitar a delitos de falsedad y fraude en documentos institucionales como recibos de pago, certificados de estudio, informes académicos, entre otros.
17. Presentar por parte del representante legal o asociado, documentación falsificada en el momento de la matrícula o renovación de ésta.
18. Hacer uso de las redes sociales, acciones denigrantes, apodos y pasquines para degradar desafiar o amenazar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa; contemplada dentro de la legislación colombiana como acción punible.
19. Ausentarse de la Institución o de actividades institucionales programadas fuera de ésta, sin autorización de las directivas.
20. Intimidar, sobornar, amedrantar dentro o fuera de la institución a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
21. Ingresar a la Institución material pornográfico, para su venta o socialización presuntamente induciendo a la pornografía infantil, con el agravante de manipular menores de edad.
22. Ser autor, coautor o partícipe de actos que se constituyen como punibles de acuerdo a la legislación colombiana.
23. Usar la fuerza y la violencia contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, generándole incapacidad médica.
24. Tener relaciones sexuales dentro de las instalaciones de la Institución.
25. Aquellos actos punibles en la legislación penal y las leyes colombianas, y otras que no estén tipificadas en la legislación colombiana, ni estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar, pero que a criterio del Consejo Directivo se consideran faltas Tipo III.

ARTÍCULO 108. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA TIPOLOGÍA DE LA SITUACIÓN.

Se determinará el tipo de la situación de conformidad con los siguientes criterios:

- El grado de culpabilidad.
- La tipificación y los agravantes de la situación.
- El grado de perturbación del proceso formativo del estudiante.
- Si el estudiante desempeña un cargo dentro del Gobierno escolar de la Institución, o desempeña un cargo que implique la representación de la Institución educativa.
- La trascendencia social e institucional de la situación o el perjuicio causado.
- La concurrencia o reincidencia en la conducta.
- Edad y grado escolar del estudiante.

- Las circunstancias, el nivel de aprovechamientos de la confianza que la Institución ha depositado en el estudiante y el grado de participación en la situación.
- Los motivos determinantes en el comportamiento.
- Si en la situación hubo intervención de varios miembros de la Comunidad Educativa.
- Las pruebas recaudadas, narración escrita y documentos que soporten la información.
- El proceso que se ha registrado en el observador del estudiante.
- El rendimiento académico del estudiante.
- El incumplimiento de compromisos adquiridos y/o la reincidencia en faltas.
- La proporcionalidad e idoneidad de la acción en relación con la falta.
- El efecto perturbador o nocivo de la situación en medio cuyo uso pudiera resultar peligroso para el común de las personas.

Parágrafo 11: Las sanciones, acciones pedagógicas y/o reparatoras son acordes a la tipificación de la situación cometida y el debido proceso que tenga el estudiante a la fecha; por lo tanto, el Comité de Convivencia Escolar revisa y analiza los casos remitidos de manera individual.

ARTÍCULO 109. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.

Aquellas que disminuyen la responsabilidad en la situación cometida son:

- La edad, desarrollo mental, psicoafectivo y volitivo del estudiante.
- Buen comportamiento anterior a la falta.
- No haber estado involucrado en procesos convivenciales.
- Haber sido inducido u obligado a realizar dicha situación.
- Aceptar voluntariamente la comisión de la situación, siempre y cuando no se trate de reincidencia.
- Haber actuado en defensa de derechos personales o colectivos.

ARTÍCULO 110. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

Aquellos hechos que hacen más grave la calificación de una situación son:

- La reincidencia en el incumplimiento de los deberes y los compromisos contraídos, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia escolar.
- El efecto perturbador o nocivo de la situación en medio cuyo uso pudiese resultar peligroso para el común de las personas.
- Cometer la falta, conociendo el proceso que registra en el observador del estudiante.
- Haber premeditado la situación con la complicidad o coparticipación de otros estudiantes.
- La manifestación clara e inequívoca de obrar de mala fe o la voluntad manifiesta de haber querido causar daño a algún miembro de la Comunidad Educativa.
- Negación de la falta cometida, actuando de manera desafiante y/o displicente.
- Cometer la falta con apoyo de compañeros de menor edad al autor o un grado académico inferior.

- Eludir la responsabilidad en la situación o atribuírsela injustificadamente a otra persona.

ARTÍCULO 111. CRITERIOS DEL PROCESO CONVIVENCIAL.

1. El estudiante que intervenga en una acción de convivencia, será tratado con respeto y dignidad, atendiendo al debido proceso establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
2. El estudiante a quien se atribuya una situación convivencial, se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad
3. Durante todo proceso convivencial, toda duda razonable se resolverá a favor del estudiante inculpado cuando no haya modo de eliminarla.
4. El estudiante involucrado en una acción convivencial dese ser investigado por la dependencia escolar competente, con observancia formal y material de las normas que determinan el debido proceso, en los términos establecidos por este Manual de Convivencia Escolar.
5. Durante el debido proceso convivencial el estudiante tiene derecho a la defensa.
6. Los estudiantes involucrados en un proceso convivencial serán tratados de manera equitativa, sin establecer diferencias discriminatorias.
7. Las acciones pedagógicas y/o reparadoras tienen una función preventiva, formativa, correctiva y de sanción, para garantizar la efectividad de los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
8. Las sanciones, acciones pedagógicas y/o reparadoras son acordes a la tipificación de la situación cometida y el debido proceso que tenga el estudiante a la fecha.
9. En la interpretación y aplicación de las normas convivenciales, la dependencia escolar debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la búsqueda de la verdad y el cumplimiento de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ARTÍCULO 112. PRINCIPIO DEL DERECHO A LA DEFENSA.

1. Ser oído en versión libre, en cualquier paso del debido proceso.
2. Presentar las solicitudes que considere necesarias para garantizar el debido proceso de la actuación convivencial o académica.
3. Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas.
4. Rendir narración escrita de manera formal y libre.
5. Impugnar y sustentar las decisiones cuando hubiere lugar a ello.
6. Obtener acceso a las decisiones tomadas, de su competencia.
7. Presentar recursos de reposición o apelación, antes de quedar en firme la decisión.

ARTÍCULO 113. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD.

Está exento de responsabilidad convivencial el estudiante que realice la conducta en las siguientes condiciones:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito
2. Por insuperable coacción ajena o miedo insuperable.

ARTÍCULO 114. REPORTE DE CASOS DE CONVIVENCIA.

El informe o reporte de casos de convivencia, será interpuesto por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ante el director de grupo y/o la coordinación de convivencia, aportando evidencias que sustenten la situación.

ARTÍCULO 115. INDAGACIÓN PRELIMINAR.

Ante el reporte convivencial de estudiantes o informe presentado de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, se iniciará una indagación preliminar, que tendrá como fin, verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de situación convivencial, y esclarecer las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió.

La indagación preliminar deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación del reporte convivencial de estudiantes y recaerá únicamente sobre aquellos hechos expuestos en el reporte, informe o denuncia presentada o sobre aquellos que sean conexos y sirvan de apoyo al esclarecimiento de la situación.

ARTÍCULO 116. PLURALIDAD DE SUJETOS ACTIVOS EN LA COMISIÓN DE LA SITUACIÓN.

Cuando se adelante indagación preliminar ante la comisión de una situación convivencial, en la que hubiese intervenido varios estudiantes y solamente se lograra individualizar, o identificar a uno de alguno de ellos, se podrá dar inicio a la investigación contra los autores identificados, sin perjuicio de que la Institución pueda continuar la investigación convivencial una vez identificados la totalidad de los estudiantes involucrados, pudiendo unificar las actuaciones posteriormente para encauzar la investigación bajo un mismo proceso convivencial.

ARTÍCULO 117. INVESTIGACIÓN CONVIVENCIAL.

La investigación convivencial tiene como objeto, verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de situación convivencial, esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió, el perjuicio causado con la situación y la responsabilidad del investigado.

Contenido del acto de apertura

La decisión que ordena abrir la investigación convivencial deberá contener:

- La identidad del estudiante señalado como posible autor de los hechos.
- Breve descripción de los hechos ocurridos.
- Definición de la situación presuntamente ocurrida.
- Acreditar la calidad de estudiante del implicado con la Secretaría Académica.

- Incorporar a la investigación los antecedentes convivenciales del estudiante investigado, teniendo en cuenta los registros en el Observador estudiantil de la Plataforma institucional Webcolegios.
- Notificar a los padres de familia, representante legal y/o acudiente la apertura de la investigación convivencial.
- Disponer el archivo de la investigación en el evento de que no existiera merito legal o prueba suficiente para formular cargos a los implicados.
- Formular resolución sancionatoria, si hubiere lugar, de conformidad con el material probatorio y a la luz de las disposiciones propias del debido proceso.

ARTÍCULO 118. RECAUDO DE MATERIAL PROBATORIO.

En todo caso, tanto en la investigación preliminar como en la investigación convivencial, será el director de grupo y coordinaciones, los competentes para recaudar el material probatorio que verifique la ocurrencia del hecho objeto de investigación y ayuden al esclarecimiento de los hechos.

Parágrafo 12: La renuencia por parte del estudiante investigado o sus padres de familia, representante legal y/o acudiente, es decir, la no asistencia ante las citaciones que la Institución realice dentro del marco del proceso convivencial a presentar narración de hechos, no interrumpe el trámite de la actuación.

ARTÍCULO 119. EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CONVIVENCIAL Y FALLO.

Cuando se haya recaudado la prueba que permita aplicar la sanción de fondo o vencido el término de la investigación, dentro de los cinco (5) días siguientes. El Comité de Convivencia Escolar en reunión formal, evaluará el mérito de las pruebas recaudadas y formulará la sanción, acción pedagógica y/o reparadora contra el estudiante investigado u ordenará el archivo de la actuación según corresponda.

Contenido del fallo

- La identificación del estudiante.
- Un resumen de los hechos ocurridos.
- Seguimiento que ha realizado la Institución, mediante llamados de atención, compromisos, citaciones a padres de familia, representante legal y/o acudiente, actividades realizadas por el director de grupo y demás, de acuerdo al registro en el Observador estudiantil de la Plataforma institucional Webcolegios
- Síntesis de las pruebas recaudadas.
- Resumen de versiones libres rendidas por el estudiante investigado.
- Disposiciones convivenciales infringidas, atenuantes y agravantes aplicados al caso.
- Consideraciones del caso y análisis jurídico, explicación de criterios tenidos en cuenta para la aplicación de la sanción, acción pedagógica y/o reparadora.
- Emisión de la notificación del Comité de Convivencia Escolar y/o Consejo Directivo.
- Notificación personal en donde consta fecha, firma e identificación de los padres de familia, representante legal y/o acudiente del estudiante sancionado.

- La Institución solicitará que el estudiante sea acompañado en el proceso por el padre de familia, representante legal y/o acudiente para que de esta manera mejore su actitud y convivencia en comunidad.

ARTÍCULO 120. ARCHIVO DEFINITIVO.

En cualquier etapa de la investigación convivencial en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no estaba prevista en el Manual de Convivencia Escolar como situación convivencial, que el estudiante investigado no la cometió, que existe una justa causa de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguir, la dependencia competente, mediante decisión motivada, declarará y ordenará el archivo definitivo de lo adelantado hasta entonces.

ARTÍCULO 121. ARCHIVO DE REPOSICIÓN.

El recurso procede contra la resolución que decide sanción, acción pedagógica y/o reparadora; que será única en instancia, deberá interponerse personalmente y por escrito por el padre de familia, representante legal y/o acudiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación personal del fallo, se entregará en la secretaria académica de la Institución y se sustentará expresando de manera concreta los motivos de inconformidad indicando el nombre y el lugar de residencia actual, número de identificación personal; este recurso se aplica ante el Consejo Directivo. Transcurrido este término, sin que se hubiera interpuesto los recursos procedentes, la decisión quedará en firma y en consecuencia la Institución dará cumplimiento del fallo.

ARTÍCULO 122. NO PROCLAMACIÓN EN CEREMONIA DE GRADO.

Los estudiantes de grado noveno y undécimo que firmen Matrícula en Estado de Observación, pierden de manera simultánea el derecho a proclamarse en ceremonia de grado, sin excepción; recibiendo en merito sus documentos en la secretaria académica de la Institución.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE VALORACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza, realiza seguimiento al registro en el observador del estudiante, para determinar su valoración en convivencia al finalizar cada periodo académico.

ARTÍCULO 123. VALORACIÓN DE CONVIVENCIA.

La valoración de convivencia está directamente relacionada con el respeto de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, el cumplimiento de los deberes, el aporte a la convivencia pacífica, el respeto y acatamiento a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar y el actuar académico del estudiante.

ARTÍCULO 124. CRITERIOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO EN CONVIVENCIA.

VALORACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADOR DE DESEMPEÑO
Superior	<ul style="list-style-type: none">➤ Su comportamiento y actitud son ejemplo para la Comunidad Educativa.➤ No registra anotaciones de procesos convivenciales, en el Observador del estudiante.	Respeta y vela por el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar dentro y fuera de la Institución.
Alto	<ul style="list-style-type: none">➤ Registra máximo dos (2) anotaciones en el Observador del estudiante, Tipo I.➤ Demuestra un cambio asertivo ante los llamados de atención verbales o escritos.	Acata las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar dentro y fuera de la Institución.
Básico	<ul style="list-style-type: none">➤ Registra máximo tres (3) anotaciones en el Observador del estudiante, Tipo I.➤ Registra en el Observador del estudiante anotaciones Tipo II, demostrando actitud de cambio que favorece la convivencia pacífica.➤ Cuando el Consejo Académico y/o Comité de Convivencia Escolar lo establezcan dentro del debido proceso.	Identifica las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, requiriendo fortalecer su cumplimiento y compromiso dentro y fuera de la Institución.
Bajo	<ul style="list-style-type: none">➤ Registra anotaciones en el Observador del estudiante, por reincidencias en situaciones Tipo I.➤ Registra en el Observador del estudiante reincidencia en anotaciones Tipo II.➤ Registra en el Observador del estudiante anotaciones Tipo III.	Demuestra falencias para cumplir a cabalidad las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar dentro y fuera de la institución, afectando en ocasiones su entorno educativo.

	➤ Cuando el Consejo Académico y/o Comité de Convivencia Escolar lo establezcan dentro del debido proceso.	
--	---	--

Parágrafo 1: Al finalizar el periodo académico, cada director de grupo revisará el Observador del estudiante para establecer la valoración en convivencia, teniendo en cuenta las indicaciones establecidas por coordinaciones.

Parágrafo 2: Cuando un estudiante sea valorado en convivencia con desempeño bajo, el padre de familia, representante legal y/o acudiente debe realizar acompañamiento permanente al estudiante, en corresponsabilidad al cumplimiento de los compromisos adquiridos con la Institución.

Parágrafo 3: Desde coordinación de convivencia se establece el Plan de Mejoramiento y Recuperación (PRM) al finalizar cada periodo académico, con el fin de subsanar la falta cometida, mediante acciones pedagógicas y reparadoras que generen conciencia y compromiso de cambio, para fortalecer la convivencia pacífica y la construcción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

CAPÍTULO XIV

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y MANEJO PARA EL BIENESTAR INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 125. RED DE SALUD MENTAL.

Medida que se adopta, para permitir el uso de las rutas de atención a estudiantes con situaciones descritas en las problemáticas de la red de salud mental del municipio en atención a:

- Conductas suicidas.
- Consumo de spa.
- Violencia intrafamiliar.
- Abuso sexual.

La Institución busca salvaguardar la integridad del estudiante por lo cual brinda primeros auxilios psicológicos de manera inmediata, con remisión a urgencias y a las entidades competentes del municipio. En estos casos se notifica y cita de al padre de familia, representante legal y/o acudiente de manera inmediata, dando celeridad al proceso. Orientación escolar realizará el seguimiento y monitoreo del caso.

Parágrafo 1: La Ruta de Atención de estas situaciones estará atenta a las actualizaciones dadas por el Comité municipal, Comisarías de familia y demás integrantes del mismo.

ARTÍCULO 126. SEGURIDAD VIAL.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza, adopta el programa de PLAN DE SEGURIDAD VIAL INSTITUCIONAL aprobado por Secretaría de Movilidad en adjunto al Proyecto Transversal de “Educación en Transito y Educación Vial” establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) en vigencia del año lectivo. En adición, lo socializa con la Comunidad Educativa para el óptimo cumplimiento de las normas y recomendaciones establecidas.

En concordancia con las directrices de la administración municipal, se adoptarán las recomendaciones dadas en capacitaciones a nuestra Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 127. ORIENTACIÓN ESCOLAR.

Adopción de los estamentos por los cuales, todos los miembros de la Comunidad Educativa podrán ser abordados por la orientación escolar en atención de remisión de padres de familia, representante legal y/o acudiente, docentes, estudiantes, directivos o administrativos. Lo anterior, con consentimiento informado previo de los partes.

La atención de orientación escolar, permitirá la remisión a cualquier estamento o autoridad competente de acuerdo a la potestad del profesional a cargo. Los procesos de orientación escolar, tendrán ánimos confidenciales, y solo serán socializados por necesidad con la rectoría.

Desde el área de orientación escolar se dirigen los programas de:

- Orientación vocacional.
- Proyecto de vida y educación socioemocional.
- Servicio social obligatorio de los estudiantes.
- Educación sexual.
- Plan individual de ajustes razonables (PIAR).
- Programas de promoción y prevención en salud mental.

Parágrafo 2: La atención por parte de orientación escolar no corresponde a ninguna intervención de carácter terapéutico, sino de acompañamiento pedagógico, esta dependencia remitirá a los profesionales en salud que sean requeridos de acuerdo al caso.

ARTÍCULO 128. ENFERMERÍA.

El área de enfermería esta designada para prestar primeros auxilios básicos a la Comunidad Educativa, apoyar programas de promoción y prevención en salud de acuerdo a las necesidades de la Institución y realizar tamizajes de salud para la población estudiantil. Será la encargada de remitir en caso de ser necesario los estudiantes al servicio en salud del municipio, informando previamente a los padres de familia, representante legal y/o acudiente.

Pautas para la atención de casos

1. En aula:
 - El docente entrega pasaporte azul al estudiante.
 - Enfermería realiza valoración y atiende según protocolo establecido por la Institución.
 - Según el caso, la atención aproximada será de 15 minutos.
 - Enfermería realiza acompañamiento de retorno al aula.
 - Es importante que el docente verifique el retorno al aula del estudiante.

2. Descansos:
 - El docente realiza acompañamiento en el traslado del estudiante a enfermería.
 - El docente debe reportar a enfermería lo sucedido con el estudiante.
 - Enfermería realiza valoración y atiende según protocolo establecido por la Institución.
 - Según el caso la atención aproximada será de 15 minutos.

3. Eventos adversos que impliquen alteraciones de salud o lesiones:
- El docente informa a coordinación de convivencia y enfermería para atención inmediata en el sitio.
 - El docente debe despejar el sitio, evitando la aglomeración.
 - Solicitar de inmediato camilla, en caso de ser necesario.
 - El docente debe reportar a enfermería lo sucedido con el estudiante.
 - Enfermería realiza valoración y atiende según protocolo establecido por la Institución.
 - Enfermería informa a rectoría, coordinación de convivencia, docente, padres de familia, representante legal y/o acudientes, en caso de ser necesario.
 - El estudiante se traslada de inmediato al servicio de salud del municipio con la póliza estudiantil en compañía del personal de enfermería, directivo, y/o padre de familia, representante legal y/o acudiente.

Parágrafo 3: Enfermería realiza acompañamiento al estudiante en el servicio de salud del municipio hasta que se presente el padre de familia, representante legal y/o acudiente.

Parágrafo 4: Enfermería realiza seguimiento y monitoreo a los casos de accidentes escolares y laborales presentados en la Institución.

Indicaciones generales

- Los estudiantes deben portar el pasaporte azul para acceder al servicio de enfermería.
- Enfermería no está autorizada para administrar medicamentos sin una orden médica y correo informativo de padres de familia, representante legal y/o acudiente autorizando.
- La atención por estudiante será aproximadamente de 15 minutos de acuerdo al criterio de enfermería, tiempo en el cual el estudiante debe retornar a sus actividades académicas o en caso de ser necesario retirado de la Institución por su padre de familia, representante legal y/o acudiente. El estudiante solo podrá salir de la Institución con un adulto responsable o en su defecto bajo autorización enviada por correo electrónico a coordinación de convivencia.
- El padre de familia, representante legal y/o acudiente deberá garantizar el acceso a los servicios de salud cuando el estudiante lo requiera, informando con los debidos soportes actualizados el proceso médico y/o recomendaciones para el estudiante.
- El padre de familia, representante legal y/o acudiente debe acatar las recomendaciones dadas por enfermería, de acuerdo a lo observado en los tamizajes realizados, en pro del bienestar y salud del estudiante.

Parágrafo 5: En caso de enfermedad, malestar general y/o síntomas respiratorios o gripales, el estudiante debe permanecer bajo cuidado en casa, por parte de sus padres de familia, representante legal y/o acudiente, reportando a coordinación de convivencia.

Parágrafo 6: Los retiros de estudiantes de la Institución por situaciones de salud, deben estar autorizados por enfermería y/o directivos, respetando el conducto regular establecido, bajo ningún caso es válida la llamada del estudiante, sin el “triage” realizado por enfermería.

ARTÍCULO 129. INGRESO DE PARTICULARES, PADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES, ASOCIADOS, ESTUDIANTES Y COLABORADORES.

Por la cual se estima el protocolo de ingreso y salida de la Institución, en prioridad de la salud integral de los estudiantes de cualquier grado escolar, condiciones de seguridad por riesgo público de los colaboradores institucionales y preservación de bienes materiales de la Cooperativa.

Particulares

- Ingreso por recepción únicamente.
- Registro y entrega de cédula o documento que lo identifique para su ingreso.
- Ingreso posterior a autorización de la dependencia requerida.
- Tiempo de permanencia regulado.
- Debe portar carnet de visitante visible.
- Trasladarse solo al área autorizada, evitando desplazamientos por zonas de acceso restringido.
- Pueden ingresar de acuerdo a los horarios de atención de la dependencia requerida.

Padres de familia, representante legal y/o acudientes

- Ingreso por recepción o puerta grande bajo autorización de rectoría, orientación escolar o coordinaciones.
- Registro y entrega de cédula o documento que lo identifique para ingreso cuando se presenten a recepción.
- Ingreso posterior a autorización de la dependencia requerida.
- Tiempo de permanencia regulado.
- Debe portar carnet de visitante visible.
- Trasladarse solo al área autorizada, evitando desplazamientos por zonas de acceso restringido.
- Pueden ingresar de acuerdo a los horarios de atención de la dependencia requerida.
- Pueden tener contacto vigilado con los menores acudidos de acuerdo a su necesidad.

Asociados (consejeros)

- Ingreso por recepción únicamente.
- Registro y entrega de cédula o documento que lo identifique para ingreso.
- Tiempo de permanencia libre.
- Debe portar carnet de visitante visible.
- Trasladarse solo por áreas autorizadas, evitando desplazamientos por zonas de acceso restringido.

Estudiantes

- Ingreso de acuerdo a los horarios establecidos.
- Para salir antes del horario, requieren acompañamiento de un acudiente, enviando solicitud al correo de la coordinación de convivencia con antelación, para la debida autorización.

- Los estudiantes de preescolar y básica primaria requieren formación en el aula múltiple, con entrega y salida de acuerdo a la logística establecida por la Institución. En caso de lluvia los padres de familia, representante legal y/o acudientes podrán ingresar al aula de clase.
- Los estudiantes de básica secundaria y media técnica requieren formación en el aula múltiple y tienen salida de acuerdo a la indicación de coordinación de convivencia.
- Para los estudiantes que se retiran solos, los padres de familia, representante legal y/o acudientes deben remitir carta en físico a coordinación de convivencia autorizándoles la salida solos.
- Los estudiantes que se retiran en bicicleta, deben cumplir la normatividad del Plan de Seguridad Vial, la Institución no se hace responsable por la pérdida de alguna bicicleta, remitiendo que quien la ingresa deberá incluir los elementos de seguridad necesarios para evitar su hurto. Aplica para toda la Comunidad Educativa, estudiantes, padres de familia, acudientes, asociados, colaboradores.

Parágrafo 7: En la formación de ingreso y salida de estudiantes estarán acompañados permanentemente del docente que oriente la asignatura de la última hora de clase.

Colaboradores

- Ingreso por la puerta grande minutos antes del horario contractual.
- Tiempo de permanencia según horario contractual.
- Una vez se termina la jornada laboral, no se autoriza ingreso y/o retiro de material de cualquier tipo.

Parágrafo 8: Todos los colaboradores deben emplear para ingreso y salida de la Institución la tarjeta asignada del biométrico, teniendo en cuenta las indicaciones del memorando interno enviado desde el área de recursos humanos. Sin excepción.

ARTÍCULO 130. CAFETERÍA ESCOLAR.

Este servicio, se presta a estudiantes, colaboradores y demás miembros de la Comunidad Educativa en el horario establecido por la Institución. La prestación de este servicio se hará mediante licitación previa, ante la Cooperativa de Educación de Funza - CODEFUNZA, quienes avalan el contrato cumpliendo con las normas de higiene, precios y calidad de los productos.

Parágrafo 9: Los padres de familia, representante legal y/o acudientes, que requieran ingresar a la cafetería lo podrán hacer en el horario de 6:30 a.m. a 7:30 a.m. y de 3:30 p.m. a 4:00 p.m. evitando el desplazamiento y/o permanencia en zonas no autorizadas.

Parágrafo 10: Los estudiantes no podrán hacer uso de la cafetería en los horarios de clase, de presentarse esta situación se realizará el proceso convivencial según lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 131. OFICINAS Y AULA DOCENTE.

Estas oficinas y aulas, son el espacio en el que fungen los encargados de la administración y organización de la Institución y la Cooperativa, de allí que el ingreso a estas zonas debe ser con previa autorización, respetando el conducto regular, en las que se debe acatar las siguientes indicaciones:

- El respeto y la cortesía son pilares de la comunicación asertiva, por eso es vital importancia dirigirse a los colaboradores teniendo en cuenta esto. La circulación y/o desplazamiento debe hacerse con el prudente silencio y organización que amerita estos espacios.
- El ingreso al aula docente es restringido para estudiantes, padres de familia, representante legal y/o acudientes, salvo autorización previa de un docente que se encuentre en ésta.
- Los almuerzos y refrigerios solo recibirán en los horarios establecidos, debidamente marcados.
- En recepción no se permite recibir útiles escolares, trabajos o cualquier otro elemento que los estudiantes haya olvido en casa, ya que es obligación generar desde casa hábitos de organización y responsabilidad; ya que, no es obligación de la Institución hacer recepción de ningún elemento.
- Los elementos, equipos de las oficinas y de aula docente son de uso exclusivo de los colaboradores encargados de éstos, por lo cual no está autorizado su uso por otros colaboradores o miembros de la Comunidad Educativa sin previa autorización.
- Para la solicitud de permiso para celebrar los cumpleaños de algún estudiante se debe radicar una carta con cinco (5) días hábiles de antelación, en coordinación o rectoría; indicando fecha, hora, nombre e identificación de los dos (2) adultos responsables que van a asistir.

ARTÍCULO 132. ESPACIOS ACADÉMICOS.

Salvaguardando el normal desarrollo de los estudiantes, la Institución cuenta con aulas de clases, aulas especializadas, zonas verdes y espacios de circulación que son de uso, para favorecer su crecimiento académico y normal desarrollo. Por lo tanto, se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Cuidar y conservar los espacios y elementos que la Institución posee.
- Mantener un tono de voz moderado y respetuoso mientras se hace uso de las aulas.
- Seguir las indicaciones dadas por el docente y la persona a cargo de la actividad a desarrollar.
- Mantener un comportamiento acorde al lugar para evitar accidentes o posibles daños.
- Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la Institución.
- Es de vital importancia dejar los espacios aseados y organizados.
- No hacer uso de los espacios demarcados con señalización de reparación o aislamiento, evitando posibles accidentes.

ARTÍCULO 133. ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS.

Son espacios para el aprovechamiento del tiempo libre, en el que se generan hábitos de vida saludable contribuyendo al desarrollo psicológico y físico, a su vez fortaleciendo actitudes de responsabilidad, disciplina

y organización del tiempo libre en los estudiantes. Para participar de éstas se debe tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Solicitar y diligenciar el Formulario de inscripción en secretaría académica durante las fechas establecidas por la Institución.
- Los trajes, elementos, uniformes, transporte y demás que se generen en actividades dentro y fuera de la Institución serán asumidos por el padre de familia, representante legal y/o acudiente.
- Demostrar un comportamiento que permita el correcto desarrollo de las actividades propuestas en las que escuelas de formación.
- Cumplir a cabalidad con los horarios de entrada y salida establecidos para las escuelas de formación.
- Para garantizar el adecuado desarrollo y aprendizaje en la escuela de formación se debe asistir regularmente, por lo tanto, toda ausencia debe ser justificada.
- El uso de materiales y elementos que se les facilite durante el desarrollo de las actividades dentro de la escuela de formación, es responsabilidad del estudiante, de presentarse daños o pérdida de éstos, el estudiante junto con su padre de familia, representante legal y/o acudiente deberán reponerlo en los tiempos establecidos dentro del Manual de Convivencia Escolar.
- Es responsabilidad del estudiante adelantarse de las actividades académicas que se hayan desarrollo en su ausencia por ensayo o representación institucional.
- La permanencia del estudiante en la Institución en el horario antes y durante la escuela de formación, no le permite la circulación por zonas no autorizadas.

Parágrafo 11: Es responsabilidad del padre de familia, representante legal y/o acudiente verificar la asistencia puntual del estudiante a las escuelas de formación, la Institución presta sus espacios para que el estudiante permanezca en ella, mientras inicia la escuela de formación. Por lo cual, no se hace responsable de la salida de estudiantes antes de iniciar la escuela de formación.

Parágrafo 12: Las escuelas de formación se desarrollan en jornada extracurricular, por lo cual, no está permitido el ingreso o permanencia en la Institución de estudiantes que no hacen parte de éstas.

ARTÍCULO 134. SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Son espacios de formación complementaria que fortalecen los procesos académicos de la Institución, en el que se motiva mediante otros ambientes el aprendizaje significativo. La Institución elabora el plan operativo de las salidas pedagógicas teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Municipal.

Indicaciones

- Entregar en las fechas estipuladas el Formato de autorización diligenciado y firmado por el padre de familia, representante legal y/o acudiente a la persona delegada por la Institución para recibirlo.

- Informar con antelación al área de enfermería sobre alergias, cuidados especiales, administración de medicamentos, entre otros aspectos de vital importancia del estudiante.
- Cumplir con el horario e indicaciones dadas por la Institución mediante circular, para el buen desarrollo de la salida pedagógica.
- El estudiante debe asistir con el uniforme indicado en perfectas condiciones, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia escolar.
- Es rotundamente prohibido el porte, distribución y consumo de cualquier sustancia como: bebidas embriagantes, cigarrillos, inhaladores de vapor, energizantes, sustancias psicoactivas, medicamentos no prescritos, así mismo el llegar bajo el presunto efecto de los mismos.
- La salida de la Institución requiere de la colaboración permanente del estudiantado, por lo tanto, es imperativo que éstos acaten todas las indicaciones y ordenes que los docentes, directivos y personal logístico dan buscando salvaguardar la integridad de los estudiantes.

ARTÍCULO 135. REVISIÓN POR PRESUNTO PORTE DE ELEMENTOS NO AUTORIZADOS Y/O PÉRDIDA DE ELEMENTOS PERSONALES.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza en su afán de cuidar la integridad física y psicológica de los miembros de la Comunidad Educativa, propende acciones de prevención ante el posible ingreso de elementos, sustancias y otros que puedan poner en peligro la seguridad; y el bienestar propio y común; es de conocimiento que la primera autoridad competente para desarrollar la mencionada acción es la Policía de Infancia y Adolescencia o la autoridad competente, sin embargo, ante la necesidad de inmediatez o falta de acompañamiento de la autoridad competente, la Institución podrá proceder a la misma, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Para la revisión debe estar presente personero estudiantil y/o representante de los estudiantes, un directivo u orientación escolar, docente responsable de los estudiantes, representante de curso (cuando la revisión es grupal).
- Los estudiantes permanecen en contacto visual de sus pertenencias para garantizar que no fue hurtado, cambiado o sustraído ningún elemento sin su consentimiento.
- El personero estudiantil o representante de los estudiantes verificará que no se vulnere o irrespete la integridad o dignidad del estudiante, entre tanto, tampoco deberá darse ningún contacto físico entre las partes.
- Antes de ejecutarse una revisión por presunta pérdida de objetos personales, el estudiante implicado debe hacer una meticulosa revisión, iniciando en el último lugar en el que tuvo el objeto, en las dependencias directivas y consultando entre sus compañeros.
- El docente y directiva son quienes podrán verificar los contenidos de las pertenencias de los estudiantes.
- Una vez se requiera por sospecha que el estudiante porta en su ropa algún elemento inadecuado, el directivo o docente dará órdenes verbales con indicaciones propias de los movimientos o retiros que requiere para que el estudiante le fuera enseñando. Ejemplo: “por favor”, “retírese todo lo que tiene en sus bolsillos” y “enséñeme lo que tiene”.
- En caso de ser necesario la revisión se realizará en un espacio confidencial pero no privado, como una de las oficinas directivas.

- En caso de que el estudiante se niegue a la revisión, se retienen sus pertenencias y al menor; requiriendo la presencia de la autoridad competente y al padre de familia, representante legal y/o acudiente.

Parágrafo 13: El circuito cerrado de cámaras tiene como propósito el velar por la convivencia pacífica dentro de la Institución. La solicitud de revisión por parte de terceros estará sujeta a la autorización de la Cooperativa y se realizará bajo presuntos agravantes que lo ameriten.



CAPÍTULO XV

ESTRATEGIAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza, emplea las siguientes estrategias como medios autorizados de comunicación institucional aplicados al alcance de la Comunidad Educativa:

ARTÍCULO 136. PLATAFORMA INSTITUCIONAL WEBCOLEGIOS.

Es una herramienta digital e interactiva, donde los padres de familia, representante legal y/o acudientes, estudiantes, docentes y directivos pueden acceder a la información del estudiante a nivel académico y convivencial, además de las circulares emitidas por la Institución, cuenta con un buzón de mensajería inmediata. Siendo la herramienta de control parental actualizada de acceso permanente.

ARTÍCULO 137. CORREO CORPORATIVO.

Es un mecanismo de comunicación personal entre los miembros activos de la Comunidad Educativa, lo que facilita el proceso de interacción formal con las dependencias de la Cooperativa y la Institución. Por el cual se socializa información de cualquier proceso institucional, de componente académico, convivencial, administrativo y/o directivo.

DEPENDENCIA	CORREO
Rectoría	rectoria@codefunza.edu.co
Coordinación académica	coordinacionacademica@codefunza.edu.co
Coordinación de convivencia	coordinacionconvivencia@codefunza.edu.co
Orientación escolar	orientacionescolar@codefunza.edu.co
Secretaría académica	secretariaacademica@codefunza.edu.co
Tesorería	tesoreria@codefunza.edu.co
Gerencia	gerencia@codefunza.edu.co

ARTÍCULO 138. AGENDA ESCOLAR.

La agenda escolar es un instrumento de comunicación entre padres de familia, representante legal y/o acudientes, docentes y directivos, por lo cual es importante la revisión diaria de la misma. El estudiante la debe

portar diariamente, en caso de pérdida debe informar a secretaría académica. En la agenda escolar se consignarán las actividades y recomendaciones dadas en la Dirección de curso.

ARTÍCULO 139. CIRCULARES Y/O POSTER INSTITUCIONALES.

Las circulares y/o posters institucionales, son de carácter informativo que contienen recomendaciones, instrucciones, o ampliación específica de acontecimientos institucionales, pueden ser entregadas en físico a cada uno de los estudiantes, publicadas en la Plataforma institucional Webcolegios, grupos de WhatsApp de curso, enviadas a un estudiante por familia, divulgadas en cartelera dentro de la Institución o en las puertas de las misma, enviadas por correos electrónicos según los datos aportados en el proceso de matrículas, o enviadas por correspondencia certificada.

ARTÍCULO 140. LLAMADAS TELEFÓNICAS.

La Institución, dispone de una línea telefónica fija y móvil, para realizar llamadas telefónicas a los números registrados en el proceso de matrículas de los padres de familia, representante legal y/o acudientes. Esto para captar información de manera inmediata o aportar información urgente, teniendo en cuenta cualquier proceso institucional, de componente académico, convivencial, administrativo y/o directivo.

DEPENDENCIA	NÚMERO TELEFÓNICO
Línea fija	82 37 637
Cartera	312 432 38 29
Área educativa	313 446 87 90

ARTÍCULO 141. CITACIONES PERSONALES.

Por la cual se realiza citación personal a los padres de familia, representante legal y/o acudientes para cualquier proceso institucional, de componente académico, convivencial, administrativo y/o directivo.

De allí, se especifica la obligación por la cual tienen los padres de familia, representante legal y/o acudientes de asistir a este tipo de citaciones, dada que, en un tercer incumplimiento a dichos espacios, el proceso podrá ser remitido a la autoridad competente ante la posibilidad de un abandono de las obligaciones con el estudiante.

ARTÍCULO 142. GRUPOS DE DIFUSIÓN O GRUPOS DE WHATSAPP DE CURSO.

Son canales de comunicación directa que permiten transmitir información de interés general con la Comunidad Educativa, para que sea de su conocimiento y de esa manera, se puedan acatar y cumplir las indicaciones dadas.

Este canal es garantía de la transmisión de la información, por lo tanto, los padres de familia, representante legal y/o acudientes son responsables porque estén incluidos en éstos, aunque la Institución, al inicio del año hará la creación de estos espacios con la información suministrada en matrícula.

ARTÍCULO 143. FACEBOOK INSTITUCIONAL.

Es una herramienta digital e interactiva donde se publica información de interés general a la Comunidad Educativa. En adición, se resaltan las actividades institucionales y se reconocen a los estudiantes que representan a la Institución en diferentes actividades.

ARTÍCULO 144. PÁGINA WEB.

La página codefunza.edu.co/ es una herramienta digital se publica información general y documentos institucionales del Colegio Cooperativo Comunal de Funza y la Cooperativa de Educación de Funza CODEFUNZA a la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 145. BUZÓN DE SUGERENCIAS.

Es un medio de comunicación que permite recopilar ideas, opiniones y recomendaciones de la Comunidad Educativa, con el propósito de la mejora continua en los procesos institucionales.

ARTÍCULO 146. CARTELERAS INFORMATIVAS.

Son una herramienta de comunicación donde se publican posters, circulares o documentos institucionales de interés general para la Comunidad Educativa, siendo un mecanismo de divulgación y replica de la información.

ARTÍCULO 147. CONDUCTO REGULAR ANTE INQUIETUDES DE TIPO ACADÉMICO Y CONVIVENCIAL.

Con el fin de garantizar la calidad en los procesos educativos, el Colegio Cooperativo Comunal de Funza establece:

INQUIETUD	INSTANCIA	TIEMPO DE RESPUESTA
Permisos	Coordinación de convivencia o Rectoría	Tres (3) días hábiles
Certificados	Secretaría académica	Cinco (5) días hábiles
Solicitudes académicas	Coordinación académica	Cinco (5) días hábiles a partir de la solicitud
Solicitudes convivenciales	Coordinación de convivencia	Cuatro (4) días hábiles a partir de la solicitud
Solicitudes orientación escolar	Orientación escolar	Cinco (5) días hábiles a partir de la solicitud



CAPÍTULO XVI

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

ARTÍCULO 148. *DEFINICIÓN.*

El servicio social estudiantil obligatorio es un programa que contribuye a la construcción de la identidad cultural del estudiante y se constituye en un mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo no solo en la Institución, sino también en el contexto familiar y en su entorno social. Además, es un componente integral del currículo y por ende del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

ARTÍCULO 149. *PROPÓSITO.*

El servicio social que prestan los estudiantes de los grados noveno, décimo y undécimo tiene el propósito principal de integrarlos a la comunidad para que contribuyan a su mejoramiento social y cultural, colaborando con los proyectos y trabajos que lleven a cabo, desarrollando valores de solidaridad y conocimiento de los estudiantes respecto a su entorno social.

Parágrafo 1: El estudiante de undécimo debe haber culminado y presentar la constancia de realización del servicio social al término de sesenta (60) días antes de su fecha de grado como bachiller técnico con un mínimo de 80 horas, en orientación escolar.

Parágrafo 2: Solo se autoriza la prestación del servicio social obligatorio en las dependencias determinadas por el Programa de servicio social del Municipio y de la propia Institución.

ARTÍCULO 150. *OBJETIVOS ESPECÍFICOS.*

1. Sensibilizar a los estudiantes frente a las necesidades, intereses, dificultades y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de las Comunidades Educativas y municipales y a la prevención de la problemática social relevante.
4. Promover la aplicación de competencias, conocimientos y habilidades logradas en las áreas de formación definidas en el plan de estudios del instituto, que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

CAPÍTULO XVII

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESTUDIANTIL (SIEE)

El presente Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE) se ha elaborado, evaluado y modificado de acuerdo a lo establecido en las normas legales vigentes a nivel educativo en Colombia, las directrices del Ministerio de Educación Nacional y los lineamientos establecidos por el Colegio Cooperativo Comunal de Funza, el cual está dirigido a los procesos académicos de los estudiantes de educación preescolar, educación básica primaria, educación básica secundaria y educación media técnica.

ARTÍCULO 151. OBJETIVO.

Reglamentar la evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje y promoción de los estudiantes del nivel de educación preescolar, básica primaria, básica secundaria y media técnica del Colegio Cooperativo Comunal de Funza, abarcando los procesos de evaluación, promoción, registro y control académico que establecen el rendimiento y desarrollo pedagógico necesarios en el alcance del perfil del estudiante en cada uno de los niveles de la educación formal, de acuerdo con el proceso de formación integral del estudiante.

ARTÍCULO 152. PROPÓSITO.

Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.3.3.3.3:

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

ARTÍCULO 153. DEFINICIÓN.

El Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes hacen parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y debe contener:

1. Los criterios de evaluación y promoción.
2. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
3. Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.

4. Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.
5. Los procesos de autoevaluación de los estudiantes.
6. Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.
7. Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos educativos estipulados en el sistema institucional de evaluación estudiantil.
8. La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.
9. La estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación.
10. Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes.

ARTÍCULO 154. JUSTIFICACIÓN.

La evaluación del aprendizaje y promoción de estudiantes es entendida como un proceso estructurado, sistemático y reflexivo que permite dinamizar la enseñanza y el aprendizaje, obteniendo información válida para emitir juicios valorativos sobre los niveles de desarrollo de los estudiantes, las competencias de los educandos, maestros y la pertinencia de sus métodos de enseñanza, con la finalidad de emprender acciones de mejoramiento; teniendo como referentes los estándares de competencia y la visión de la institución.

ARTÍCULO 155. FUNDAMENTO LEGAL.

El Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil - SIEE sustenta sus procesos de planeación, desarrollo, evaluación y mejoramiento del servicio educativo del Colegio Cooperativo Comunal de Funza, bajo las directrices de las políticas educativas nacionales, acorde con los proyectos de desarrollo del ente territorial y de nación; de igual manera, se articula en armonía con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

En ese sentido, el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE) se fundamenta en la normatividad vigente y se proyecta como constructo pedagógico que retroalimenta los procesos de formación y desarrollo personal y a la vez enriquece el modelo pedagógico institucional en aras de la calidad educativa sostenida en el Colegio Cooperativo Comunal de Funza constituyéndose una comunidad académica líder en la formación de niños, niñas y jóvenes con excelentes competencias, básicas, generales y laborales.

Siendo así, el contexto legal es:

1. Los requerimientos legales contemplados en la Constitución Política de Colombia, artículo 67, y las normas educativas emanadas del Ministerio de Educación Nacional.
2. La Ley General de Educación (Ley 115 de 1.994), en los siguientes aspectos:
 - Fines de la Educación artículo 5°
 - Objetivos Comunes de los Niveles artículo 13
 - Objetivos Generales de la Educación Básica

- Objetivos Específicos de la Educación Básica
 - Evaluación Artículos 81 al 83
3. Ley 1098 de noviembre de 2006 Código de la primera infancia y adolescencia.
 4. Ley 1620 de 2013 Convivencia escolar.
 5. Decreto 2247 de septiembre 11 de 1997 Normas relativas al servicio educativo del nivel preescolar.
 6. Decreto 1366 Decreto de Inclusión.
 7. Decreto 1075 de 2015.
 8. Documento CONPES Social de diciembre de 2007 Política pública de la primera infancia.
 9. El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
 10. Los estándares de competencias.

ARTÍCULO 156. CONCEPTO DE EVALUACIÓN.

Para el Colegio Cooperativo Comunal de Funza la evaluación es una práctica social transformadora y generadora de desarrollo humano, por tanto, debe fundarse en procesos cualitativos que conlleven a la reflexión de las acciones y hechos de los sujetos en cada uno de sus roles. En este sentido el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE), se asume como un acto social de equidad en el que el sujeto evaluador se pone en el lugar del otro, confronta sus saberes aportados con el saber aprendido y las competencias desarrolladas por él y por el sujeto evaluado, colocándose ambos en una relación dialogante que permita construir un saber compartido en donde prime la construcción colectiva.

ARTÍCULO 157. MODELO PEDAGÓGICO.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza ha perfilado su quehacer formativo orientándose por el modelo Cognitivo-constructivista, con el propósito de responder a la realidad evidenciada en la Institución, en la que se reconoce los saberes previos que los estudiantes poseen a partir de sus experiencias vividas, haciendo de ellos protagonistas de su aprendizaje; es por ello, que las herramientas didácticas que se elaboran están orientadas a enfocar estos saberes y reforzarlos con los conocimientos que los docentes aportan y los que estudiantes ven en su entorno, asimismo con la experiencia de interacción estudiante-docente, siendo los docentes facilitadores que promueven el aprendizaje autodidacta y llevan al estudiante a la construcción de nuevos saberes; partiendo de la premisa que el conocimiento no se enseña sino que se construye se pretende fundamentar la ardua labor Institucional fomentando en la enseñanza los procesos de autorreflexión, autogestión del aprendizaje y construcción del conocimiento.

Se implementa a través de los siguientes aspectos:

- Los contenidos en cada grado y nivel son fundamentales, orientados por el Ministerio de Educación Nacional, analizados por el Consejo Académico para determinar la pertinencia a las características de la comunidad y a las necesidades, intereses y problemas de estudiantes.
- Se hace los procesos de evaluación académica orientados por la ley y las normas vigentes, siendo estos flexibles, equitativos y justos, buscando la promoción del estudiante, como logro de su esfuerzo personal, solución de problemas, progreso en habilidades, destrezas y la construcción del conocimiento.

- Estructura del currículo en tres (3) periodos académicos de 13 semanas de duración cada uno y una valoración por promedio definitiva del año académico.
- El plan de estudios construye actitudes de liderazgo, respeto interpersonal, aprendizaje cooperativo, autogestión del aprendizaje y convivencia pacífica.
- Implementación de medios evaluativos como: consultas, pruebas online, quiz, participación (Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación), actividades en clase, guías, exposiciones, diarios de campo, reseñas, mapas mentales, mapas conceptuales, mentefactos, actividades institucionales, foros virtuales, actividades de retroalimentación virtual, actividades complementarias, actividades en la Plataforma institucional Webcolegios, textos de aprendizaje, unidades de aprendizaje y fichas de autoaprendizaje que estimulan el trabajo individual y grupal con ejercicios graduados y secuenciados. Las notas obtenidas en los medios evaluativos utilizados por el docente serán promediadas al finalizar cada periodo, para así obtener la nota definitiva que se reportará a padres de familia, representante legal y/o acudientes y estudiantes en el Informe académico.
- El docente es un guía dinamizador que facilita el aprendizaje a través de actividades lúdicas y participativas para aprender en forma constructiva.
- Se desarrollan valores y competencias democráticas en diferentes áreas, proyectos institucionales, el gobierno escolar y la participación comunitaria.
- Uso de TIC y TAC para fortalecer el proceso formativo de los estudiantes y la apropiación del conocimiento de manera autónoma.

Aspectos Básicos del Modelo Pedagógico



ARTÍCULO 158. FINES DE LA EVALUACIÓN.

Las principales finalidades de la evaluación son:

1. Se asume como proceso para mejorar y formar y no para calificar o juzgar.
2. Es de carácter formativo y sumativo donde se valoran tanto los logros como el proceso, tanto las competencias como el desempeño.
3. Debe ser un proceso permanente y continuo.
4. Genera información que sirve de base a la comunidad educativa para la toma de decisiones con el fin de mejorar el proceso educativo.
5. Favorece en los estudiantes el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
6. Determina la obtención de logros definidos en el Proyecto Educativo Institucional y la promoción de los educandos en cada grado.
7. Estimula el afianzamiento de valores y actitudes.
8. Contribuye a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar los logros del proceso formativo.
9. Ofrece al estudiante oportunidades para aprender del acierto, del error, y en general, de la experiencia.
10. Proporciona información básica a los educadores para consolidar o reorientar sus prácticas pedagógicas o procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
11. Suministra información que permite implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en sus procesos formativos.
12. Contribuye a que los participantes en la formación de los estudiantes asuman que lo cualitativo guarda estrecha relación con lo cuantitativo y los procesos con los resultados.
13. Aporta información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

ARTÍCULO 159. ESCALA VALORATIVA Y EQUIVALENCIAS.

De acuerdo a lo propuesto por el Ministerio de Educación Nacional y aprobada por el Consejo Directivo, el Colegio Cooperativo Comunal de Funza tendrá en cuenta que la evaluación se registrará teniendo como base la siguiente escala numérica:



ARTÍCULO 160. DEFINICIÓN DE DESEMPEÑO.

Es el cumplimiento de los compromisos propuestos en cada una de las áreas del saber, teniendo en cuenta los resultados académicos, los comportamientos y actitudes presentadas por los educandos durante su proceso de formación escolar.

ARTÍCULO 161. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los siguientes son criterios de evaluación definidos para cada uno de los desempeños que se tendrán en cuenta en las valoraciones periódicas y finales de cada una de las áreas y/o asignaturas.

Desempeño bajo

Se considera que un estudiante presenta desempeño bajo cuando **NO** alcanza los compromisos propuestos (competencias) en la asignatura. Para su valoración se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Manifiesta un bajo desempeño en las competencias básicas y las propias de las asignaturas.
2. Demuestra constantemente desinterés por las actividades de clase.
3. No alcanza los desempeños mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas no logra alcanzar los desempeños previstos.
4. Necesita ayuda constante para comprender y profundizar conceptos.
5. El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta el progreso en su desempeño académico.
6. Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.
7. Presenta faltas de asistencia injustificadas que superan el 25% por cada periodo académico.
8. Con frecuencia incumple con las tareas, lecciones y otras responsabilidades académicas.
9. Su comportamiento afecta negativamente la convivencia escolar.
10. No tiene sentido de pertenencia institucional.
11. Falta orden y buena presentación en el porte del uniforme institucional.

Desempeño básico

Se considera a un estudiante con Desempeño Básico cuando tiene un nivel de superación de los desempeños necesarios en la asignatura. Para su valoración se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Manifiesta un desempeño aceptable en las competencias básicas y propias de las asignaturas.
2. El trabajo en el aula es inconstante, algunas veces hace aportes al grupo.
3. Desarrolla el mínimo de las actividades curriculares requeridas.
4. Se le dificulta aportar ideas que aclaren los conceptos tratados en clase.
5. A veces presenta trabajos, consultas y tareas, argumenta con dificultad.
6. A veces justifica sus inasistencias.
7. Alcanza los desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.

8. Su comportamiento a veces aporta a la convivencia escolar.
9. Le falta constancia en sus acciones emprendedoras y de liderazgo.
10. A veces demuestra sentido de pertenencia institucional.
11. Generalmente porta adecuadamente el uniforme institucional.
12. Reconoce sus dificultades académicas y de convivencia y asume compromisos de mejoramiento.

Desempeño alto

Se considera un estudiante con desempeño alto cuando cumple en la totalidad de las competencias previstas en la asignatura, demostrando un buen nivel de desempeño pedagógico, investigativo y académico. Para su valoración se tendrán los siguientes criterios:

1. Demuestra un buen desempeño en las competencias básicas y propias de cada asignatura.
2. Con frecuencia hace aportes valiosos a la clase.
3. Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas.
4. Participa en el desarrollo de las diferentes actividades de aula y de la Institución.
5. El trabajo en el aula es constante, hace aportes significativos al grupo.
6. Presenta a tiempo sus trabajos, consultas y tareas.
7. Presenta inasistencias justificadas.
8. Emplea diferentes fuentes de información y lleva registros.
9. Alcanza todos los desempeños propuestos con algunas actividades complementarias.
10. Hace de su entorno un medio de conocimiento y de aprendizaje.
11. Demuestra excelentes relaciones interpersonales.
12. Su comportamiento favorece la dinámica de grupo.
13. Su actitud emprendedora y de liderazgo permite avances significativos en su formación integral.
14. Demuestra sentido de pertenencia institucional.
15. Porta con dignidad y decoro el uniforme institucional.
16. Recibe en forma respetuosa y atenta las sugerencias para mejorar su desempeño en las áreas y demuestra interés de superación.
17. Participa con responsabilidad, puntualidad y colaboración en las actividades del proceso formativo.
18. Contribuye con el comportamiento y rendimiento académico al logro de la filosofía institucional.

Desempeño superior

Se considera un estudiante con un desempeño superior al que alcanza todas las competencias esperadas e incluso las no previstas en la asignatura, siendo capaz de transferir los saberes alcanzados en lo pedagógico, investigativo y académico a diferentes situaciones de la vida cotidiana, integrarlos en la solución de problemas complejos y proponer alternativas de transformación en términos académicos y técnicos. Para su valoración se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Manifiesta un excelente desempeño en las competencias básicas y las propias de cada asignatura.

2. Aporta constantemente a la clase elementos valiosos de análisis, crítica e investigación.
3. Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica y propositiva.
4. Argumenta consistentemente sus opiniones e ideas en forma crítica y dialógica.
5. Su trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo. Puede convertirse en monitor de la clase, buen colaborador del docente y del grupo de estudiantes.
6. Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y las argumenta con propiedad.
7. Asiste puntualmente a clase. Presenta excusa justificada sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
8. Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
9. Demuestra tolerancia, civilidad y competencias ciudadanas.
10. Demuestra excelentes relaciones interpersonales que favorecen la construcción de la convivencia cotidiana.
11. Respeta y participa creativamente en las actividades planteadas tanto por el docente como por sus compañeros.
12. Mantiene actitud emprendedora y de liderazgo que favorece su formación integral.
13. Demuestra y promueve el sentido de pertenencia con la Institución.
14. Porta con dignidad y decoro el uniforme institucional.
15. Da ejemplo a sus compañeros de responsabilidad, puntualidad y colaboración en todas las actividades del proceso formativo.
16. Asume y contribuye con el comportamiento y rendimiento académico al logro de la misión y visión institucional.

ARTÍCULO 162. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

En el Colegio Cooperativo Comunal de Funza, se vislumbra el proceso de enseñanza – aprendizaje como un espacio que favorece la formación de saberes mediante las siguientes estrategias pedagógicas: consultas, pruebas online, quiz, participación (Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación), actividades en clase, guías, exposiciones, diarios de campo, reseñas, mapas mentales, mapas conceptuales, mentefactos, actividades institucionales, foros virtuales, actividades de retroalimentación virtual, actividades complementarias, actividades en la Plataforma institucional Webcolegios en el espacio de compromisos, textos de aprendizaje, unidades de aprendizaje y fichas de autoaprendizaje que estimulan el trabajo individual y grupal con ejercicios graduados y secuenciados.

Parágrafo 1: Al finalizar cada periodo académico los docentes deben reportar a la Coordinación académica el Plan de Recuperación y Mejoramiento (PRM), en el formato estipulado (por asignatura y grado), como estrategia para que los estudiantes que se encuentren en desempeño bajo logren alcanzar el desempeño básico propuesto en las asignaturas por cada periodo, en caso que el estudiante no cumpla con el Plan de Recuperación y Mejoramiento (PRM) se debe dejar constancia por escrito en el Observador del estudiante para soportar el proceso.

Parágrafo 2: Coordinación académica al finalizar el primer periodo y posteriormente el segundo periodo, citará al padre de familia, representante legal y/o acudiente para firmar Acta de compromiso, en el caso de los estudiantes que tengan tres (3) o más asignaturas en desempeño bajo.

Autoevaluación

Cada estudiante evalúa sus propias acciones, es decir, valora su desempeño, fortalece su autoestima, despierta su sentido de responsabilidad y afianza su autonomía, lo que permite que se sienta participe en el proceso de aprendizaje.

Coevaluación

Es la evaluación mutua que se hacen los integrantes del grupo, con presencia del docente para determinar los logros y avances en el proceso formativo.

Heteroevaluación

Es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, rendimiento, entre otros. Se refiere a la evaluación que habitualmente lleva a cabo el docente con respecto a los aprendizajes y uso adecuado de las competencias ciudadanas en los estudiantes.

ARTÍCULO 163. VALORACIÓN DE ASIGNATURAS.

El Plan de estudios del Colegio Cooperativo Comunal de Funza está estructurado por áreas, a su vez conformadas por asignaturas, las cuales se evalúan de manera individual; siendo así necesario que, para la aprobación, promoción y graduación, el estudiante deberá tener como mínimo desempeño básico con 3.0 en cada una de ellas.

ARTÍCULO 164. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación de los estudiantes del Colegio Cooperativo Comunal de Funza se identifica por ser:

- **Permanente y continua:** Será permanente durante todo el proceso, ya sea al final de cada tema, clase, unidad o período académico. Se deben evaluar los temas en conjunto y separadamente teniendo en cuenta que correspondan a la secuencialidad de los planes de área y de asignatura.
- **Integral:** Tiene en cuenta todas las dimensiones del desarrollo humano (corporal o motriz, cognitiva o intelectual, comunicativa o social, ética, espiritual, estética, afectiva, valorativa y volitiva).
- **Holística:** Contempla las actitudes, los sentimientos, los valores, las aptitudes, los desempeños cotidianos y los conocimientos adquiridos durante el desarrollo cultural, personal, afectivo y social del estudiante.

- **Flexible:** Que tenga en cuenta las etapas de desarrollo de los estudiantes, así como los intereses, las capacidades, los ritmos de aprendizaje, las dificultades, las limitaciones de tipo afectivo, lo familiar, lo nutricional, el entorno social, lo físico y las discapacidades entre otros.
- **Interpretativa:** Que busque comprender el significado de los procesos y los resultados de formación de los estudiantes. Lo interpretativo hace referencia a los actos que un sujeto realiza con el propósito de comprender lo planteado o dicho en un texto o una situación específica. La interpretación participa en la construcción del sentido por ser una acción contextualizada en la cual las relaciones de significación, que estructuran dicho texto o situación, determinan el modo de su comprensión.
- **Participativa:** Que involucre a los distintos actores de la comunidad educativa y favorezca una evaluación colectiva en el saber disciplinar y general contemplando los criterios de: Autoevaluación, Heteroevaluación, Coevaluación e Interevaluación.
- **Formativa:** Que posibilite reorientar los procesos a fin de propiciar un mejoramiento continuo y a través de la experiencia, afianzar aciertos y corregir errores oportunamente.
- **Cuantitativa y Cualitativa:** Según lo establecido en los artículos. 3º, y 5º; del Decreto 1290 de 2009.
- **Evalúa por competencias:** Considera no sólo lo que el estudiante sabe, sino también lo que es capaz de hacer con el conocimiento en un contexto dado.
- **Sistemática:** Organizada con base en enfoques y principios que guarden relación con los fines y los objetivos de la educación, los contenidos y los métodos, la misión y la visión; además de los estándares y competencias, los lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas y toda una serie de variables relacionadas con el proceso de formación integral de los estudiantes.

ARTÍCULO 165. FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN.

- **Diagnosticar:** Permite conocer las condiciones potenciales y reales para la ejecución de los procesos pedagógicos, y crear o plantear las condiciones para favorecer su desarrollo; por lo tanto, debe estar presente antes de desarrollar cualquier proceso.
- **Orientar:** Es el proceso de dirigir, guiar, orientar a los estudiantes para alcanzar los logros previstos. Ello implica diálogo, análisis y discusión permanente de las partes docente-estudiante.
- **Motivar:** Tiene que ver con el impulso que inicia, guía y mantiene el comportamiento hasta alcanzar la meta u objetivo deseado. La importancia y las implicaciones pedagógicas de la motivación no sólo vienen dadas porque es la condición necesaria para llevar a cabo con todo éxito los procesos educativos, sino también porque toda práctica pedagógica tiene como uno de sus propósitos principales, motivar a los estudiantes. En algunos casos la tarea previa del docente ha de estar orientada a diagnosticar el déficit motivacional de los estudiantes.

ARTÍCULO 166. MECANISMOS Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO.

Teniendo en cuenta cada uno de los niveles de desempeño se establecen acciones de seguimiento que conlleven al mejoramiento académico y fortalecimiento del aprendizaje. Entre estos mecanismos están:

- Realizar seguimiento y acompañamiento a los estudiantes que se encuentren con asignaturas en desempeño bajo y básico, siguiendo el conducto regular (docente de la asignatura, director de grupo, coordinación académica, rectoría, Comisión de Evaluación y Promoción, y Consejo Académico)
- Seguimiento de procesos académicos y de convivencia en la Plataforma institucional Webcolegios, en acompañamiento del padre de familia, representante legal y/o acudiente.
- En caso de persistir las debilidades encontradas, los docentes deben dejar constancia por escrito en el formato de seguimiento de convivencia y académico del estudiante (observador digital).
- Citación por parte de coordinación académica a padre de familia, representante legal y/o acudiente junto con el estudiante en el caso de NO alcanzar los indicadores de desempeño en tres (3) o más asignaturas al finalizar cada periodo académico, para informar sobre las debilidades presentadas y estrategias de seguimiento, firmando Compromiso académico por bajo rendimiento.
- Si se presenta reincidencia en la pérdida de indicadores de desempeño de tres (3) o más asignaturas, se remite el caso al Comité de Evaluación y Promoción, quien analiza la situación del estudiante y establece el debido proceso dependiendo del antecedente académico y el resultado del Plan de Recuperación y Mejoramiento (PRM) desarrollado al finalizar cada periodo académico (seguimiento académico en el observador del estudiante o firma de matrícula en estado de observación, para grado undécimo se contempla la NO proclamación en ceremonia de grado).
- Otorgar estímulos a los estudiantes que se destaquen a nivel académico, comportamental, deportivo, cultural, investigativo y demás dimensiones del ser humano.
- Becas académicas por mérito para los estudiantes que cumplan con los requisitos de excelencia académica establecidos por el Consejo de Administración durante el año lectivo.

ARTÍCULO 167. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

Son los lineamientos que definen la promoción de una estudiante de un grado escolar a otro, los cuales son certificados por la Institución cuando se ha cumplido con lo contemplado en el Plan de Estudios.

Promoción

Es el resultante de la valoración integral del proceso de aprendizaje a lo largo de los tres (3) periodos académicos, cada periodo académico comprende 13 semanas de clase, atendiendo los desempeños en actividades curriculares regulares y/o en actividades de profundización o superación, que están en directa relación con los desempeños previstos para cada competencia específica de las áreas del plan de estudio.

Promoción del grado

Un estudiante del Colegio Cooperativo Comunal de Funza, será promovido cuando alcance el desempeño básico (3.0), alto o superior en todas las asignaturas, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y los establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Parágrafo 3: En educación preescolar, todos los estudiantes son promovidos porque más que el recibir y confrontar aprendizajes académicos, se trata de aprender para convivir sana y pacíficamente consigo mismo y con el otro. Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997.

Parágrafo 4: Los estudiantes que reprobren el grado undécimo, NO tendrán titulación Técnica en articulación con El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, ya que es un proceso integral y mancomunado entre las dos (2) instituciones.

ARTÍCULO 168. TITULACIÓN.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza, otorga el TÍTULO BACHILLER ACADÉMICO CON ÉNFASIS TÉCNICO COMERCIAL a los estudiantes que culminen satisfactoriamente el grado undécimo. Para obtener la respectiva titulación deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios.
2. Encontrarse a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución, incluyendo el pago de los derechos de grado.
3. Haber presentado las Pruebas de Estado, independientemente de los resultados obtenidos.
4. Para los estudiantes de grado noveno que terminan sus estudios de básica, deben haber cursado todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente; para recibir su certificado de bachiller básico que lo acredita para continuar con estudios de la media técnica.
5. Para los estudiantes de grado undécimo es requisito cumplir con las 80 horas de Servicio Social establecidas por la Ley 115 de 1994 en su artículo 97.
6. Haber presentado y aprobado el Proyecto Productivo de Grado en relación a la media técnica cursada, que deberá iniciar con la intensidad académica de grado décimo sobre la elaboración del mismo y el enfoque comercial que permite el grado bachiller.
7. Cumplir a cabalidad y sin pendientes, todos los indicadores de logro de las asignaturas inscritas para el grado.
8. Cumplir a cabalidad y sin pendientes de las asignaturas con relación al énfasis comercial.

Anexos de obligatorio cumplimiento para el proceso de formación media técnica SENA.

1. El manejo de la información, envío de evidencias, entregas de trabajos a docentes, debe hacerse por medio del Correo corporativo de cada estudiante, NO se aceptarán entregas desde los correos personales de los estudiantes.
2. Cada estudiante debe tener como requisito de material de trabajo una USB personal.
3. El portafolio se desarrollará con las indicaciones del docente a cargo e instructores del programa de articulación SENA.
4. Se tendrá como instancia obligatoria la presentación de su Proyecto Productivo y sustentación.
5. El Proyecto Productivo se presentará en medio magnético según las especificaciones del docente a cargo.

6. Se darán manejos virtuales y magnéticos a los productos del proceso formativo según criterio docente contribuyendo a las políticas de ahorro de papel.
7. Presentar y actualizar los documentos requeridos por el SENA para su inscripción y certificación en el programa técnico de articulación ofertado por la Institución.
8. Cumplir a cabalidad las evidencias y competencias solicitadas por el instructor del programa en la Plataforma "Territorium".

ARTÍCULO 169. NO PROMOCIÓN DEL GRADO.

De acuerdo con el artículo 96 de la Ley 115 de 1994, los artículos 52 y 53 del Decreto 1860 de 1994 y el artículo 6 del Decreto 1290, se establecen los siguientes criterios de NO promoción:

- El estudiante que, al finalizar el año escolar, después de otorgarle las oportunidades de presentar los Planes de Recuperación y Mejoramiento (PRM) correspondientes de las asignaturas con desempeño bajo de los tres periodos académicos; presente por promedio final tres (3) o más asignaturas con desempeño bajo (inferior a 3.0), o que presente una inasistencia superior al 25% en tres o más asignaturas.
En este caso, la Institución le garantizará el cupo para que continúe con su proceso formativo, y le solicitará la firma, con su respectivo padre de familia, representante legal y/o acudiente, de un compromiso académico o de convivencia según su situación particular, atendiendo a los lineamientos y normas del Manual de Convivencia Escolar. La Institución proporcionará un proceso de acompañamiento a los estudiantes repitentes, para ayudarles mediante diversas actividades de refuerzo, a superar sus dificultades académicas. El proceso de acompañamiento de los estudiantes repitentes debe estar bajo la supervisión de la Coordinación académica y de los respectivos directores de grupo.
- El estudiante que, por promedio final tenga dos (2) o menos asignaturas pendientes, o que tenga indicadores de desempeño pendiente de cualquiera de los tres (3) periodos, tendrá la oportunidad de presentar el Plan de Recuperación y Mejoramiento Final (PRMF) en los días que la Institución asigna en el mes de noviembre del año en curso; el estudiante que NO apruebe en su totalidad los indicadores de desempeño, reprueba el año escolar. Dicho proceso no se reasignará en el mes de enero del año siguiente.
- Cuando el estudiante haya desertado de la Institución o que no culmine su año escolar sin justa causa.

Parágrafo 5: En el caso de los estudiantes que pierden el año, su padre de familia, representante legal y/o acudiente podrá solicitar en el primer periodo académico del grado que debe reiniciar, un seguimiento académico, el cual será analizado por la primera Comisión de Evaluación y Promoción para aplicar al derecho de promoción anticipada al cual, en caso de cumplir los requisitos expuestos, el estudiante puede ser promovido de forma automática al grado siguiente. Dicha solicitud podrá ser realizada una sola vez en el historial académico para el caso de los estudiantes no promovidos, teniendo en cuenta la capacidad instalada por curso de estudiantes.

ARTÍCULO 170. PROMOCIÓN ANTICIPADA (DECRETO 1290 DE 2009, ARTÍCULO. 7)

Se aplicará tanto para los estudiantes de básica primaria y secundaria que demuestren amplia superación de los propósitos planteados para el grado que se encuentran cursando, como para los estudiantes que no fueron promovidos y se encuentran repitiendo el año escolar. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Solicitud por escrito del padre de familia, representante legal y/o acudiente.
2. Tener concepto favorable de la Consejo Académico y de la Comisión de Evaluación y Promoción.
3. Haber obtenido desempeño superior en todas las asignaturas del plan de estudios en el Informe académico de 50% del primer periodo, **(Sin excepción)**.
4. Mantener una convivencia acorde a las exigencias de la promoción, (no tener en el Observador ninguna anotación por incumplimiento al Manual de Convivencia Escolar).
5. Aprobación del Consejo Directivo.
6. La aceptación del estudiante, padre de familia, representante legal y/o acudiente.
7. Compromiso mutuo del estudiante y el padre de familia, representante legal y/o acudiente, para la adaptación y/o nivelación que sea necesaria para el siguiente grado.

Parágrafo 6: En caso de evidenciar incumplimiento académico por parte del estudiante promovido se procede a ejecutar Matricula en Estado de Observación.

Parágrafo 7: El proceso de Promoción Anticipada, está sujeto a la capacidad instalada de los cursos del grado al que se aspira, de existir un aforo completo NO se podrá generar el proceso de Promoción Anticipada.

ARTÍCULO 171. APOYO Y REFUERZO ESCOLAR.

En el Colegio Cooperativo Comunal de Funza los estudiantes tienen el derecho a contar con el apoyo académico por parte de los docentes durante al año académico de formación; es decir, que se hará durante el transcurso del periodo académico y no al finalizar éste.

Es así que, el estudiante con indicadores de desempeño bajo al finalizar el primer periodo, así mismo, en el segundo periodo; recibirá por parte de la Institución un Plan de Recuperación y Mejoramiento (PRM) para la superación de debilidades y nivelación de los indicadores de desempeño bajo a básico. En el caso del tercer periodo, se habilitará el espacio los últimos días antes de finalizar el periodo. El Plan de Recuperación y Mejoramiento (PRM) contemplará:

- La Institución asignará las fechas de Planes de Recuperación y Mejoramiento (PRM), después de la finalización del primer y segundo periodo académico, por lo cual, el estudiante debe cumplir con el desarrollo y presentación de los mismos. **Sin excepción.**
- La actividad de Planes de Recuperación y Mejoramiento (PRM) se asignará en los compromisos de la Plataforma institucional Webcolegios, siendo responsabilidad del estudiante revisar, desarrollar, presentar y sustentar la actividad al docente que corresponde.

- La nivelación del indicador de desempeño estará sujeta a la adecuada presentación y correcta sustentación de la actividad planteada por el docente.
- De nivelar el indicador de desempeño la única nota será 3.0 sin excepción.
- Para acceder a esta oportunidad, el estudiante debe presentar el Informe académico del periodo correspondiente, aplica para primer y segundo periodo, siendo requisito indispensable para la presentación y sustentación.
- En el caso del tercer periodo, al estudiante se le informará que asignatura tiene en desempeño bajo y se le asignará por Plataforma institucional Webcolegios el correspondiente Plan de Recuperación y Mejoramiento (PRM), para su presentación no necesitará el informe académico de este periodo.
- En el tercer periodo el Plan de Recuperación y Mejoramiento (PRM) se adelantará los últimos días antes de finalizar el periodo.
- El estudiante tendrá una sustentación oral o escrita sobre el trabajo asignado; sin embargo, cada docente podrá disponer de otras estrategias diferentes según la situación particular del estudiante.
- Deberá dejarse constancia escrita en el observador del estudiante; además de contar con el visto bueno de la Coordinación Académica.
- La presentación de los Planes de Recuperación y Mejoramiento (PRM) tendrán una logística, condiciones y requisitos acordados y publicados por el Consejo académico con anticipación, por medio del grupo de WhatsApp de padres.

El estudiante que al finalizar el tercer período tenga indicadores de desempeño en bajo, no superior a tres (3) asignaturas por promedio, recibirá por parte de la Institución un Plan de Recuperación y Mejoramiento Final (PRMF) para la superación de debilidades y promoción al grado siguiente. El Plan de Recuperación y Mejoramiento Final (PRMF) contemplará:

- La Institución asignará las fechas de Planes de Recuperación y Mejoramiento Final (PRMF); por lo cual, el estudiante, sin excepción, debe cumplir con el desarrollo y presentación del mismo.
- La actividad de Planes de Recuperación y Mejoramiento Final (PRMF) la asignará el docente en la Institución, el estudiante deberá asistir al salón del docente, desarrollar la actividad y presentarla.
- La nivelación del indicador de desempeño estará sujeta a la adecuada presentación y correcta sustentación de la actividad planteada por el docente.
- De nivelar el indicador de desempeño la única nota será 3.0, sin excepción.
- El estudiante tendrá una sustentación oral o escrita sobre el trabajo asignado; sin embargo, cada docente podrá disponer de otras estrategias diferentes según la situación particular del estudiante. Deberá dejarse constancia escrita en el observador del estudiante; además de contar con el visto bueno de la Coordinación Académica.
- La presentación de los Planes de Recuperación y Mejoramiento Final (PRMF) tendrán una logística, condiciones y requisitos acordados y publicados por el Consejo académico con anticipación, por medio del grupo de WhatsApp de padres.

Parágrafo 8: El estudiante que, al finalizar el año académico, después de habersele brindado la oportunidad de presentar los Planes de Recuperación y Mejoramiento de los tres periodos, tenga tres (3) o más asignaturas

con desempeño bajo por promedio final, NO tendrá la oportunidad de presentar los Planes de Recuperación y Mejoramiento final (PRMF), **sin excepción**.

ARTÍCULO 172. APOYO A ESTUDIANTES DE INCLUSIÓN POR DISCAPACIDAD.

Es el mecanismo que el Colegio Cooperativo Comunal de Funza diseña y aplica para atender y solucionar las necesidades educativas de los estudiantes, acorde a sus diferencias y al Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) de la Institución. Este plan está organizado, revisado y liderado por el área de orientación escolar, quien es el primer garante del proceso formativo y educativo del estudiante; el área de orientación escolar debe informar a las directivas y docentes sobre los casos con su adecuado manejo, de acuerdo a lo remitido por los profesionales de la salud.

Capacitación docente

Con relación a los estudiantes que presentan discapacidad visual, auditiva, física o cognitiva y los que tienen talento excepcional, se recomienda utilizar los medios más apropiados y las estrategias necesarias que la Secretaría de Educación de Cundinamarca y el Gobierno Municipal dispongan. Para ello, es necesario que el departamento, el municipio y la Institución capaciten, orienten y realicen acompañamiento continuo, a los docentes que atienden a esta población, con el propósito de ser equitativos con los deberes y derechos frente a las capacidades y condiciones de los estudiantes.

Plan de atención a la diversidad

El Colegio Cooperativo Comunal Funza, en articulación con organismos municipales y nacionales establecerá el Plan de atención a la diversidad en donde propondrá los mecanismos, las estrategias y los recursos necesarios para la atención educativa a dicha población en el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR).

Metas de aprendizaje

En el caso de estudiantes en condición de discapacidad o talentos excepcionales; los docentes reciben una capacitación acorde a las necesidades encontradas, cada área y/o asignatura debe presentar dentro de sus programaciones curriculares las correspondientes metas de aprendizaje, competencias y niveles de desempeño, respetando el criterio de flexibilidad de la enseñanza, los ritmos y estilos de aprendizaje del estudiante, atendiendo a la diversidad e inclusión.

Acompañamiento interdisciplinar

Los estudiantes en condición de discapacidad o talentos excepcionales, tendrán como estrategia pedagógica asesoría y seguimiento por el área de orientación escolar, seguimiento académico, en consenso y firma de compromiso con el padre de familia, representante legal y/o acudiente, buscando estrategias para su libre

desarrollo y crecimiento, respetando los criterios de flexibilidad y ritmo de aprendizaje, de acuerdo al Plan de intervención estipulado por profesionales de la salud que aborden el caso.

Adecuaciones curriculares

Se ofrecerán y aprobarán desde el Consejo Académico por solicitud de algún miembro de la Comunidad Educativa una vez evaluada la situación especial del estudiante (diagnóstico y recomendaciones del profesional externo) las cuales contemplan ciertas modificaciones a los indicadores de desempeño únicos en el proceso de evaluación del menor, por lo cual, la exigencia será gradual a su estado de aprendizaje. Esta adecuación curricular podrá ser temporal o permanente y adoptado en estudiantes con:

- Discapacidad física, cognitiva o social diagnosticada.
- Trastornos escolares.
- Desnivelación académica por previa desescolarización o semiescolarización.
- Condiciones de salud.
- Condiciones psicológicas, mentales o emocionales.
- Condiciones familiares que afectan el rendimiento escolar del estudiante.

Política de inclusión

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza promueve el desarrollo integral de todos sus miembros, por esta razón el proceso de la atención educativa a las personas con discapacidad y/o barreras para el aprendizaje se basa en el Decreto 1421 de 2017, en el cual, se define como educación inclusiva aquella que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niños y jóvenes; 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, garantizando 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 eliminen las barreras existentes en el entorno educativo, garantizando la trayectoria educativa desde el preescolar hasta la media técnica.

Para promover la implementación del Decreto 1421 de 2017, se identifican principios fundamentales que deben ser aplicados de manera articulada entre los diferentes partícipes del proceso de inclusión, con el fin de favorecer, promover y garantizar el quehacer formativo de los estudiantes, teniendo en cuenta su estilo y ritmo de aprendizaje, asimismo las necesidades y adecuaciones curriculares que faciliten su trayectoria y permanencia educativa. Estos principios son:



Partícipes del proceso de inclusión

En el proceso de inclusión se tienen en cuenta dos (2) actores:

- **Internos:** donde se involucran directivos docentes, orientación escolar, docentes, padres de familia y estudiantes.
- **Externos:** profesionales de apoyo de la Secretaría de Educación Municipal, profesionales de apoyo de la Secretaría de Salud del municipio, profesionales de las entidades de salud de acuerdo a las necesidades del estudiante y su régimen de atención.

Las herramientas de educación inclusiva están organizadas, revisadas y lideradas por el área de orientación escolar, quien es el primer garante del proceso formativo y educativo del estudiante; el área de orientación escolar debe informar a las directivas y docentes sobre los casos con su adecuación, de acuerdo a lo remitido por los profesionales de la salud externos.

Ruta de atención



Parágrafo 9: Para que un estudiante sea incluido en el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) y se le realice un ajuste curricular es necesario que el padre de familia, representante legal y/o acudiente remita a orientación escolar el debido soporte emitido por el profesional en salud de la respectiva EPS del estudiante.

ARTÍCULO 173. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Teniendo en cuenta la autonomía otorgada por el Decreto 1290 de 2009, se crea la Comisión de Evaluación y Promoción del Colegio Cooperativo Comunal de Funza.

Conformación

El Consejo Académico conformará, para cada curso, una Pre-comisión de Evaluación y Promoción integrada por el director de grupo, el representante de los padres de familia que no sea docente de la Institución y el estudiante representante de curso, con el fin de revisar los resultados académicos y convivenciales del curso al cierre de cada periodo académico, analizando estrategias para el refuerzo, apoyo y superación de las dificultades presentadas durante el periodo académico.

En la reunión que tendrá la Pre-comisión de Evaluación y Promoción al cierre de cada periodo académico, se analizará el promedio del curso, los estudiantes con desempeños excepcionalmente superiores con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada; además, los estudiantes con desempeños bajos, dando las recomendaciones particulares o generales de refuerzo y mejoramiento. De la reunión debe elaborarse un acta, donde se consignen las observaciones, recomendaciones y estrategias, como evidencia y soporte para la toma de decisiones en la reunión de Comisión de Evaluación y Promoción.

La Comisión de Evaluación y Promoción se reúne al finalizar cada periodo académico, para revisar las actas remitidas por la Pre-comisión de Evaluación y Promoción, planteando recomendaciones generales o particulares a los docentes, estudiantes, padres de familia, representante legal y/o acudientes, u otras instancias del establecimiento educativo en términos de actividades de refuerzo y mejoramiento. Las recomendaciones y estrategias consolidadas por la Comisión se socializarán a los padres de familia, representante legal y/o acudientes, y al estudiante en entrega de Informes académicos, con el fin de acordar los compromisos por parte de los involucrados (padre de familia, estudiante e Institución); en adición, se enviará un póster informativo a los grupos de WhatsApp con las recomendaciones y estrategias establecidas por la Comisión de Evaluación y Promoción.

La Comisión de Evaluación y Promoción estará conformada por:

- Rectoría, quien lo preside (en caso de ausencia lo presidirá la Coordinación académica).
- Coordinación académica.
- Coordinación de convivencia.
- Orientación escolar.
- Jefes de área.
- Un representante de los estudiantes, elegido por mayoría de votos en el Consejo Estudiantil.
- Personero estudiantil.
- Un padre de familia de preescolar o primaria, elegido por mayoría de votos en el Consejo de Padres representantes.
- Un padre de familia de secundaria o media, elegido por mayoría de votos en el Consejo de Padres representantes.

Parágrafo 10: Los estudiantes que al culminar el periodo académico tengan una o dos asignaturas en desempeño bajo, el director de grupo será el encargado de realizar el acta de compromiso académico; y los estudiantes que tengan tres o más asignaturas en desempeño bajo serán citados desde coordinación académica con el padre de familia, representante legal y/o acudiente para la firma del Compromiso académico.

Funciones

1. Hacer seguimiento al proceso de aprendizaje de los estudiantes con respecto a los indicadores de desempeño establecidos en el plan de estudios.
2. Revisar y analizar los reportes académicos de los estudiantes en cada uno de los periodos académicos.
3. Realizar recomendaciones a estudiantes, padres de familia, representante legal y/o acudientes, y docentes atendiendo al debido proceso establecido en el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE).
4. Analizar los posibles factores que afectan el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
5. Proponer estrategias y planes de apoyo para aquellos estudiantes que se encuentren en desempeño bajo.
6. Revisar los casos que ameriten negación de cupo para el año siguiente en la Institución.
7. Servir de instancia para la promoción de los estudiantes que culminan el año escolar de acuerdo a lo establecido en el sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE).
8. Servir de instancia para la revisión y análisis de la reprobación de los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE).

9. Las demás funciones afines o complementarias, que se determinen por instancias superiores.

Parágrafo 11: Al culminar el año lectivo, será la Comisión de Evaluación y Promoción la encargada de determinar la promoción de estudiantes de cada grado de educación básica primaria, básica secundaria y media técnica de la Institución, así como, los que deben reiniciar un grado determinado (no promovidos). Lo anterior, de acuerdo a lo revisado y establecido por la Pre-comisión de evaluación y promoción de cada curso, y el consolidado realizado por directivos docentes.

Parágrafo 12: Recursos contra las decisiones de la Comisión de Evaluación y Promoción, procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso, recurriendo al Consejo Académico o Consejo Directivo dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de una decisión; Agotado este recurso no procede ningún otro.

Parágrafo 13: Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión serán registradas en actas y servirán como evidencia para el proceso académico del estudiante.

ARTÍCULO 174. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SIEE.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza cuenta con una comisión de evaluación y promoción, en el cual el Consejo académico es el garante del cumplimiento de los lineamientos estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE), teniendo en cuenta:

Docentes

1. Conocer la legislación educativa en el ámbito de evaluación escolar.
2. Ser partícipe en la formulación y ajuste del Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE).
3. Difundir a la Comunidad Educativa los aspectos más relevantes del Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE).
4. Diseñar y aplicar las mallas curriculares según los lineamientos institucionales en la cual se evidencien criterios de evaluación, indicadores de desempeño, Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA) y competencias.
5. Aplicar acciones de mejora continua en el proceso de aprendizaje del estudiante.

Coordinación Académica

1. Promover en la planta docente el conocimiento de la legislación educativa en el ámbito de evaluación escolar.
2. Liderar la formulación y ajuste del Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE) de la Institución.
3. Guiar el proceso de socialización del Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE) a la Comunidad Educativa.
4. Realizar seguimiento continuo al proceso académico de los estudiantes.

Rectoría

1. Liderar los procesos que permitan fortalecer el conocimiento de la legislación educativa relacionada con la evaluación escolar.
2. Coordinar la formulación y ajuste del Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE).
3. Ser garante de la socialización del Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE) a la Comunidad Educativa.
4. Apoyar la coordinación académica en los procesos requeridos en la planeación, elaboración y aplicación del Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE).
5. Definir y adoptar el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE) en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Consejo Directivo

1. Revisar y aprobar el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE) de la Institución.
2. Atender solicitudes de la Comunidad Educativa cuando la situación lo amerite.

ARTÍCULO 175. INFORME ACADÉMICO AL PADRE DE FAMILIA, REPRESENTANTE LEGAL Y/O ACUDIENTE.

Estructura

Los informes académicos entregados al padre de familia, representante legal y/o acudiente en los tres (3) periodos del año lectivo tendrán los siguientes componentes:

COLEGIO COOPERATIVO COMUNAL DE FUNZA		
NIT: 860031432-1 DANE: 32528600289		
"Cooperar con principios de solidaridad... Orientar para la vida, educar para la sociedad"		
BOLETIN DE CALIFICACIONES 2024		
Estudiante: CAS	Código: 614 Año: 2024	
Jornada: Unica	Sede: 01 Grado: Sexto	
Sede: COOPERATIVO COMUNAL DE FUNZA	Curso: 01 Período: 3	
Áreas/Asignaturas	Desempeños	Calificaciones
CIENCIAS NATURALES		0.0
BIOLOGÍA	I.F. 3	0.0
FÍSICA	I.F. Inas. 1	0.0
QUÍMICA	I.F. Inas.	0.0

COMPORTAMIENTO ESCOLAR	
Escala de Valoración	SUPERIOR: 4.4 - 5 ALTO: 3.7 - 4.3 BASICO: 3.0 - 3.6 BAJO: 1.0 - 2.9
Titular:	Rectora: CASTAÑEDA ESPINOSA MARÍA CONSTANZA

The diagram illustrates the structure of the academic report form with 15 numbered arrows pointing to specific components:

- 1: School logo
- 2: Student information (Year, Course, Period)
- 3: Student name
- 4: Performance column
- 5: Subject names
- 6: Performance sub-column (I.F.)
- 7: Performance sub-column (Inas.)
- 8: Performance value
- 9: Grade column
- 10: School behavior section header
- 11: School behavior table header
- 12: School behavior table content
- 13: School behavior table footer
- 14: School logo
- 15: Rector name

1. Datos de la institución.
2. Periodo y año de vigencia.
3. Nombres y apellidos del estudiante.
4. Grado actual en el que se encuentra el estudiante.
5. Áreas y asignaturas con su respectivo indicador de desempeño.
6. Intensidad horaria por asignatura.
7. Inasistencias presentadas durante el periodo.
8. Calificación cuantitativa y cualitativa de cada periodo.
9. Calificación mínima para lograr alcanzar el promedio final.
10. Escala valorativa del estudiante (cuantitativa y cualitativa)
11. Observaciones generales del director de grado.
12. Calificación de comportamiento.
13. Promedio y puesto del estudiante.
14. Firmas de rectoría.
15. Nombre del director de curso.

Estructura preescolar

En consonancia con el Artículo 2.3.3.2.2.3.4. del Decreto 1411 de 2022, **“Valoración y seguimiento del desarrollo y aprendizaje”**, el Colegio Cooperativo Comunal de Funza adopta el siguiente modelo de informe académico para la educación preescolar en los grados prejardín, jardín y transición. Este informe académico, prosee apreciaciones de carácter cualitativo del estudiante enfocándose en el desarrollo de habilidades y destrezas, pretende brindar al padre de familia, representante legal y/o acudiente, una mirada más centrada en el desarrollo de la personalidad del estudiante y la adquisición de habilidades sociales, encausando todo este proceso en las competencias propias de las asignaturas que se orientan con los estudiantes. La estructura tendrá los siguientes componentes:

The diagram shows a form for 'COLEGIO COOPERATIVO COMUNAL DE FUNZA' with the following sections and numbered arrows indicating their corresponding list items:

- 1** points to the school name and logo.
- 2** points to the 'Periodo' and 'Jornada' fields.
- 3** points to the 'Estudiante' field.
- 4** points to the 'Grado' field.
- 5** points to the 'MATEMÁTICAS' and 'TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA' rows in the 'Desempeños' table.
- 6** points to the 'I.H.' (Intensidad Horaria) column in the 'Desempeños' table.
- 7** points to the 'RETARDOS EN EL PERIODO' field.
- 8** points to the 'Título' field.
- 9** points to the 'COMPORTAMIENTO ESCOLAR' section.
- 10** points to the 'Rectoría' field.
- 11** points to the 'Observaciones' field.

1. Datos de la institución.
2. Periodo y año de vigencia.
3. Nombres y apellidos del estudiante.
4. Grado actual en el que se encuentra el estudiante.
5. Áreas y asignaturas con su respectivo indicador de desempeño.
6. Intensidad horaria por asignatura.
7. Inasistencias presentadas durante el periodo.
8. Observaciones generales del director de grado.
9. Calificación de comportamiento.
10. Firmas de rectoría.
11. Nombre del director de curso

Periodicidad de entrega

En cumplimiento al Artículo 11 numerales 4 y 6 del Decreto 1290 de 2009 el Colegio Cooperativo Comunal de Funza:

- **Entrega del Informe académico de 50%:** Al transcurrir cerca de la mitad de cada periodo escolar se entregará al padre de familia, representante legal y/o acudiente un informe parcial de notas acerca del rendimiento académico evidenciado por parte del estudiante en cada asignatura como un medio informativo.
- **Entrega de Informe académico por período:** La evaluación de los estudiantes se hará con referencia a tres (3) periodos académicos en que se divide el año escolar. El padre de familia, representante legal y/o acudiente recibirá un informe descriptivo, en escala cuantitativa de los desempeños y de la convivencia obtenidos por el estudiante después de finalizado cada período académico.
- **Entrega de Informe académico final y de promoción:** Al finalizar el año escolar el padre de familia, representante legal y/o acudiente recibe el Informe académico final sobre los desempeños y la convivencia del estudiante en cada una de las áreas y/o asignaturas con su correspondiente valoración cuantitativa, descriptiva e integral, según la escala reseñada en el presente acuerdo. Esta valoración incluye la evaluación integral del estudiante en su desempeño académico, personal y social.

ARTÍCULO 176. CALENDARIO ACADÉMICO.

Periodos académicos

- Periodo I: Desde el 1 de febrero al 3 de mayo. Equivale al 33% del promedio del año académico.
- Periodo II: Desde el 6 de mayo al 16 de agosto. Equivale al 33% del promedio del año académico.
- Periodo III: Desde el 20 de agosto al 22 de noviembre. Equivale al 34% del promedio del año académico.

Entrega de Informes académicos de 50%

- Periodo I: 21 de marzo.
- Periodo II: 18 de junio.
- Periodo III: 7 de octubre.

Entrega de Informes académicos

- Periodo I: 09 de mayo.
- Periodo II: 27 de agosto.
- Periodo III: 22 de noviembre en Clausura y 28 de noviembre en grados, según corresponda.

Parágrafo 14: Para el cierre del año académico, la Institución dispuso de una semana finalizando el tercer periodo, en la que se genera el proceso de consolidación de notas, emisión de Paz y Salvos, expedición de Informes académicos, entre otra documentación; es así, que el cierre de notas se efectuará en días anteriores a la fecha de cierre, para permitir a los estudiantes presentar los correspondientes Planes de Recuperación y Mejoramiento (PRM), haciendo el cierre del año académico correspondiente.

ARTÍCULO 177. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en este Sistema de Evaluación Institucional Estudiantil (SIEE), en el Colegio Cooperativo Comunal Funza, cualquier miembro de la Comunidad Educativa o de cualquiera de sus órganos del gobierno escolar (Comisiones de Evaluación y promoción, Consejo Estudiantil, Consejo de Padres, Consejo Académico y Consejo Directivo) podrá informar de irregularidades a las disposiciones que en este Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE) se emiten haciendo uso del conducto regular, en el orden que se menciona a continuación:



Así mismo, los órganos de participación de la Institución, son veedores de que las disposiciones que se establecen en este Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE) sean divulgadas y conocidas por toda la Comunidad Educativa.

Procedimiento para la resolución de reclamos

1. Solicitud verbal o escrita siguiendo el conducto regular establecido por la Institución.
2. Recurso de reposición o apelación, cuando la respuesta no es satisfactoria, se debe presentar en las fechas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
3. Recurso de apelación ante la instancia superior.
4. Acción de tutela en el momento en que el caso lo amerite justificado con evidencias.

Parágrafo 15: Cualquier inquietud durante el proceso de evaluación se deberá solicitar revisión por el docente o coordinación académica durante los cinco días hábiles siguientes a la situación.

ARTÍCULO 178. DEBERES Y DERECHOS EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN.

El Colegio Cooperativo Comunal de Funza, y con base en el Decreto 1290 de 2009, determina los siguientes deberes y derechos de los estudiantes y de los padres de familia:

Deberes de los estudiantes

Se consideran los siguientes deberes para los estudiantes:

1. “Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo” (Decreto 1290/2009, Numeral 1, Artículo 13).
2. “Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades” (Decreto 1290/2009, Numeral 2, Artículo 13).
3. Hacer oportuna entrega de trabajos y actividades asignadas, en las fechas programadas, salvo en inasistencia justificada.
4. Portar sus propios elementos de trabajo (libros, útiles escolares, entre otros), para el buen desempeño escolar.
5. Manifestar una actitud de concentración y participación activa en el transcurso de las clases.
6. Prestar atención, con el debido respeto, a las explicaciones del docente, al igual que a las participaciones de los compañeros o personas externas a la Institución.
7. Presentarse puntualmente a clases y demás actividades programadas por la Institución.
8. Comprometerse con el repaso y preparación de los saberes brindados, para la presentación de los correspondientes exámenes asignados por los docentes.
9. Portar el cuaderno de la correspondiente asignatura, con todos los debidos apuntes solicitados, con pulcritud, orden y estética.
10. Garantizar el cuidado del material didáctico brindado por la Institución o compañeros.

11. Cuidar las notas y recomendaciones consignadas en los cuadernos, o cualquier otro documento que pertenezca a los docentes, o el archivo de calificaciones de la Plataforma institucional Webcolegios.
12. Ser un referente de pulcritud y ejemplo; por ello, es inapropiado el sabotear, suplantar a compañeros, o ser sorprendido en fraude de trabajos y evaluaciones

Derechos de los Estudiantes

Se consideran los siguientes derechos para los estudiantes:

1. Conocer de antemano los programas académicos para profundizar más en ellos y sugerir adiciones a los mismos, a través de los planes de estudio de cada asignatura.
2. Conocer la valoración parcial y definitiva del docente de cada área del saber.
3. Que se le corrijan equivocaciones en el Informe académico únicamente en la siguiente semana a la entrega del mismo, según el cronograma académico. Se asume que si el estudiante no lo hace pierde el derecho.
4. Presentar trabajos y valoraciones fuera del tiempo previsto, si tiene causa justificada y certificada por la coordinación de convivencia y/o coordinación académica y de acuerdo con los criterios establecidos en este Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE).
5. Participar de los espacios de nivelación establecidos por la Institución de acuerdo con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE).
6. “Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales” (Decreto 1290/2009, Numeral 1, Artículo 12).
7. “Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar” (Decreto 1290/2009, Numeral 2, Artículo 12).
8. “Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.” (Decreto 1290/2009, Numeral 3, Artículo 12).
9. “Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje” (Decreto 1290/2009, Numeral 4, Artículo 12).

Deberes de Padres/Madres y/o Acudientes

Se consideran los siguientes deberes:

1. “Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar” (Decreto 1290/2009, Numeral 1, Artículo 15).
2. “Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos” (Decreto 1290/2009, Numeral 2, Artículo 15).
3. “Analizar los informes periódicos de evaluación” (Decreto 1290/2009, Numeral 3, Artículo 15).

Derechos de Padres/Madres y/o Acudientes:

Se consideran los siguientes derechos:

1. “Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar” (Decreto 1290/2009, Numeral 1, Artículo 14)
2. “Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes” (Decreto 1290/2009, Numeral 2, Artículo 14).
3. “Recibir los informes periódicos de evaluación” (Decreto 1290/2009, Numeral 3, Artículo 14).
4. “Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos” (Decreto 1290/2009, Numeral 4, Artículo 14).

ARTÍCULO 179. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.

Adopción y modificación

El Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes, como parte integral del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en su condición de norma institucional, requiere del debido proceso establecido en el Artículo 15 del Decreto 1860 de 1994. Su adopción o modificación debe hacerse mediante un proceso de participación de los diferentes estamentos integrantes de la Comunidad Educativa que comprende:

Convocatoria y agenda

El Consejo Directivo al convocar a la Comunidad Educativa establecerá una agenda, señalando las fechas límites para cada evento del proceso, dejando suficiente tiempo para la comunicación, la deliberación y la reflexión.

La formulación

La propuesta básica del Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil SIEE, será elaborada por los representantes designados por los diversos estamentos de la Comunidad Educativa para que participen en forma equitativa en la elaboración y presentación de la iniciativa o propuesta básica.

Deliberación

Con tal fin el Consejo Directivo convocará al Consejo Docente, al Consejo de Padres, Consejo Estudiantil y los directivos docentes, para que deliberen sobre la propuesta, planteando las modificaciones o adiciones, que consideren pertinentes para su propio estamento.

La adopción

Concluido el proceso de deliberación, la propuesta será sometida a la consideración del Consejo Directivo que en consulta con el Consejo Académico procederá a revisarla y a integrar sus diferentes partes al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Divulgación del presente sistema institucional de evaluación estudiantil

El Consejo Directivo, Consejo Académico y Comisión de Evaluación y Promoción permiten dar a conocer a toda la Comunidad Educativa, las disposiciones señaladas en el presente SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESTUDIANTIL, por medio de una semana de inducción a docentes, a los estudiantes nuevos y a los estudiantes antiguos, para los padres de familia se presenta en la primera reunión general, y el documento permanece en la Plataforma Institucional Webcolegios, para su revisión y correcta aplicación.

Aplicación del presente Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil

Toda la Comunidad Educativa aplicará las disposiciones del Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE) a partir del momento de su aprobación.

ARTÍCULO 180. VIGENCIA.

El presente Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE) rige a partir de la fecha de su publicación y está sujeto a las modificaciones que el Ministerio de Educación Nacional decrete frente al Sistema de Evaluación Nacional.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CAPÍTULO XVIII

ANEXO 1. REGLAMENTO INTERNO CONSEJO DIRECTIVO

CAPÍTULO I. CARÁCTER, CONFORMACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1. El Consejo Directivo del Colegio Cooperativo Comunal de Funza es el máximo organismo de participación de la Comunidad Educativa, que asesora y acompaña a Rectoría, que coadyuva en la orientación del Colegio y asesora para la toma de decisiones. Se conforma de acuerdo a lo establecido en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994.

ARTÍCULO 2. El Consejo Directivo está integrado por:

- La rectoría, quien lo convocará y presidirá.
- Un docente de primaria elegido por mayoría de votos en el Consejo Docente.
- Un docente de bachillerato, elegido por mayoría de votos en el Consejo Docente.
- Un representante de los estudiantes del último grado, elegido por mayoría de votos en el Consejo Estudiantil.
- Un padre de familia de primaria, elegido por mayoría de votos en el Consejo de Padres, durante la primera reunión de padres de familia desarrollada por cronograma dentro del primer mes de vigencia del Contrato Educativo (Esto por no contar con asociación de padres de familia).
- Un padre de familia de bachillerato, elegido por mayoría de votos en el Consejo de Padres, durante la primera reunión de padres de familia desarrollada por cronograma dentro del primer mes de vigencia del Contrato Educativo (Esto por no contar con asociación de padres de familia).
- Un representante de los exalumnos.
- Un representante del Sector productivo (presidente del Consejo de Administración).

Parágrafo 1: Todos los integrantes del Consejo Directivo tienen voz y voto en las decisiones que se tomen, siendo válidas las tomadas por la mayoría de los miembros presentes.

ARTÍCULO 3. El lugar de reuniones presenciales será la sala de audiovisuales o rectoría de la Institución Educativa, en caso de virtualidad, la conexión será por el enlace Meet del correo corporativo.

CAPÍTULO II. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS MIEMBROS

ARTÍCULO 4. En concordancia con la Ley General de Educación y el Decreto 1860 en su artículo 23, las funciones del Consejo Directivo son:

1. Tomar las decisiones que afecten al funcionamiento de la institución, cuando según el Manual de funciones y/o Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar, no sean de competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre administrativos, directivos y docentes con estudiantes después de haber agotado el conducto regular y los procedimientos previstos en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar.
3. Adoptar el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de la institución.

4. Asumir la garantía y defensa de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de los miembros se sienta lesionado.
5. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional PEI, del Currículo y del Plan de estudios.
7. Adoptar la autoevaluación de la Institución para la caracterización del servicio educativo.
8. Participar en el proceso de evaluación Institucional.
9. Establecer estímulos y acciones reparadoras para el buen desempeño académico y social de los estudiantes, que han de incorporarse al Manual de Convivencia Escolar. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante
10. Recomendar criterios y promover actividades de tipo académico, deportivo, cultural, recreativo y social de la Comunidad educativa con otras Instituciones.
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas a nivel regional y nacional.
12. Reglamentar los procesos electorales a que haya lugar.
13. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
14. Asistir a la reunión ordinaria una vez al mes y extraordinaria cuando las necesidades lo exijan.
15. Revisar y aprobar los costos educativos anuales.
16. Darse su propio reglamento, y demás funciones que por Ley le competan.

ARTÍCULO 5. Son funciones de rectoría, como presidente del Consejo Directivo:

1. Presidir las reuniones y ejercer la representación del Consejo.
2. Informar a la Comunidad Educativa, las decisiones adoptadas por el Consejo.
3. Nombrar las comisiones permanentes o temporales que apruebe el Consejo.
4. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
5. Preparar el orden del día.
6. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
7. Llevar los archivos del Consejo, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan la filosofía de currículo.

ARTÍCULO 6. Son funciones de los miembros del Consejo Directivo:

1. Asistir a la reunión ordinaria una vez al mes y extraordinaria cuando las necesidades lo exijan.
2. Presentar y considerar las iniciativas de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
3. Presentar las sugerencias de los estamentos de la Comunidad Educativa para asesorar a rectoría en la toma de decisiones.
4. Mantener informados a sus representados.
5. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
6. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten con los docentes y administrativos por parte de los estudiantes del establecimiento educativo.

7. Revisar y avalar el Manual de Convivencia Escolar de la Institución de conformidad con las normas vigentes.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la organización educativa.
9. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
10. Recomendar los criterios de participación de la Institución en las actividades educativas, recreativas y deportivas.

CAPÍTULO III. CONDICIONES Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 7. Los miembros del Consejo Directivo son de dos clases: por derecho propio y por elección.

- Son miembros por derecho propio:
 1. Rectoría.
- Son miembros por elección:
 1. Docente de primaria elegido por el Consejo Docente.
 2. Docente de bachillerato, elegido por el Consejo Docente.
 3. Estudiante de grado once elegido en Consejo Estudiantil.
 4. Un padre de familia de primaria, elegido por el Consejo de Padres.
 5. Un padre de familia de bachillerato, elegido por el Consejo de Padres.
 6. Un representante de los exalumnos, elegido por el cuerpo Directivo.
 7. Un representante del Sector productivo elegido por el Consejo de Administración.

Parágrafo 1: Los miembros por elección, llegarán al Comité después de efectuadas las elecciones respectivas en jornadas democráticas debidamente convocadas por el Rectoría.

ARTÍCULO 8. Para ser miembro activo del Consejo Directivo, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado a la Comunidad Educativa.
2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso y entrega al servicio educativo de la Institución.
4. Comulgar con la filosofía de la Institución Educativa y con sus principios y haber manifestado siempre respeto por la Institución y sus componentes.
5. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
6. Demostrar seriedad, compromiso y objetividad para manejar las situaciones y/o casos que se presentan.
7. Estar a Paz y Salvo en todo concepto con el colegio.

CAPÍTULO IV. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9. Son deberes de los miembros del Consejo Directivo:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Cumplir cabalmente el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Consejo Directivo.
3. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Consejo.

4. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Consejo Directivo.
5. Responder administrativa o penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Consejo Directivo.
6. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
7. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Consejo Directivo.
8. Los demás que le sean asignados por el Consejo, siempre que sean de su competencia.

ARTÍCULO 10. Son derechos de los miembros del Consejo Directivo:

1. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar a rectoría, en la toma de decisiones, logrando la práctica de la participación en la vida escolar.
2. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo Directivo.
3. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
4. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 11. Son prohibiciones a los miembros del Consejo Directivo:

1. Revelar información sobre temas tratados en el Consejo, sin la debida autorización.
2. Distorsionar las decisiones tomadas en el Consejo Directivo.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Consejo Directivo.
4. Disociar las relaciones entre los integrantes del Consejo.
5. Registrar información sin previa autorización del Consejo por medio de elementos electrónicos.

CAPÍTULO V. SANCIONES

ARTÍCULO 12. Al miembro del Consejo Directivo que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, se le sancionará de acuerdo a lo estipulado en el régimen disciplinario único.

Parágrafo 1: Por divulgación de hechos confidenciales, se estima la pérdida de investidura, así como la documentación del hecho en el acta de Consejo.

Parágrafo 2: La competencia para sancionar, recae en el mismo Consejo Directivo, en el inmediato superior y en el Consejo de electores.

ARTÍCULO 13. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante del Consejo Directivo las siguientes:

1. Inasistencia a dos (2) sesiones sin justa causa.
2. Faltar gravemente a la debida discreción sobre los temas tratados al interior del Consejo Directivo.
3. Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.
4. Orden de autoridad competente.

CAPÍTULO VI. REUNIONES, QUÓRUM

ARTÍCULO 14. Las reuniones del Consejo Directivo serán de dos (2) clases:

1. Ordinarias, que se convocan mensualmente para el día y hora establecidas en el cronograma de la Institución.
2. Extraordinarias, que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.
3. Cronograma:
 - Ordinarias: Una reunión mensual.
 - Extraordinarias: Cuando se amerite.

Parágrafo 1: Las reuniones ordinarias podrán cambiarse de fecha y hora durante un mismo mes por situaciones fortuitas o reuniones extraordinarias institucionales que impliquen la ausencia de quórum en el Consejo Directivo.

Parágrafo 2: Ante situaciones de urgencia para revisión de casos específicos, se dará legalidad a las decisiones tomadas de manera confidencial por los diferentes medios electrónicos y de comunicación (WhatsApp, Correos electrónicos, llamadas telefónicas, video-llamadas, entre otras)

ARTÍCULO 15. Constituye quórum deliberatorio o decisorio la mitad más uno de los miembros del Consejo Directivo, es decir cinco (5) integrantes.

ARTÍCULO 16. Los integrantes del Consejo Directivo que no asistan y que no dieron su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

ARTÍCULO 17. Las decisiones que se tomen en el Consejo Directivo se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano.

CAPÍTULO VII. ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 18. De todas las reuniones que adelante el Consejo Directivo se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Consejo Directivo que asistieron a la reunión, precisando en cada caso cargo y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Consejo Directivo que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la reunión.
4. Lectura, revisión y aprobación del acta anterior.
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados, en el orden de importancia dado por rectoría.
6. Propositiones y varios.

Parágrafo 1: El orden del día será sometido a discusión y aprobación por parte de rectoría a los demás integrantes del Consejo Directivo.

Parágrafo 2: La elaboración de las actas, será rotada entre todos los integrantes del Consejo Directivo, las cuales deben ser entregadas a rectoría en medio magnético, al día hábil siguiente para vincularla a la carpeta pertinente.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 19. Invitados, cualquier miembro de la Comunidad Educativa, podrá participar de las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por la entidad.

ARTÍCULO 20. Comisiones, el Consejo Directivo convocará a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario para estudio de situaciones que ameriten este tipo de atención.

ARTÍCULO 21. Conducto regular, los asuntos que lleguen a consideración del Consejo Directivo, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento interno o Manual de Convivencia Escolar.

Parágrafo 1: Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Consejo Directivo se abstendrá de considerarlo.

ARTÍCULO 22. Recursos contra las decisiones del Consejo Directivo procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso, recurriendo al mismo Consejo dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de una decisión. Agotado este recurso no procede ningún otro.

ARTÍCULO 23. El voto es personal e indelegable para todos los efectos.

ARTÍCULO 24. Todas las personas integrantes del Consejo Directivo se someten a las mismas obligaciones por principio de corresponsabilidad.

ARTÍCULO 25. Tiempos de espera para ejecutar la reunión en quorum será de 15 minutos.

ARTÍCULO 26. Las excusas serán recibidas por escrito y vía telefónica hasta 15 minutos antes de la reunión.

ARTÍCULO 27. Duración, las sesiones durarán hasta de 3 horas con extensión de tiempo solicitado 15 minutos antes de terminar el tiempo reglamentado.

ARTÍCULO 28. Contestación de correspondencia, estará a cargo según las disposiciones de reunión, en redacción de la rectoría, con sello de Consejo Directivo y Firma de revisado de rectoría. Dichas cartas, podrán ser socializadas en el grupo de WhatsApp con los miembros del Consejo Directivo.

CAPITULO IX. VIGENCIA

ARTÍCULO 29. El Consejo Directivo ejercerá sus funciones por un año contado a partir del momento de su instalación hasta cuando se designe el nuevo Consejo, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 30. El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Consejo Directivo.



CAPÍTULO XIX

ANEXO 2. REGLAMENTO INTERNO CONSEJO ACADÉMICO

CAPÍTULO I. CARÁCTER, CONFORMACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1. El Consejo Académico del Colegio Cooperativo Comunal de Funza se conforma de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, y del Artículo 145 de la Ley 115 de 1994, como una instancia superior con carácter de orientación netamente pedagógica, el cual genera políticas de mejoramiento de la calidad educativa

ARTÍCULO 2. El Consejo Académico del Colegio Cooperativo Comunal de Funza está conformado por:

- Rectoría, quien lo preside (en caso de ausencia lo presidirá la Coordinación académica).
- Coordinación académica.
- Coordinación de convivencia.
- Orientación escolar.
- Jefe de área Ciencia y tecnología.
- Jefe de área Énfasis comercial.
- Jefe de área Gobierno escolar.
- Jefe de área Humanidades.
- Jefe de área Matemáticas.
- Jefe de área Tiempo libre.

Parágrafo 1: Todos los integrantes del Consejo Académico tienen voz y voto en las decisiones que se tomen, siendo válidas las tomadas por la mayoría de los miembros presentes.

ARTÍCULO 3. El lugar de reuniones presenciales será la sala de audiovisuales o rectoría de la Institución Educativa, en caso de trabajo en casa la conexión será virtual.

CAPÍTULO II. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO Y SUS MIEMBROS

ARTÍCULO 4. En concordancia con el Artículo 145 de la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994 las funciones del Consejo Académico son las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley 115 de 1994.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Servir de instancia superior para resolver los conflictos académicos que se presenten entre docentes y estudiantes, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia Escolar.
6. Liderar la orientación pedagógica de la institución y su promoción.

7. Establecer los criterios evaluativos, por los cuales se regirá la institución.
8. Recibir, revisar y decidir sobre los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación académica.
9. Establecer criterios institucionales para la promoción anticipada cuando se presenten solicitudes y definir procedimientos cuando sea necesario promover anticipadamente a un estudiante que demuestre suficientemente los logros en las áreas del grado correspondiente establecidos en el Plan de estudios
10. Definir estrategias de apoyo y seguimiento a los estudiantes que presenten dificultades y/o necesidades educativas especiales y/o poblaciones vulnerables.
11. Estructurar y organizar los lineamientos y logística para los Planes de Recuperación y Mejoramiento (PRM) y las pruebas online.
12. Notificar de manera oportuna las decisiones tomadas en el Consejo Académico a las instancias correspondientes.
13. Revisar y aprobar el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE).
14. Promover y proveer estrategias académicas que fortalezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje para la comunidad estudiantil.
15. Darse su propio reglamento.
16. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

ARTÍCULO 5. Son funciones de rectoría dentro del Consejo Académico:

1. Presidir las reuniones y ejercer la representación del Consejo Académico.
2. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Preparar el orden del día.
4. Verificar el quórum.
5. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Académico, el orden del día y las actas de cada reunión.
6. Informar a la Comunidad Educativa en general las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
7. Nombrar los responsables de las comisiones de apoyo a las actividades del Consejo Académico.
8. Llevar los archivos del Consejo, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos.
9. Las demás que señale el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Consejo Directivo y las demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 6. Son funciones de la coordinación académica dentro del Consejo Académico:

1. Presidir las reuniones en ausencia de rectoría.
2. Colaborar con rectoría en el archivo del Consejo, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos.
3. Presentar y orientar la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios de la ley vigente.
4. Preparar y tramitar la convocatoria a reuniones del Consejo académico, en acuerdo con rectoría.
5. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre la Comunidad Educativa y el consejo.
6. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 7. Son funciones del Jefe de área dentro del Consejo Académico:

1. Ser voceros de los compañeros del área ante el Consejo Académico.
2. Coordinar y orientar el proceso de planeación del área.
3. Evaluar las actividades pedagógicas del área, estableciendo correctivos y/o estrategias.
4. Informar a los compañeros sobre las decisiones tomadas en el Consejo académico.

CAPITULO III. CONDICIONES Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 8. Los miembros del Consejo Académico son de dos clases: por derecho propio y por elección.

➤ **Son miembros por derecho propio:**

- Rectoría
- Coordinación académica
- Coordinación de convivencia
- Orientación escolar

➤ **Son miembros por elección**

- El jefe de cada una de las áreas relacionadas en el plan de estudios de la Institución, elegidos por los integrantes de cada área.

Parágrafo 1: El Consejo Académico cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá invitar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, funcionarios o representantes de las entidades públicas o privadas, o personas expertas y otras personas naturales o jurídicas que considere pertinentes para ampliar informaciones o aclarar dudas presentadas en los procesos pedagógicos o evaluativos, estos podrán participar en las deliberaciones del Consejo Académico, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 9. Para ser miembro activo del Consejo Académico, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado a la Comunidad Educativa de tiempo completo.
2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso y entrega al servicio educativo de la Institución.
4. Comulgar con la filosofía de la Institución educativa y con sus principios y haber manifestado siempre respeto por la Institución y sus componentes.
5. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
6. Demostrar seriedad, compromiso y objetividad para manejar las situaciones y/o casos que se presentan.

CAPITULO IV. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 10. Son deberes de los miembros del Consejo Académico:

1. Dar un trato respetuoso a los miembros del Consejo Académico.
2. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
3. Designar un delegado cuando por fuerza mayor no pueda asistir a una reunión

4. Presentar y considerar las iniciativas y/o sugerencias de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica pedagógica de la Institución.
5. Informar veraz, objetiva y oportunamente a los demás integrantes del área de las decisiones tomadas.
6. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
7. Velar por el mejoramiento académico institucional y del área que representa.
8. Acatar las decisiones del Consejo Académico cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.
9. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Consejo Académico.

ARTÍCULO 11. Son derechos de los miembros del Consejo Académico:

1. Presentar sugerencias o propuestas para mejorar los procesos pedagógicos de la Institución y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
2. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás integrantes del Consejo Académico.
3. Ser informado oportunamente cuando se hicieron las reuniones del Consejo Académico y de los asuntos a tratar en las mismas.
4. Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
5. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.
6. Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.

ARTÍCULO 12. Son prohibiciones a los miembros del Consejo Académico:

1. Revelar información sobre temas tratados en el Consejo Académico sin la debida autorización.
2. Distorsionar las decisiones adoptadas por el Consejo Académico.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Consejo Académico.
4. Disociar las relaciones entre los integrantes del Consejo.

CAPITULO V. SANCIONES

ARTÍCULO 13. Al miembro del Consejo Académico que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, se le sancionará de acuerdo a lo estipulado en el Régimen Disciplinario Único.

Parágrafo 1: La competencia para sancionar, recae en el mismo Consejo Académico, en el inmediato superior y en la asamblea de electores.

ARTÍCULO 14. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Consejo Académico las siguientes:

1. Inasistencia a dos (2) reuniones sin justa causa.
2. Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Académico.

3. Llamada de atención en reunión por incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembro en el Consejo Académico, por segunda vez.
4. Orden de autoridad competente.

Parágrafo 2: Cuando un integrante del Consejo Académico sea separado del mismo, el área será citada a reunión y se procederá a elegir su reemplazo.

CAPITULO VI. REUNIONES, QUÓRUM

ARTÍCULO 15. Las reuniones del Consejo Académico serán:

1. Ordinarias, que se convocan mensualmente para el día y hora establecidas en el cronograma de la Institución, con previa citación formal de rectoría.
2. Extraordinarias que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.
3. Cronograma:
 - Ordinarias: Una reunión mensual.
 - Extraordinarias: Cuando se amerite.

Parágrafo 1: Las reuniones ordinarias podrán cambiarse de fecha y hora durante un mismo mes por situaciones fortuitas o reuniones extraordinarias institucionales que impliquen la ausencia de quórum en el Consejo Académico.

ARTÍCULO 16. Constituye quórum decisorio la mitad más uno de los miembros del Consejo Académico, es decir seis (6) integrantes.

ARTÍCULO 17. Los integrantes del Consejo Académico que no asistan y que no dieron su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

ARTÍCULO 18. Las decisiones que se tomen en el Consejo Académico se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano.

CAPITULO VII. ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 19. De todas las reuniones que adelante el Consejo Académico se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Consejo Académico que asistieron a la reunión, precisando en cada caso cargo y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Consejo Académico que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la reunión.
4. Lectura, revisión y aprobación del acta anterior.
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados, en el orden de importancia dado por rectoría.

6. Proposiciones y varios.

Parágrafo 1: El orden del día será sometido a discusión y aprobación por parte de rectoría a los demás integrantes del Consejo Académico.

Parágrafo 2: La elaboración de las actas, será rotada entre todos los integrantes del Consejo Académico, las cuales deben ser entregadas a rectoría en medio magnético, al día hábil siguiente para vincularla a la carpeta pertinente.

CAPITULO VIII. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 20. Comisiones, el Consejo Académico convocará a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario para estudio de situaciones académicas que ameriten este tipo de atención.

ARTÍCULO 21. Conducto regular, los asuntos que lleguen a consideración del Consejo Académico sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar de la institución.

Parágrafo 1: Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Consejo Académico se abstendrá de considerarlo.

ARTÍCULO 22. Recursos contra las decisiones del Consejo Académico, procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso, recurriendo al Consejo Directivo dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de una decisión; Agotado este recurso no procede ningún otro.

ARTÍCULO 23. El voto es personal e indelegable para todos los efectos.

ARTÍCULO 24. Todas las personas integrantes del Consejo Académico se someten a las mismas obligaciones por principio de corresponsabilidad.

CAPITULO IX. VIGENCIA

ARTÍCULO 25. El Consejo Académico ejercerá sus funciones por el año lectivo, a partir del momento de su instalación.

ARTÍCULO 26. El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Consejo Académico.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CAPÍTULO XX

ANEXO 3. REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I. CARÁCTER, CONFORMACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1. El Comité de Convivencia Escolar del Colegio Cooperativo Comunal de Funza se rige con los siguientes principios en correspondencia con los enunciados para el Sistema Nacional de Convivencia Escolar: participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad. Se conforma de acuerdo a lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

ARTÍCULO 2. El Comité de Convivencia Escolar está integrado por:

- La Rectoría quien lo preside (en caso de ausencia lo presidirá la Coordinación de convivencia).
- La Coordinación de convivencia.
- Orientación Escolar.
- Docente de primaria que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar, elegido por el Consejo Docente.
- Docente de secundaria, que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar elegido por el Consejo Docente.
- Un representante de los estudiantes del último grado, elegido por mayoría de votos en el Consejo Estudiantil.
- Un padre de familia, elegido por mayoría de votos en el Consejo de Padres, durante la primera reunión de padres de familia desarrollada por cronograma dentro del primer mes de vigencia del Contrato Educativo (Esto por no contar con asociación de padres de familia).
- Personero estudiantil.

Parágrafo 1: Todos los integrantes del Comité de Convivencia Escolar tienen voz y voto en las decisiones que se tomen, siendo válidas las tomadas por la mayoría de los miembros presentes.

ARTÍCULO 3. El lugar de reuniones presenciales será la sala de audiovisuales o rectoría de la Institución Educativa, en caso de virtualidad, la conexión será por el enlace Meet del correo corporativo.

CAPÍTULO II. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS MIEMBROS

ARTÍCULO 4. En concordancia con la Ley 1620 de 2013, el Decreto reglamentario 1955 de 2013 y el Manual de Convivencia Escolar, las funciones del Comité de Convivencia Escolar son:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su Comunidad Educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la Comunidad Educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Proponer y tomar decisiones de acciones reparadoras que fomenten como estrategia el desarrollo de la sana convivencia escolar y otros requerimientos de la misma.
10. Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que este adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los Tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria número 1581 de 2012, en el Decreto número 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
11. Darse su propio reglamento, y demás funciones que por Ley le competan.

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

ARTÍCULO 5. Funciones del presidente del Comité de Convivencia Escolar, además de las propias de su cargo, las estipuladas en el artículo 18 de la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, se consideran las siguientes funciones que deben ir en concordancia con las anteriormente mencionadas, a saber:

1. Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité de Convivencia Escolar.
2. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Preparar el orden del día.
4. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
5. Llevar los archivos del Comité, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos.

ARTÍCULO 6. Son funciones de los miembros del Comité de Convivencia Escolar:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Presentar y considerar las iniciativas de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
3. Presentar las sugerencias de los estamentos de la Comunidad Educativa.
4. Mantener informados a sus representados.

CAPÍTULO III. CONDICIONES Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 7. Los miembros del Comité de Convivencia Escolar son de dos clases: por derecho propio y por elección.

- Son miembros por derecho propio:
 - Rectoría.
 - Coordinación de convivencia.
 - Orientación escolar.
- Son miembros por elección:
 - Docente de primaria que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar, elegido por el Consejo Docente.
 - Docente de secundaria, que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar elegido por el Consejo Docente.
 - Un representante de los estudiantes del último grado, elegido por mayoría de votos en el Consejo Estudiantil.
 - Un padre de familia, elegido por mayoría de votos en el Consejo de Padres, durante la primera reunión de padres de familia desarrollada por cronograma dentro del primer mes de vigencia del Contrato Educativo (Esto por no contar con asociación de padres de familia).
 - El personero, elegido por estudiantes.

El Comité de Convivencia Escolar, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá invitar a miembros de la Comunidad Educativa, funcionarios o representantes de las entidades públicas o privadas, o personas expertas y otras personas naturales o jurídicas, cuyo aporte pueda ser de utilidad. Los invitados tendrán voz, pero no voto dentro de las respectivas sesiones.

Parágrafo 1: Los miembros por elección, llegarán al Comité de Convivencia Escolar después de efectuadas las elecciones respectivas en jornadas democráticas debidamente convocadas.

ARTÍCULO 8. Para ser miembro activo del Comité de Convivencia Escolar, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado a la Comunidad Educativa.
2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso y entrega al servicio educativo de la Institución.
4. Comulgar con la filosofía de la Institución Educativa y con sus principios y haber manifestado siempre respeto por la institución y sus componentes.
5. Conocer la parte pertinente del Manual de Convivencia Escolar y la Ley 1620 de 2013 con su Decreto reglamentario.
6. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
7. Demostrar seriedad, compromiso y objetividad para manejar las situaciones y/o casos que se presentan.

CAPÍTULO IV. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

“El Comité de Convivencia Escolar deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.”

ARTÍCULO 9. Son deberes de los miembros del Comité de Convivencia Escolar:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité de Convivencia Escolar.
3. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité de Convivencia Escolar
4. Responder administrativa o penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Comité de Convivencia Escolar
5. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité de Convivencia Escolar
7. Los demás que le sean asignados por el Comité de Convivencia Escolar, siempre que sean de su competencia.

ARTÍCULO 10. Son derechos de los miembros del Comité de Convivencia Escolar:

1. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar a rectoría, en la toma de decisiones, logrando la práctica de la participación en la vida escolar.
2. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité de Convivencia Escolar.
3. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
4. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 11. Son prohibiciones a los miembros del Comité de Convivencia Escolar:

1. Revelar información sobre temas tratados en el Comité de Convivencia Escolar sin la debida autorización.
2. Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité de Convivencia Escolar.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité de Convivencia Escolar.
4. Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité.

CAPÍTULO V. SANCIONES

ARTÍCULO 12. Al miembro del Comité de Convivencia Escolar que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, se le sancionará de acuerdo a lo estipulado en el régimen disciplinario único.

Parágrafo 1: La competencia para sancionar, recae en el mismo Comité de Convivencia Escolar, en el inmediato superior y en el Consejo de electores.

ARTÍCULO 13. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante del Comité de Convivencia Escolar las siguientes:

1. Inasistencia a dos (2) sesiones sin justa causa.
2. Faltar gravemente a la debida discreción sobre los temas tratados al interior del Comité en detrimento de la dignidad del estudiante procesado.
3. Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.
4. Orden de autoridad competente.

CAPÍTULO VI. REUNIONES, QUÓRUM

ARTÍCULO 14. Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar serán de dos (2) clases:

1. Ordinarias, que se convocan mensualmente para el día y hora establecidas en el cronograma de la Institución, con previa citación formal de rectoría.

2.Extraordinarias, que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

3.Cronograma:

- Ordinarias: Una reunión mensual.
- Extraordinarias: Cuando se amerite.

Parágrafo 1: Las reuniones ordinarias podrán cambiarse de fecha y hora durante un mismo mes por situaciones fortuitas o reuniones extraordinarias institucionales que impliquen la ausencia de quórum en el Comité de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 15. Constituye quórum deliberatorio o decisorio la mitad más uno de los miembros del Comité de Convivencia Escolar, es decir cinco (5) integrantes.

ARTÍCULO 16. Los integrantes del Comité de Convivencia Escolar que no asistan y que no dieron su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

ARTÍCULO 17. Las decisiones que se tomen en el Comité de Convivencia Escolar se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano.

CAPÍTULO VII. ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 18. De todas las reuniones que adelante el Comité de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Comité de Convivencia Escolar que asistieron a la reunión, precisando en cada caso cargo y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Comité de Convivencia Escolar que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la reunión.
4. Lectura, revisión y aprobación del acta anterior.
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados, en el orden de importancia dado por rectoría.
6. Propositiones y varios.

Parágrafo 1: El orden del día será sometido a discusión y aprobación por parte de rectoría a los demás integrantes del Comité de Convivencia Escolar.

Parágrafo 2: La elaboración de las actas, será rotada entre todos los integrantes del Comité de Convivencia Escolar, las cuales deben ser entregadas a rectoría en medio magnético, al día hábil siguiente para vincularla a la carpeta pertinente.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 19. Para las sesiones del Comité de Convivencia Escolar podrá asistir la presidenta del Comité de Derechos Humanos, quien podrá participar de las deliberaciones del Comité de Convivencia Escolar con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por la entidad.

ARTÍCULO 20. Comisiones, el Comité de Convivencia Escolar convocará a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario para estudio de situaciones que ameriten éste tipo de atención.

ARTÍCULO 21. Conducto regular, los asuntos que lleguen a consideración del Comité de Convivencia Escolar, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento interno o Manual de Convivencia Escolar.

Parágrafo 1: Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Comité de Convivencia Escolar se abstendrá de considerarlo.

ARTÍCULO 22. Recursos contra las decisiones del Comité de Convivencia Escolar, procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso, recurriendo al Consejo Directivo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de una decisión. Agotado este recurso no procede ningún otro.

ARTÍCULO 23. El voto es personal e indelegable para todos los efectos.

ARTÍCULO 24. Todas las personas integrantes del Comité de Convivencia Escolar se someten a las mismas obligaciones por principio de corresponsabilidad.

CAPÍTULO IX. VIGENCIA

ARTÍCULO 25. El Comité de Convivencia Escolar ejercerá sus funciones por un año contado a partir del momento de su instalación hasta cuando se designe el nuevo Comité, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 26. El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Comité de Convivencia Escolar.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CAPÍTULO XXI

ANEXO 4. REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I. CARÁCTER, CONFORMACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1. El Consejo Estudiantil del Colegio Cooperativo Comunal de Funza se conforma de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, como el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

ARTÍCULO 2. El Consejo Estudiantil del Colegio Cooperativo Comunal de Funza está conformado por:

- Un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento.
- La rectoría, es acompañante y consejera, tendrá voz, pero no voto en las decisiones que se tomen en el Consejo Estudiantil.

Parágrafo 1: Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una reunión conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Parágrafo 2: Las elecciones para el Consejo estudiantil serán convocadas por rectoría en una fecha dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico.

Parágrafo 3: Todos los integrantes del Consejo estudiantil tienen voz y voto en las decisiones que se tomen, siendo válidas las tomadas por la mayoría de los miembros presentes.

ARTÍCULO 3. El lugar de reuniones presenciales será la sala de audiovisuales o rectoría de la Institución Educativa, en caso de virtualidad, la conexión será por el enlace Meet del correo corporativo.

CAPÍTULO II. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL Y SUS MIEMBROS

ARTÍCULO 4. En concordancia con el Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015 las funciones del Consejo estudiantil son las siguientes:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Velar por los intereses y derechos de los estudiantes.
5. Fomentar la convivencia pacífica.
6. Colaborar para que los diferentes actividades y proyectos institucionales se lleven a cabo.
7. Guardar discreción sobre los asuntos abordados en el Consejo Estudiantil.
8. Apoyar al personero estudiantil en su gestión.
9. Promover la socialización y cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.

10. Promover el respeto, el uso apropiado del vocabulario y el comportamiento adecuado dentro y fuera de la Institución.
11. Proponer la revocatoria de mandato del representante de curso o personero estudiantil, cuando su actuar no corresponda a lo establecido en el presente Manual de Convivencia Escolar.
12. Darse su propio reglamento.
13. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 5. Son funciones de los representantes de curso:

1. Difundir información pertinente relacionada con el bienestar estudiantil.
2. Seguir el conducto regular para reportar situaciones que pueden afectar la normal convivencia institucional.
3. Servir de asistencia inmediata a docentes y directivos.
4. Asistir y participar en el Consejo Estudiantil.
5. Asistir y participar de las actividades solicitadas por rectoría.
6. Velar por la justicia, deberes y derechos propios, y de sus compañeros estudiantes y docentes.
7. Las demás funciones afines o complementarias propias de su investidura.

CAPITULO III. CONDICIONES Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 6. Los representantes al Consejo Estudiantil son elegidos democráticamente por los compañeros de cada curso, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Que sea estudiante debidamente matriculado y que asista como estudiante regular.
- Que obtenga la mayor votación en su respectivo curso.
- Las directivas del Consejo Estudiantil serán elegidos por los delegados de los diferentes cursos.
- Estudiante con perfil alto en académico y de convivencia del año inmediatamente anterior.

El Consejo Directivo deberá convocar las reuniones para que, dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico, los estudiantes de cada curso elijan de su curso y por medio de votación secreta, el representante estudiantil.

ARTÍCULO 7. El representante de los estudiantes elegido como presidente, representará a los estudiantes ante el Comité de Convivencia Escolar y ante el Consejo Directivo, es un estudiante de grado once, perteneciente al Consejo Estudiantil.

Parágrafo 1: Los cargos de representantes de los estudiantes ante el Consejo Directivo y Comité de Convivencia, son incompatibles con el personero estudiantil.

ARTÍCULO 8. Los representantes al Consejo Estudiantil son elegidos democráticamente por los compañeros de cada curso, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Cada curso tendrá un representante que será miembro del Consejo Estudiantil.
- Será electo representante de curso, aquel que obtenga la mayor cantidad de votos.

- Podrán votar por un determinado representante de curso, solo aquellos estudiantes que cursen el grado respectivo. Se hará mediante un proceso de votación secreta.
- El estudiante no debe tener registros negativos en el observador estudiantil.
- Podrá ser candidato a representante cualquier estudiante de dicho curso que cuente con los requisitos de convivencia y académicos estipulados en el Manual de Convivencia Escolar.
- Ser ejemplo en presentación personal, uso del vocabulario y cumplimiento del Manual de convivencia Escolar.

Parágrafo 2: El representante será remitido para conformación del Consejo Estudiantil. De allí, se elegirá quien los representará en el Consejo Directivo (estudiante de último grado aprobado por resolución con las competencias, perfil y disponibilidad idónea para el cargo).

CAPITULO IV. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9. Son deberes de los miembros del Consejo Estudiantil:

1. Dar un trato respetuoso a los miembros del Consejo Estudiantil.
2. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
3. Justificar las inasistencias a las reuniones.
4. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo
5. Acatar las decisiones del Consejo Estudiantil cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.
6. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Consejo Estudiantil.
7. Ser parte activa y colaborativa con las actividades que el Consejo lleve a cabo.
8. Ser vocero de cada opinión, idea o crítica de los estudiantes ante la Institución.

ARTÍCULO 10. Son derechos de los miembros del Consejo Estudiantil:

1. Presentar sugerencias o propuestas para mejorar los procesos pedagógicos de la Institución, y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
2. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás integrantes del Consejo Estudiantil.
3. Ser informado oportunamente de las reuniones de Consejo Estudiantil y de los asuntos a tratar en las mismas.
4. Tener voz y voto en todas las deliberaciones del Consejo Estudiantil.
5. Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.
6. Renunciar al cargo, presentando una carta que explique los motivos de su renuncia.

ARTÍCULO 11. Son prohibiciones a los miembros del Consejo Estudiantil:

1. Revelar información sobre temas tratados en el Consejo Estudiantil sin la debida autorización.
2. Distorsionar las decisiones adoptadas por el Consejo Estudiantil.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Consejo Estudiantil.
4. Disociar las relaciones entre los integrantes del Consejo.

CAPITULO V. SANCIONES

ARTÍCULO 12. Al miembro del Consejo Estudiantil que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, se le sancionará de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar de la Institución.

ARTÍCULO 13. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante del Consejo Estudiantil las siguientes:

1. Presenta bajo rendimiento académico.
2. Incumple las normas académicas y de convivencia, establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
3. Ante el incumplimiento de sus deberes como representante de curso
4. Por traslado de curso.
5. Por inasistencia del 10% en el año escolar, sin justificación.
6. Cometa faltas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar como Tipo II y III, dentro y fuera de la Institución portando el uniforme.
7. Encubra faltas de sus compañeros u omite información relevante dentro de procesos académicos y de convivencia.

Parágrafo 1: Revocatoria realizada por la rectoría y/o el Consejo Estudiantil. Ante la pérdida de la investidura de representante será nombrado por la rectoría el estudiante suplente por el resto del año escolar

CAPITULO VI. REUNIONES, QUÓRUM

ARTÍCULO 14. Las reuniones del Consejo Estudiantil serán:

1. Ordinarias, que se convocan en el día y hora establecidas en el cronograma de la institución.
2. Extraordinarias que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

Parágrafo 1: Las reuniones ordinarias podrán cambiarse de fecha y hora durante un mismo mes por situaciones fortuitas o reuniones extraordinarias institucionales que impliquen la ausencia de quórum en el Consejo Estudiantil.

ARTÍCULO 15. Constituye quórum deliberatorio o decisorio la mitad más uno de los miembros del Consejo Estudiantil.

ARTÍCULO 16. Los integrantes del Consejo Estudiantil que no asistan y que no dieron su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

ARTÍCULO 17. Las decisiones que se tomen en el Consejo Estudiantil se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano. El voto es personal e indelegable para todos los efectos.

ARTÍCULO 18. El Consejo Estudiantil por decisión, podrá invitar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en caso de requerirse, en este caso el invitado solo tendrá voz y no voto.

CAPITULO VII. ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 19. De todas las reuniones que adelante el Consejo Estudiantil se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Consejo Estudiantil que asistieron a la reunión, precisando en cada caso curso y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Consejo Estudiantil que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la reunión.
4. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados, en el orden de importancia dado por rectoría.
5. Proposiciones y varios.

Parágrafo 1: El orden del día será sometido a discusión y aprobación por parte de rectoría a los demás integrantes del Consejo Estudiantil.

CAPITULO VIII. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 20. Conducto regular, los asuntos que lleguen a consideración del Consejo Estudiantil sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar de la Institución.

ARTÍCULO 21. Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Consejo Estudiantil se abstendrá de considerarlo.

ARTÍCULO 22. Todas las personas integrantes del Consejo Estudiantil se someten a las mismas obligaciones por principio de corresponsabilidad.

CAPITULO IX. VIGENCIA

ARTÍCULO 23. El Consejo Estudiantil ejercerá sus funciones por el año lectivo, a partir del momento de su instalación.

ARTÍCULO 24. El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Consejo Estudiantil.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CAPÍTULO XXII

ANEXO 5. REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Educación de Funza - CODEFUNZA en Desarrollo de las facultades consagradas en la ley 79 de 1988, ley 454 de 1998 y los Estatutos en su artículo 34 y subsiguientes, acuerda establecer el siguiente Reglamento interno:

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. Este Reglamento es elaborado y podrá modificarse o adicionarse por el Consejo de Administración, siempre y cuando sea aprobado por la mitad más uno de los consejeros presentes habilitados para votar.

ARTÍCULO 2. Es obligación de todos los consejeros dar estricto cumplimiento a este Reglamento o de lo contrario se harán acreedores a las sanciones estipuladas en el estatuto y/o en el Reglamento.

ARTÍCULO 3. Cada vez que sea modificado o se hagan adiciones a este Reglamento, el Consejo de Administración deberá dar a conocer las modificaciones y adiciones por el escrito y/o correo electrónico a cada consejero o fijando edictos en la oficina del consejo de Administración de la Cooperativa, si este requisito las modificaciones o adiciones no surtirán ningún efecto, todas las modificaciones y adiciones empezaran a regir diez (10) días calendario a partir de la fecha de la notificación o del edicto, salvo en los casos que el consejo considere oportuno fijar otros plazos.

ARTÍCULO 4. Los Reglamentos no podrán contravenir lo estipulado en la ley 79 de 1988, ley 445 de 1998 y demás disposiciones reglamentarias, lo mismo que a los estatutos.

CAPÍTULO I. FUNCIONES

ARTÍCULO 5. Son funciones del Consejo de Administración, además de las establecidas en los estatutos:

- Planeación.
- Organización.
- Dirección.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE PLANEACIÓN. Son funciones de planeación entre otras las siguientes:

1. Establecer objetivos, políticas y programas en una agenda que debe ser elaborada dentro de las reuniones ordinarias y/o extraordinarias del Consejo de Administración de los meses de noviembre y diciembre de cada año, cuando se trate de un nuevo consejo la agenda se elaborara dentro de los dos siguientes meses de la posesión.
2. Estudiar y aprobar el plan anual de actividades de la Cooperativa, dichos planes deberán ser presentados por los diferentes entes a más tardar el 15 de marzo al Consejo de Administración.
3. Estudiar, modificar y aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos elaborados por la Gerencia.

4. Estudiar aprobar y velar por el buen funcionamiento de los proyectos y actividades que desarrollan los comités de educación, solidaridad y demás comités de funciones, previas radicación de los mismos según lo dispuesto en la ley 79, de 1988 ley 454 de 1998 y resoluciones emanadas por la SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA y de los Estatutos en su Artículo 46 presentando informes periódicos de forma bimensual.
5. Elaborar y aprobar proyectos para presentar a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria por asociados o delegados.
6. Las demás funciones de planeación que le otorgue la ley, los estatutos y la Asamblea General

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DE ORGANIZACIÓN. Son funciones de organización entre otras las siguientes:

1. Expedir su propio Reglamento.
2. Elegir Dignatarios.
3. Los Dignatarios del Consejo de Administración serán:
 - Presidente.
 - Vicepresidente.
 - Secretario(a).
4. Los dignatarios serán elegidos en la reunión de instalación mediante voto de los cinco (5) consejeros principales.

PARÁGRAFO. En el caso de que de que ningún postulado alcance para hacer elegido se postergará para una segunda reunión y si no hay elección se decidirá a la suerte entre los postulados de mayor votación.

1. Los consejeros que NO asistan a la reunión de instalación para poder actuar válidamente se tendrán que posesionar el día que se haga presente en la reunión ordinaria o extraordinaria del Consejo de Administración. De este hecho deberá quedar constancia en el acta correspondiente.
2. La postulación para el cargo de presidente y secretario(a) será nominal y por separado.
3. Evaluar a la mesa directiva o algunos de sus miembros cuando el Consejo de Administración lo crea necesario y removerse total o parcialmente.

PARÁGRAFO. Para ser elegido miembro de la mesa directiva, el consejero tendrá que en el momento de su elección estar cumpliendo con todos los deberes establecidos en el Estatuto.

1. Elaborar el Reglamento para la Asamblea General y darlo a conocer al asociado con diez (10) días hábiles de anticipación a la misma, junto con el estado de cuenta del asociado quien lo solicite.
2. Estudiar y aprobar los Reglamentos de los diferentes comités, los cuales deben ser entregados un (1) mes después de la instalación del comité junto con el plan de actividades deben conformarse a lo dispuesto en la ley y en los Estatutos.
3. Crear comisiones de trabajo y asignar las funciones o tareas, el Consejo determinará si el carácter de estas comisiones es permanente o transitoria. Las comisiones deberán presentar por escrito el Consejo de Administración el informe de su labor asignada dentro del plazo que el mismo establezca en el momento de su conformación.

PARÁGRAFO. De acuerdo al Estatuto de la aceptación de integrar comités y comisiones es de carácter obligatorio, en caso de no aceptar debe existir una causa justificada y deberá ser aprobada por el Consejo de Administración.

1. Establecer el número de la planta de personal fijo, temporal y fijar escala salarial.
2. Reglamentar y autorizar el ingreso, retiro, transferencia o traspaso de aportes sociales y de los no reclamados por los asociados.
3. Reglamentar y autorizar las inversiones y convenios de cualquier tipo con entidades y/o personas.
4. Reglamentar y autorizar cupos de endeudamiento de la cooperativa hasta lo ordenado por la Asamblea General.
5. Las demás funciones de organización que le otorgue la ley, los estatutos y la Asamblea General.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DE DIRECCIÓN. Son funciones de Dirección entre otras las siguientes:

1. Nombrar Gerente de la Cooperativa y fijarle su asignación mensual.
2. Nombrar Rector(a) del Colegio Cooperativo Comunal de Funza.
3. Las demás que designa el estatuto de la Cooperativa.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE CONTROL. Son funciones de control las siguientes:

1. Examinar y aprobar los estados financieros.
2. El Balance mensual deberá ser presentado personalmente por el contador con un informe escrito.
3. Mensualmente el revisor Fiscal rubricará dicho Balance y presentará su respectivo informe por escrito, entre otras

PARÁGRAFO. Los Balances e Informes deberán ser presentados dentro de los veinte (20) días de calendario del mes siguiente.

4. Las decisiones tomadas por el Consejo de Administración serán comunicadas a la Gerencia por escrito firmadas por el presidente y el secretario(a) de esta manera se evitan indebidas interpretaciones y apresuradas ejecuciones en cuanto apolíticas y ejecución presupuestal de la administración.
5. Verificar y evaluar el cumplimiento del programa y el presupuesto del Comité de educación y solidaridad en particular y los demás comités en general.
6. Estudiar y aprobar si es el caso de los gastos no presupuestados cualquiera que sea su valor para autorizaciones por parte del Consejo de Administración de estos gastos se deberá tener un informe previo del Gerente sobre gasto a realizar.
7. Conocer, analizar y aprobar en primera instancia los estados financieros de la Cooperativa que se presentarán a la Asamblea General debidamente rubricado por el contador y revisor fiscal.
8. Dichos Estados deberán ser presentados al Consejo de Administración por lo menos (1) mes antes de la fecha de la Asamblea.

9. Los estados financieros al igual que los informes de Administración vigilancia y control deberán ser presentados al Consejo de Administración y darlos a conocer a los asociados a sus delegados por lo menos quince (15) días hábiles antes de la realización de la Asamblea.
10. En todas las reuniones ordinarias del Consejo de Administración se tendrá en cuenta en el orden del día un punto para los informes de los organismos de control y vigilancia.
11. Todas las demás funciones de control que le otorgue la ley, los estatutos y la Asamblea.

CAPÍTULO II. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 10. Funciones de los siguientes dignatarios:

1. Presidente.
2. Vicepresidente.
3. Secretario(a).

ARTÍCULO 11. PRESIDENTE. Son funciones del presidente entre otras:

1. El presidente es el representante social de la Cooperativa.
2. Presidir y ordenar las cesiones del Consejo de Administración de acuerdo a los parámetros dados en este reglamento.
3. El presidente debidamente autorizado por el Consejo de Administración representará a la Cooperativa en los eventos convocados por las entidades superiores del sector cooperativo.
4. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias, y velar porque todos los consejeros miembros de la Junta de vigilancia y Revisor fiscal sean citados.

PARÁGRAFO. Para las reuniones ordinarias no se enviarán citaciones teniendo en cuenta que a cada consejero se entregará un calendario con las fechas que se realizaran estas, para las reuniones extraordinarias si son acordadas en reunión anterior se convocará únicamente a los que no asistieron con 24 horas de antelación.

5. Elaborar el orden del día y someterlo a consideración del Consejo de Administración para las reuniones ordinarias y extraordinarias, el cual se puede adicionar o modificar.
6. Las demás que le otorguen el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 12. VICEPRESIDENTE. Son funciones del vicepresidente entre otras:

1. Asumir las funciones del presidente en caso de ausencia temporal o definitiva.
2. Convocar, asesorar y estar pendiente de los informes de los diferentes comités.
3. Las demás que le otorguen el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 13. SECRETARIO(A). Son funciones del secretario (a) entre otras:

1. Estar presente en todas las reuniones del Consejo de Administración ordinarias y extraordinarias.
2. Velar por que el libro de Actas del Consejo de Administración esté debidamente actualizado con la digitación de las actas.

3. Velar por que toda la correspondencia enviada esté debidamente enumerada y en forma consecutiva.
4. Velar por que toda la correspondencia tenga respuesta oportuna.
5. Velar por que las citaciones y convocatorias sean enviadas a tiempo a los asociados o miembros de los órganos de administración y control.
6. Las demás que le otorguen del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTOS.

1. En caso de ausencia del presidente, vicepresidente y secretario(a) en una sesión los demás consejeros elegirán presidente y/o secretario a doc.
2. Si pasados quince (15) minutos de la hora oficial de citación según el reloj del Consejo de Administración no existiere quórum se levantará un acta que deje constancia de este hecho, se firmará por dos de los asistentes dejando constancia de las excusas.
3. El quórum se conformará la hora de iniciada la reunión y los consejeros podrán ingresar al recinto o a la sala virtual a la hora que lleguen.
4. Todo consejero tendrá derecho a intervenir hasta dos (2) veces en el mismo tema y para cada intervención dispondrá de tres (3) minutos, al cabo de los cuales el presidente y/o el Consejo podrán autorizar la prolongación de acuerdo al interés del tema.
5. Ningún consejero podrá ausentarse de las sesiones por más de dos (2) veces, salvo el caso sea autorizado por el presidente.
6. Las sesiones del Consejo se realizarán de acuerdo al calendario y a su duración será máxima de tres (3) horas siempre y cuando el Consejo no decreta prolongación de la misma.
7. Ningún miembro del Consejo de Administración podrá abandonar el recinto o sala virtual una vez firmada la asistencia para que no se desintegre el quórum.
8. Ningún miembro podrá abandonar la sesión antes de su terminación salvo autorización del presidente, esta autorización se hará siempre y cuando con dicha ausencia no se desintegre el quórum.
9. Todo informe que se presente al Consejo de Administración deberá ser por escrito, el Consejo establecerá y autorizará en su debida oportunidad los informes que se presenten verbalmente.
10. Al terminar el llamado a lista se procederá a dar lectura a las excusas presentadas por ausencia y se dará o no por aceptada dejando constancia en el Acta, las excusas telefónicas y/o escritas se recibirán tres horas (3) antes de iniciar la reunión.
11. El Consejo de Administración no admitirá excusas por más de dos (2) reuniones consecutivas, en caso de ser presentadas por mayor termino deberán ser debidamente justificadas.
12. Si en el momento de iniciar la reunión se encuentran los cinco (5) consejeros principales junto con los suplentes los consejeros suplentes no tendrán derecho a voto, una vez iniciada la reunión tendrán derecho a voto los consejeros hasta completar los cinco (5) en el orden de llegada sin importar si son principales o suplentes.
13. En las reuniones del Consejo de Administración ordinarias o extraordinarias no podrán estar presentes ninguna persona ajena al Consejo o a la Administración de la Cooperativa.
14. Si se presentará empate en una votación, los proponentes podrán sustentar nuevamente sus propuestas y luego se procederá a la votación, de persistir el empate las propuestas se debatirán y votarán en la siguiente reunión.

15. Los conceptos emanados de la Superintendencia de Economía Solidaria, inicialmente serán válidos cuando sean presentados verbalmente y/o por escrito por una Comisión designada por el Consejo de Administración. También tendrán validez cuando sea la Junta de vigilancia quien presentará los conceptos emanados por la Superintendencia de Economía Solidaria.

PARÁGRAFO. Cuando estos conceptos sean presentados por algún miembro del Consejo de Administración tiene las siguientes responsabilidades:

- Asumir la responsabilidad plena de la Dirección de la Cooperativa rigiéndose por las normas legales estatutarias y reglamentarias de control interno y los principios básicos de Administración Cooperativa.
- Los miembros del Consejo de Administración principales y suplentes responderán solidariamente e ilimitadamente de los perjuicios que por dolor, culpa, omisión o extralimitación de funciones causen a CODEFUNZA, a los asociados o terceros.

PARÁGRAFO. Será eximido de responsabilidad el miembro o miembros del Consejo de Administración que no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan hecho salvedad de voto en contra de la determinación que cause el daño.

16. Defender los intereses de la Cooperativa y los del movimiento cooperativo en general, ante los Estamentos gubernamentales, asociados y ante terceros.
17. Ayudar a extender los servicios de la Cooperativa al mayor número posible de asociados.
18. Promover y difundir el cooperativismo en todos los sectores de la comunidad, en especial donde opere la Cooperativa.
19. Mantener al corriente con sus obligaciones y en alto grado de ética el tratamiento de los asuntos de la Cooperativa, prudencia y reserva necesaria en cuanto a los asuntos internos.

ARTÍCULO 16. GENERALIDADES. El cumplimiento de una función Administrativa implica varios aspectos que deben ser tenidos en cuenta por un organismo o persona a quien corresponda realizarla. Entre ellos esencialmente podemos mencionar los siguientes:

1. Significado y Objetivo de la Función: Es necesario tener absoluta claridad acerca de la función a ejecutar. El objetivo que se persigue con la misma, tanto desde el punto de vista Administrativo como de los intereses de la entidad de sus asociados y de terceros.
 2. Competencia del Organismo o Persona: Es necesario estar seguro de que la función corresponde al organismo o persona que ejecuta dicha función para ello se consultará desde el punto de vista de la Ley General de los estatutos y reglamentos internos.

CAPITULO III. REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 17. Calidades, incompatibilidades, inhabilidades y sanciones, serán las establecidas en el estatuto de la Cooperativa.

ARTÍCULO 18. CALENDARIO. Se fija para reuniones ordinarias del Consejo de Administración cada 15 o 30 días según el calendario establecido por el Consejo y de acuerdo al estatuto de la Cooperativa.

CAPITULO IV. MOTIVACIONES

ARTÍCULO 19. El Consejo de Administración y la Junta de vigilancia se motivarán con una compensación por gasto de transporte de acuerdo al presupuesto aprobado y se distribuirá de acuerdo al número de reuniones citadas por el Consejo de Administración.

PARÁGRAFO 1. Al hacer la distribución del equivalente por cada miembro del Consejo de Administración y Junta de vigilancia se les entregará el monto total proporcional a las asistencias de cada reunión de Consejo de Administración.

PARÁGRAFO 2. Los gastos de transporte quedan determinados por valor de \$20.000 para las comisiones en Bogotá y \$10.000 para los alrededores de Funza.

Dado en Funza, Cundinamarca, a los Veintisiete (27) días del mes de abril de 2023.



CAPÍTULO XXIII

ANEXO 6. REGLAMENTO PLANES, MODIFICACIONES, AJUSTES Y LINEAMIENTOS ADOPTADOS EN ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA

ARTÍCULO 1. Adopción de Planes estratégicos educativos

El Consejo Académico y el Consejo Directivo en uso de sus facultades elaboró, revisó y aprobó los Planes estratégicos educativos para dar continuidad al proceso pedagógico de la Comunidad Educativa, con el fin de garantizar el derecho a la vida como valor absoluto sobre el derecho-deber a la educación.

ARTÍCULO 2. Modificación al Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE)

El Consejo Académico y el Consejo Directivo en uso de sus facultades revisa y modifica de acuerdo a las necesidades suscitadas en emergencia sanitaria, el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE), como estrategia de flexibilización en el proceso educativo dirigido a los estudiantes del Colegio Cooperativo Comunal de Funza.

ARTÍCULO 3. Plan de Mejoramiento al Proyecto Educativo Institucional (PEI)

El Consejo Académico y el Consejo Directivo en uso de sus facultades realiza el Plan de mejoramiento al Proyecto Educativo Institucional (PEI), teniendo en cuenta el estado de emergencia sanitaria, los Planes estratégicos educativos adoptados por la Institución y las modificaciones realizadas al Sistema Institucional de Evaluación estudiantil (SIEE), en pro al mejoramiento continuo en las áreas: pedagógica, organizacional, administrativa y comunitaria.

ARTÍCULO 4. Reglamento de Sesiones virtuales, Consejos y Comités del Gobierno Escolar

A continuación, se remite y explica los conductos a tener en cuenta con respecto a las sesiones virtuales de los diferentes Consejos y comités correspondientes al Gobierno Escolar del Colegio Cooperativo Comunal de Funza acogiendo como anexo del Plan Estratégico Educativo de acuerdo al estado de emergencia sanitaria.

Artículo 1. Tenga en cuenta que las labores contractuales continúan en vigencia, cumplimiento y atención de acuerdo a la modificación plasmada por el marco legal obligatorio y desarrollado a través del Plan Estratégico Educativo.

Artículo 2. Toda labor amerita y obliga al proceso de evidencia en teletrabajo destinado por protocolo del jefe inmediato y de acuerdo a solicitud del área correspondiente.

Artículo 3. Sírvase permanecer de los horarios laborales contractuales con evidencia laboral de acuerdo a lo pactado con la Cooperativa.

Artículo 4. Sobre el ofrecimiento del servicio educativo, se refleja en cumplimiento de acuerdo al Plan Estratégico Educativo y sus plataformas virtuales para educación no presencial temporal.

Artículo 5. Tenga en cuenta la obligación para las sesiones virtuales de tipo aula virtual (Videos, conferencias, reuniones de comités y consejos):

1. Usar la plataforma sugerida por quien preside la reunión, habilitando (Meet, WhatsApp, Team viewer, Plataforma institucional Webcolegios).
2. Encontrarse disponible en hora en punto de la citación previamente acordada.
3. Habilitar siempre su cámara y micrófono.
4. Atender las solicitudes de quien preside la reunión en tiempos de intervención, entre otros.
5. Disponerse con buena presentación personal.
6. Disponerse y autorizar captura de pantallas de la reunión para evidencia de la misma.
7. Acordar dentro de la reunión el medio de evidencia de la misma: resolución, acta o correo.
8. Permanecer la duración completa de la reunión o sesión.
9. Ubicarse en un lugar propio, acorde y sin interrupciones.
10. Ante cualquier novedad que imposibilite la conexión, deberá justificar previamente y realizar envío de excusa con los soportes correspondientes al correo electrónico de la dependencia que preside con copia a su jefe inmediato.

Artículo 6. Duplíquese y divúlguese con el Gobierno Escolar

ARTÍCULO 5. Lineamientos para sesiones virtuales con estudiantes

1. Ubicarse en un lugar propio, acorde y sin interrupciones.
2. Alistar con anticipación los materiales necesarios para el desarrollo de la sesión.
3. Disponerse con presentación personal acorde.
4. Ingresar puntualmente de acuerdo al horario establecido a cada una de las videoconferencias.
5. Ingresar con el nombre completo y con la cámara encendida.
6. Activar el micrófono, según las indicaciones dadas por los docentes, demostrando respeto y uso del buen vocabulario en cada una de las intervenciones.
7. Utilizar adecuadamente el chat cuando lo indique el docente.
8. Evitar el uso de elementos distractores (WhatsApp, llamadas telefónicas, juegos en línea, televisión, entre otros).
9. Participar en las pausas activas realizadas por los docentes.
10. Evitar consumir alimentos durante las sesiones.

ARTÍCULO 6. Vigencia

El presente Capítulo rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente, atendiendo al estado de emergencia sanitaria.