

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008	
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024	
Manual de Convivencia			
DOCUMENTO CONTROLADO			
PEI	CICLOS	GESTIÓN	PEI
		Nº	36

INSTITUTO PEDAGÓGICO SOCIAL DE COLOMBIA



MANUAL DE CONVIVENCIA

TÉCNICOS

**TÉCNICOS LABORALES POR COMPETENCIAS Y
PROGRAMA DE FORMACIÓN EN IDIOMA
EXTRANJERO INGLÉS**

2026

2027

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
Manual de Convivencia		
DOCUMENTO CONTROLADO		

CONTENIDO

Contenido

CAPITULO I, INTRODUCCIÓN 4

CAPITULO II, FILOSOFÍA INSTITUCIONAL..... 6

MISIÓN..... 6

VISIÓN 7

OBJETIVO..... 7

VALORES INSTITUCIONALES 7

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL..... 7

CAPITULO III, DE LOS ESTUDIANTES 8

PERFIL DEL ESTUDIANTE 8

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 8

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 10

ESTÍMULOS 11

CAPITULO IV, NORMAS DE CONVIVENCIA..... 11

ACUERDOS..... 11

CAPÍTULO V, RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.. 12

COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR..... 13

ETAPAS DE LA RUTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR 14

TIPOS DE SITUACIONES Y PROTOCOLOS..... 15

RUTAS ESPECIALES..... 17

DIRECTORIO..... 20

PROYECTOS OBLIGATORIOS..... 21

RUTA DE EDUCACIÓN INCLUSIVA 21

CAPÍTULO VI, DE LAS FALTAS LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS..... 23

PROTOCOLO PARA FALTAS LEVES, GRAVES, MUY GRAVES..... 25

CAPÍTULO VII, SISTEMA DE EVALUACIÓN..... 28

ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES..... 30

DERECHOS DEL ESTUDIANTE 30

DEBERES DEL ESTUDIANTE..... 31

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 31

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL 34

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	36
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN EN CONSTRUCCIÓN Y/O AJUSTE DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN	36
CAPITULO VIII, VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE	36
CAPÍTULO IX, DE LOS DOCENTES.....	37
PERFIL DEL DOCENTE.....	37
DERECHOS DE LOS DOCENTES.....	37
DEBERES DE LOS DOCENTES	38
CAPÍTULO X, DEL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	38
CONSEJO DIRECTIVO	40
CONSEJO ACADÉMICO.....	43
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	44
CONSEJO ESTUDIANTEL.....	45
COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	46
CAPÍTULO XI, DE LAS ADMISIONES	48
CAPÍTULO XII , COSTOS EDUCATIVOS.....	50
CAPÍTULO XIII, REGLAMENTO DE PRÁCTICAS LABORALES	53
DISPOSICIONES GENERALES	53
MODALIDADES Y MECANISMOS DE VINCULACIÓN	54
REQUISITOS, ASIGNACIÓN Y FORMALIZACIÓN	55
SEGURIDAD SOCIAL Y AUXILIO DE PRÁCTICA	56
DERECHOS Y DEBERES DEL PRACTICANTE	56
OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN, DEL ESCENARIO, DEL MONITOR Y DEL TUTOR.....	57
DURACIÓN, HORARIO E INTERRUPCIÓN	58
SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN	59
TERMINACIÓN, PÉRDIDA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO	59
OTRAS DISPOSICIONES	60
CAPÍTULO XIV, DISPOSICIONES FINALES.....	61

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

CAPITULO I, INTRODUCCIÓN

El Instituto Pedagógico Social de Colombia, en su condición de institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH), ha revisado y actualizado el presente Manual de Convivencia, que contiene el reglamento de estudiantes y el reglamento de prácticas laborales, para que actúe como guía orientadora de la comunidad educativa de los programas de formación laboral (técnicos laborales por competencias) y del Programa de Formación en Idioma Extranjero Inglés, frente a las normas y lineamientos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, y así cumplir con sus metas como Institución.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 115 de 1994 y en el artículo 2.6.3.7 del Decreto 1075 de 2015, en su elaboración y actualización han participado los diferentes estamentos de la comunidad educativa (estudiantes, formadores y directivos) y representantes del sector productivo.

El Manual de Convivencia tiene como fundamento legal las siguientes normas y la jurisprudencia de la Corte Constitucional que se relaciona a continuación:

Normas constitucionales, legales y reglamentarias

1. Constitución Política de Colombia, artículos 13, 15, 16, 18, 19, 20, 29, 44, 45, 67, 68 y 70.
2. Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, en especial sus artículos 5, 36, 42, 87 y 90.
3. Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
4. Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, Libro 2, Parte 6 (compila el Decreto 4904 de 2009): organización de las instituciones de ETDH, programas de formación laboral y académica, registro de programas, certificados de aptitud ocupacional, participación de la comunidad educativa en la adopción del manual de convivencia (art. 2.6.3.7), reglamento de estudiantes (art. 2.6.4.8, num. 11), reconocimiento de saberes previos (art. 2.6.4.15), costos educativos (art. 2.6.6.2) y referencia de los programas de idiomas al Marco Común Europeo de Referencia (art. 2.6.6.9).
5. Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, aplicable a los estudiantes menores de dieciocho (18) años.
6. Ley 1620 de 2013 y su reglamentación compilada en el Decreto 1075 de 2015 (Decreto 1965 de 2013), que la Institución adopta como referente para la Ruta de Atención Integral para la Convivencia.
7. Ley 1146 de 2007, sobre prevención de la violencia sexual y atención integral de niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso sexual.
8. Ley 1257 de 2008, sobre sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres.
9. Ley 2365 de 2024, que adopta medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y formativo, aplicable a practicantes y a las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

- 10.Ley 1482 de 2011, modificada por la Ley 1752 de 2015, que sanciona penalmente los actos de discriminación.
- 11.Ley 1618 de 2013, que garantiza el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, y Ley 1996 de 2019, sobre el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad.
- 12.Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, sobre protección de datos personales.
- 13.Ley 1335 de 2009 y Ley 2354 de 2024, sobre la prohibición del consumo de productos de tabaco y de sistemas electrónicos de administración de nicotina y similares en entornos educativos.
- 14.Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, y Ley 2000 de 2019, sobre consumo y porte de sustancias psicoactivas en entornos educativos.
- 15.Ley 133 de 1994, sobre la libertad religiosa y de cultos.
- 16.Ley 1010 de 2006, sobre prevención y corrección del acoso laboral (aplicable al personal de la Institución).
- 17.Ley 1780 de 2016 (art. 15), Ley 2119 de 2021, Ley 2466 de 2025 (art. 21) y Decreto 0223 de 2026, que subroga el Capítulo 3 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015: prácticas laborales, vinculación formativa y contrato de aprendizaje.
- 18.Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 2, Sección 3: afiliación de estudiantes en práctica al Sistema General de Riesgos Laborales.
- 19.Ley 2039 de 2020 y Ley 2043 de 2020, sobre el reconocimiento de las prácticas laborales como experiencia profesional.

Jurisprudencia

- 20.Sentencia T-612 de 1992: el derecho a la educación tiene una dimensión académica y una dimensión civil o contractual.
- 21.Sentencia T-316 de 1994: “La educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la indisciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede, respetando el debido proceso y los otros derechos fundamentales, a más de la participación de la comunidad educativa, llegar hasta a separar a la persona del establecimiento”.
- 22.Sentencia T-386 de 1994.
- 23.Sentencia T-366 de 1997: cumplimiento de las normas del manual de convivencia.
- 24.Sentencia T-859 de 2002: libertad de cátedra; la valoración académica del docente y el debido proceso en la revisión de notas.
- 25.Sentencia T-967 de 2007: criterios de interpretación del debido proceso en las actuaciones disciplinarias de las instituciones educativas, doctrina a la que se acoge esta Institución.
- 26.Sentencia T-562 de 2013.
- 27.Sentencia T-625 de 2013: la educación como derecho-deber.
- 28.Sentencia T-478 de 2015: los manuales de convivencia deben respetar la diversidad, la orientación sexual y la identidad de género.
- 29.Sentencia C-091 de 2017.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

- 30.Sentencia T-040 de 2018: derecho al debido proceso en los procesos disciplinarios adelantados por las instituciones educativas.
- 31.Sentencia T-205 de 2019.

Los objetivos del Manual de Convivencia son:

- ✓ Crear los parámetros básicos de convivencia para los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Dar a conocer los deberes, derechos, normas, procesos, estímulos y sanciones que les son propios a todos y cada uno de los miembros de la Institución.
- ✓ Fomentar en los estudiantes comportamientos adecuados que les permitan una formación integral.
- ✓ Promover la participación activa y constructiva de los miembros de la comunidad en la solución de los conflictos que se presenten en el desarrollo de las actividades cotidianas.
- ✓ Dar a conocer las obligaciones de los diferentes estamentos de la institución en lo referente al servicio educativo.
- ✓ Establecer el reglamento de estudiantes y el reglamento de prácticas laborales de los programas de formación laboral y del Programa de Formación en Idioma Extranjero Inglés.

Ámbito de aplicación. El presente Manual se aplica a los estudiantes matriculados en los programas técnicos laborales por competencias y en el Programa de Formación en Idioma Extranjero Inglés, en todas sus metodologías (presencial, a distancia o virtual), dentro de la Institución, en las plataformas virtuales institucionales, en las actividades institucionales externas y en los escenarios de práctica laboral; así como a los formadores, directivos y personal administrativo en lo que les corresponda.

Estudiantes mayores y menores de edad. La mayoría de los estudiantes de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano son mayores de edad y, en consecuencia, son titulares directos de sus derechos y responsables de sus deberes. Las referencias que este Manual hace a padres de familia o acudientes se aplican cuando el estudiante sea menor de dieciocho (18) años, caso en el cual prevalecerá el interés superior del adolescente conforme a la Ley 1098 de 2006. Cuando el estudiante sea mayor de edad, la información sobre su proceso académico o disciplinario solo se compartirá con terceros con su autorización expresa, salvo situaciones de riesgo para su vida o integridad, en las que se podrá contactar a la persona registrada como contacto de emergencia.

CAPITULO II, FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

Institución educativa de carácter privado que ofrece educación por ciclos y programas técnico laboral por competencias. Enfocados en la formación de

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

estudiantes bilingües a partir de procesos de formación integrales para formar en ellos competencias básicas, generales y específicas propias de su edad.

VISIÓN

Ser una Institución Educativa líder en el municipio de Cajicá en la formación de estudiantes bilingües, apoyados en una planta de docentes idóneos que desarrollen el proceso de enseñanza-aprendizaje y que aporten a la formación de líderes innovadores del mundo.

OBJETIVO

Educar a través de un proceso de formación permanente, cultural, social y tecnológico fundamentado en una concepción integral de la persona, de su dignidad, sus derechos y deberes, bajo las directrices del Ministerio de Educación Nacional, promoviendo individuos emprendedores, líderes, competentes, responsables con su medio ambiente y la sociedad que conforma su entorno.

VALORES INSTITUCIONALES

Respeto y Reconocimiento: Valoramos las ideas de otros buscando en conjunto discutir e intercambiar opiniones que nos fortalecen como institución y como personas. Aceptando las diferencias de cada uno y fortaleciendo la autoestima.

Responsabilidad: Estamos comprometidos con nuestra institución, trabajamos enfocados en alcanzar los objetivos institucionales con un manejo eficiente de los recursos y contexto que nos rodea.

Pulcritud: Concebimos este valor en nuestra práctica habitual porque cada día reflejamos nuestra personalidad y costumbres por medio de nuestra presentación personal, el cuidado al utilizar las cosas y al velar por nuestro entorno.

Compañerismo y Amistad: Hacemos de estos valores nuestro quehacer cotidiano porque son sentimientos de unidad que surgen entre los integrantes de este equipo.

Honestidad: Hacemos las cosas que son correctas; porque creemos en ellas, no porque nos observan. Actuamos con honradez en la realización de nuestras funciones.

Justicia: Reconocemos, respetamos y hacemos valer los derechos en general, es por eso que en el momento de la toma de decisiones y en nuestro actuar, velamos porque no se cometan atropellos contra nosotros mismos o contra los demás.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La Institución está enfocada dentro de un marco de Pedagogía para el Desarrollo de Procesos de Pensamiento y aprendizaje para la vida.

Se caracteriza por reconocer en cada uno de los estudiantes a un ser en formación, al cual se le deben fortalecer sus habilidades y ayudar a superar sus dificultades, buscamos orientar su proyecto de vida, para hacer una persona feliz y productiva para un mundo globalizado. Se enfoque en el ser y en el quehacer de nuestro actuar

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

diario dentro de la Institución, en reconocer la individualidad del estudiante, ayudándole a construir y reconstruir conocimientos desde las diferentes áreas del saber.

Promoviéndolo según su nivel de desarrollo en la formación de una persona crítica, autónoma, libre, responsable, líder, creadora y dinamizadora de su proceso formativo, que lo conduzca al desarrollo de las diferentes competencias que le permitan vivir y convivir en sociedad, valorando, respetando, cuidando su entorno y de esta manera ser más competente y productivo en un mundo globalizado impactando positivamente el desarrollo del país.

CAPITULO III, DE LOS ESTUDIANTES

PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante de la Institución, es una persona en proceso de formación, que busca formar y ejecutar su proyecto de vida, que tiene valores fundamentados en el respeto hacia los demás, que cuida el medio ambiente, para ser un líder innovador del Mundo; además se caracteriza por:

- Su cultura y buenos modales.
- Su espíritu de solidaridad y compañerismo.
- Es emprendedor, autónomo y entusiasta.
- Apreciar, proteger y cuidar el medio ambiente a través de campañas ecológicas.
- Cumplir oportunamente tareas, trabajos y evaluaciones asignadas.
- Representar con verdadero liderazgo a la institución.
- Reconocer sus errores y asumir con responsabilidad la corrección de los mismos.
- Ser honrado y decir siempre la verdad.
- Demostrar seguridad en las actividades cotidianas, fortaleciendo así su autoestima.
- Capacidad para adaptarse a diferentes y nuevas situaciones, aprender de la propia experiencia.
- Capaz de explorar y profundizar en su propio conocimiento
- Desarrollar un proyecto de vida definido, basado en los valores humanos fundamentales: defensa de la vida, la justicia y el compromiso con la transformación de la sociedad.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos del estudiante:

1. Ser respetado en su dignidad e integridad personal
2. Ser reconocido como una persona en proceso de formación, con fortalezas y dificultades, el cual en ningún momento puede ser discriminado
3. Conocer el Manual de Convivencia para el cumplimiento de normas, derechos y deberes.
4. Recibir una educación integral que le permita el libre desarrollo de su personalidad y su bienestar, acorde con su edad.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
	Manual de Convivencia	FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	DOCUMENTO CONTROLADO	

- 5. Conocer oportunamente los procesos de aprendizaje, inicial, durante y después.
- 6. Recibir reconocimiento público de acuerdo a sus valores académicos y convivenciales.
- 7. Disfrutar del descanso, del tiempo libre, del deporte y la recreación en el tiempo y lugares establecidos para ello.
- 8. Ser atendido, escuchado y orientado oportunamente por directivos y docentes en las dificultades que se le presenten en la comunidad escolar.
- 9. Participar en los órganos de participación institucional (Consejo Directivo, Consejo Estudiantil y Comité de Convivencia), de acuerdo con este Manual.
- 10. Recibir buen ejemplo de todos los miembros de la comunidad educativa
- 11. Ser escuchado antes de ser sancionado
- 12. Utilizar adecuada y oportunamente los recursos didácticos y la planta física de la Institución.
- 13. Recibir, antes de la matrícula, información veraz sobre el número del acto administrativo de registro del programa, la clase de certificado que otorgará, los costos educativos y, para la metodología virtual, los requerimientos tecnológicos y de conectividad (artículos 2.6.4.5 y 2.6.6.1 del Decreto 1075 de 2015).
- 14. Solicitar la valoración de conocimientos, experiencias y prácticas previamente adquiridas, según el mecanismo previsto en el Capítulo VII de este Manual.
- 15. Que se le garantice el debido proceso (artículo 29 de la Constitución Política) en toda actuación disciplinaria o académica: ser informado de los hechos, presentar descargos y pruebas, ser escuchado y recibir decisiones motivadas que puede recurrir.
- 16. Estudiar en un ambiente libre de discriminación, acoso escolar, acoso sexual y cualquier forma de violencia, y acceder a los protocolos de atención previstos en este Manual.
- 17. Recibir los ajustes razonables que requiera en razón de una discapacidad, de acuerdo con la Ley 1618 de 2013.
- 18. Que sus datos personales sean tratados conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la política de tratamiento de datos de la Institución, y conocer, actualizar y rectificar dicha información.
- 19. Realizar su práctica laboral en condiciones de seguridad, con afiliación a riesgos laborales y con acompañamiento de un monitor y un tutor, según el Capítulo XIII.
- 20. Recibir el certificado de aptitud ocupacional correspondiente cuando culmine satisfactoriamente el programa y cumpla los requisitos establecidos.
- 21. Presentar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) y obtener respuesta oportuna.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Teniendo en cuenta que la libertad está condicionada y limitada por exigencias de la convivencia y el bien común, es obligación cumplir las normas para respetar los derechos de los demás.

1. Cumplir con el Manual de Convivencia, y demostrar una actitud positiva y comprometida frente a su proceso formativo y de superación personal.
2. Cumplir con sus responsabilidades académicas, convivenciales, culturales y deportivas.
3. Practicar el respeto en las relaciones con las directivas de la institución, profesores, compañeros, personal administrativo y de servicios generales.
4. Observar en todo momento y lugar, dentro y fuera de la institución, una conducta compatible con el perfil del estudiante de la institución y las normas del Manual de Convivencia.
5. Llegar puntualmente y en forma ordenada a la institución, a las clases y a todos los sitios que se designen para desarrollar las actividades, solicitar el permiso previo y justificado de las directivas de la Institución para salir de éste o para no asistir a él, siguiendo el conducto regular establecido.
6. Portar los útiles de estudio requeridos, absteniéndose de traer a la institución elementos diferentes a los que se requieren para las actividades educativas.
7. Respetar los símbolos patrios y de la institución.
8. Abstenerse de inducir a compañeros y a otras personas a comportamientos nocivos o negativos mediante conversaciones, mensajes o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza, y respetar los bienes ajenos, cuidar sus respectivas pertenencias.
9. Ser leal con la Institución, absteniéndose de comentarios, acciones y bromas que atenten contra su prestigio y estabilidad.
10. Cumplir oportunamente las obligaciones económicas adquiridas en el contrato de matrícula o, en caso de dificultad, suscribir y cumplir un acuerdo de pago con la Institución.
11. Mantener actualizados sus datos personales y de contacto de emergencia, y acreditar su afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
12. Respetar los derechos de autor y la propiedad intelectual, absteniéndose de presentar como propios trabajos ajenos o generados por terceros sin la debida citación.
13. Hacer uso responsable de las plataformas virtuales, correos y grupos institucionales, y abstenerse de grabar, fotografiar o divulgar imágenes o datos de otras personas sin su autorización.
14. Cumplir el reglamento de prácticas laborales contenido en este Manual y las normas del escenario de práctica.
15. Usar las herramientas de inteligencia artificial de acuerdo con las indicaciones del formador para cada actividad, declarando su uso cuando sea permitido.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

ESTÍMULOS

- 1. **Notas escritas de felicitación:** En el informe académico por las actuaciones a nivel académico, cultural, cívico, social, deportivo o comportamental.
- 2. **Mención de Honor:** Estudiante que se haya destacado por la práctica de los valores durante el año escolar, principalmente de compañerismo, solidaridad y colaboración.

CAPITULO IV, NORMAS DE CONVIVENCIA

“Disciplina es hacer lo que se debe hacer según el momento y lugar”

ACUERDOS

ESTUDIANTES

- ✓ Llegar a tiempo a las clases.
- ✓ Manejar de manera adecuada sus celulares colocándolos en silencio
- ✓ Respetar a todos los compañeros de clase, sin importar su edad o desarrollo cognitivo.
- ✓ No consumir sustancias psicoactivas.
- ✓ Cumplir sus deberes académicos.
- ✓ En caso de fallar adelantarse y ponerse al día con sus compromisos académicos.
- ✓ No consumir alimentos ni bebidas dentro de las aulas, laboratorios o salas de sistemas, salvo autorización del formador.
- ✓ Portar el uniforme institucional y el carné en las actividades presenciales y en el escenario de práctica, según lo establecido para cada programa.

DOCENTES

- ✓ Planear las clases, con el objetivo que los estudiantes aprendan.
- ✓ Llegar a tiempo y cumplir cada una de las etapas del modelo pedagógico.
- ✓ Motivar a mis estudiantes para el aprendizaje.
- ✓ No señalar ni discriminar estudiantes por ningún motivo.
- ✓ Llamar la atención a mis estudiantes de una manera pedagógica, sin hacerlo sentir mal.
- ✓ Cumplir todos los protocolos de la ruta para la convivencia escolar.
- ✓ Cumplir los parámetros del Sistema Institucional de Evaluación.
- ✓ Dar los parámetros de la evaluación, para hacer, auto, co, y hetero, evaluación
- ✓ Manejar Disciplina en al aula de clase
- ✓ Cumplir la misión educadora, para con mis estudiantes.
- ✓ Como director de grupo orientar y guiar a mis estudiantes.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

CAPÍTULO V, RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

“La disciplina es lo que debo hacer según el momento y lugar”

Alcance de la Ruta. La Ley 1620 de 2013 regula el Sistema Nacional de Convivencia Escolar para los establecimientos de educación preescolar, básica y media. En desarrollo de su autonomía y del artículo 2.6.3.7 del Decreto 1075 de 2015, el Instituto adopta sus definiciones, la clasificación de situaciones Tipo I, II y III y sus protocolos como referente para los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, con los siguientes ajustes: (a) cuando el estudiante involucrado sea menor de dieciocho (18) años, se informará a sus padres o acudientes y se activarán las medidas de protección y restablecimiento de derechos de la Ley 1098 de 2006 ante el ICBF, la Comisaría de Familia o la Policía de Infancia y Adolescencia; (b) cuando sea mayor de edad, las comunicaciones se dirigirán al propio estudiante y los hechos que puedan constituir delito se pondrán en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación o de la Policía Nacional; (c) el registro en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE) se realizará en los casos y en la forma en que la plataforma lo permita para la Institución, sin perjuicio del registro interno en la bitácora y en el libro de convivencia.

La Institución educativa se caracteriza por ser un espacio de protección de adolescentes, jóvenes y adultos, donde prevalece el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Desde esta perspectiva, toda la comunidad educativa tiene una labor activa en el acompañamiento al proceso de desarrollo de los estudiantes, orientada por la actitud ética y moral intachable. En este sentido la Institución participa activamente en la coordinación y ejecución de acciones para garantizar la sana convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

En la Institución se llevan a cabo diversas acciones y estrategias en la implementación de programas que sirvan como garante de la promoción de la sana convivencia escolar, eje promotor de la prevención y mecanismo concreto de respuesta a las necesidades reportadas desde la activación de la RAICE (Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar).

Del mismo modo promueve la educación en el desarrollo de competencias ciudadanas, la autorregulación y en la mediación pacífica de conflictos.

Uno de los principios fundamentales para el manejo de las situaciones que afectan la convivencia dentro de la Institución es la corresponsabilidad del estudiante, la Institución, la sociedad y el Estado, y la de la familia cuando el estudiante sea menor de edad, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1620 de 2013, que la Institución adopta como referente.

Cuando se presenten incidentes en la convivencia, sus miembros deben seguir la Ruta Atención Integral para la Convivencia Escolar, y seguir los protocolos que se han establecido en esta.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

En la Institución se han sido identificadas como situaciones más comunes dentro de la comunidad la ocurrencia de incidentes del tipo “conflicto escolar” que se caracterizan como situaciones de desacuerdo entre dos o más personas, en las que ambas partes tienen intereses o posiciones contrapuestas. Estos incidentes son propios de las relaciones humanas, y son tratados por la institución como el devenir diario propio de un lugar en donde se teje la vida. Adicionalmente, pero en mucha menor proporción, se encuentran los conflictos que incluyen violencia física y algunos casos relacionados con el uso inadecuado de las tecnologías, redes sociales y consumo de sustancias psicoactivas. La valoración de cada una de estas situaciones se realiza siguiendo los protocolos establecidos por la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar de la institución, teniendo como premisa básica que cada error es una oportunidad de aprendizaje para todos los implicados. De igual forma, cada caso constituye, dentro de su singularidad un Universo propio que debe ser considerado a profundidad y analizado desde su individualidad para respetar y asegurar la sana convivencia de toda comunidad educativa. La Ruta se aplica también a las situaciones que ocurran en las plataformas virtuales institucionales y en los escenarios de práctica laboral, en coordinación con estos últimos.

COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para efectos del presente capítulo y para determinar las faltas se debe tener en cuenta los siguientes conceptos dados por el decreto 1965 (11 de septiembre de 2013)

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

Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de Los involucrados.

Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

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 verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros, incluye insultos apodos ofensivos, burlas y amenazas.

Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
Manual de Convivencia		
DOCUMENTO CONTROLADO		

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 electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. Por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Ciberacoso escolar (cyberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.

Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

Restablecimiento de 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

ETAPAS DE LA RUTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PROMOCIÓN

Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos humanos, sexuales y reproductivos.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

- 1. Talleres de formación en competencias ciudadanas.
- 2. Talleres de proyectos obligatorias.
- 3. Talleres de manual de convivencia escolar.
“Estudiantes, padres y Docentes”

PREVENCIÓN

Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

- 2. Reunión bimensual del comité de convivencia escolar y diseño de estrategias.

ATENCIÓN

Asistir oportunamente 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.

- 1. Activación de la ruta interna y/o externa de convivencia escolar de acuerdo con la situación.
- 2. Reporte a la plataforma SIUCE y plan de acción propuesto.
- 3. Reporte a la comisaría de familia y/o entes correspondientes.

SEGUIMIENTO

Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

- 1. Ejecución del plan de acción.
- 2. Seguimiento bitácora durante 4 semanas.
- 3. Seguimiento en la plataforma SIUCE.
- 4. Cierre del caso con registro en la bitácora y SIUCE.
- 5. Informe de seguimiento y cierre al comité de convivencia escolar.

TIPOS DE SITUACIONES Y PROTOCOLOS

SITUACIÓN TIPO I

Corresponden a los conflictos manejados inadecuadamente y a las situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima institucional y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Entre ellas:

Agresión Física: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. (Puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras)

Agresión Verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. (insultos apodos ofensivos, burlas y amenazas)

Agresión Gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros. (señas obscenas)

PROTOCOLO

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

1. Notificar al responsable de convivencia.
2. Registro en el libro de convivencia escolar.
3. Reunión con las partes involucradas con la actividad “en los zapatos del otro”
4. Concertación de solución a la situación.
5. Planteamiento de las acciones de reparación.
6. Plan de seguimiento
7. Seguimiento al plan de acción.
8. Cierre del plan de seguimiento

Nota: En caso de reincidencia pasa a ser situación tipo II.

SITUACIÓN TIPO II

Corresponden a las situaciones de agresión, acoso escolar y ciberacoso que no poseen las características de un delito y que se presentan de manera repetida o sistemática, o que causan daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad. Entre ellas: conductas de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, agresión física, intimidación (amenaza)

Conductas de desprecio, Conductas de humillación, Comentarios en redes sociales, Publicar fotos sin consentimiento de los implicados, Excluir o discriminar por etnia, religión, discapacidad, Consumir o portar sustancias psicoactivas, Porte de armas cortopunzantes, Ideación o pensamientos suicidas, intento de suicidio y Cutting o autolesiones.

PROTOCOLO

1. La persona o reporte enterado de la situación notifica al responsable de convivencia.
2. Si hay afectación emocional dirigir con orientador escolar.
3. Si hay afectación de salud debe dirigirse a enfermería o llamar ambulancia.
4. Se realiza reporte por escrito de la situación en bitácora.
5. Presentación del caso a director para toma de decisiones.
6. Reunión con los involucrados, con reporte en libro verde.
7. Presentación de informe de caso a director para toma de decisiones.
- 8 Si el estudiante es menor de edad, informar de manera inmediata a sus padres o acudientes; si es mayor de edad, informar directamente al estudiante y, con su autorización, a su contacto de emergencia. En ambos casos se generarán espacios para que los involucrados expongan lo acontecido, preservando el derecho a la intimidad, la confidencialidad y demás derechos.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

- 9. Concertación de solución a la situación.
- 10. Planteamiento de las acciones, de restaurativas y sanciones.
- 11. Notificación a los entes correspondientes, y plataforma SIUCE como situación tipo II.
- 12. Citación a comité de convivencia escolar.
- 13. Plan de seguimiento.
- 14. Seguimiento al plan de acción.
- 15. Cierre del plan de seguimiento.

SITUACIÓN TIPO III

Corresponden a las situaciones constitutivas de presuntos delitos. Entre ellas: promover y/o difundir material pornográfico donde se involucren personas menores de edad; acoso sexual (artículo 210A del Código Penal) y demás delitos contra la libertad, integridad y formación sexual; violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades); venta y/o expendio de sustancias psicoactivas; hurto; agresión física con armas o elementos contundentes; extorsión y extorsión cibernética; delitos informáticos; secuestro; homicidio y otras que atenten contra la integridad de los estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

PROTOCOLO

- 1. La persona o reporte enterado de la situación notifica al responsable de convivencia.
- 2. Si hay afectación emocional dirigir con orientador escolar.
- 3. Si hay afectación de salud debe dirigirse a enfermería o llamar ambulancia.
- 4. Se realiza reporte por escrito de la situación en bitácora.
- 5. Presentación del caso a director para toma de decisiones.
- 6. Notificación a las autoridades competentes.
- 7. Notificación a los padres y/o acudientes cuando el estudiante sea menor de edad, o al contacto de emergencia del estudiante mayor de edad cuando exista riesgo para su vida o integridad.
- 8. Citación al comité de convivencia escolar para informar los hechos, guardando reserva de aquella información que puedan atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- 9. Reporte del caso al Sistema de Información Unificado. (SIUCE) como situación tipo III.
- 10. El comité de convivencia escolar realiza seguimiento y estará pendiente del seguimiento reportado por la autoridad competente.

RUTAS ESPECIALES

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

Conducta suicida

Ideación o amenaza: situación Tipo II

1. El docente enterado de la situación notifica al responsable de convivencia para realización de bitácora de la situación.
2. Brindar primeros auxilios físicos y psicológicos (apoyo emocional para la contención de la conducta suicida).
3. Se notifica al director de la situación para tomar medidas y elaborar oficio de notificación para secretaria de salud.
4. Notifica a secretaria de salud picsalud@cajica.gov.co.
5. Informar a padres de familia y/o acudiente del estudiante dejando evidencia en bitácora.
6. Notificación al comité de convivencia escolar.
7. Realizar seguimiento (solicitar reporte de atención de la entidad de salud).
8. Protocolo Situación Tipo II, seguimiento y reportes.

Intento: Situación Tipo II.

1. La persona enterada de la situación notifica al responsable de convivencia.
2. Se notificará al director la situación para tomar medidas.
3. Desalojar y aislar el área.
4. Asegurar escena, (solicite ayuda de ser necesario).
5. Solicitar apoyo a la Línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional.
6. Llamar ambulancia y/o Hospital profesor Jorge Cavelier.
7. Diligencia bitácora donde se describe la situación y atención del caso.
8. Notificar en el portal Sivigila y secretaria de salud - picsalud@cajica.gov.co.
9. Remisión a EPS.
10. Realizar seguimiento y solicitar reporte a secretaria de salud.
11. Mayor de edad a otras entidades, menor de edad a comisaría de familia.

Suicidio consumado: Situación tipo III

1. Notificar al coordinador encargado.
2. Docente llena ficha de incidentes.
3. No mover el cuerpo y llamar a enfermería para verificar signos vitales.
4. El coordinador despeja la zona e informa a padres.
5. Administración llama al hospital Jorge Cavelier y al cuadrante de policía.
6. Director evalúa si continua o no la jornada escolar.
7. Elaborar informe final de lo ocurrido y reportar a comité de convivencia.
8. Realizar acompañamiento a la familia y a compañeros de aula.

Protocolo situaciones tipo III

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

Acoso escolar: Situación Tipo II

1. Identificación de señales, reporte de un miembro de la comunidad, por comité de convivencia escolar, o padres de familia.
2. Obtener más información sobre los involucrados en libro de convivencia.
3. Valorar el estado físico y emocional.
4. Coordinador contacta a los padres de los estudiantes involucrados y reporta en la bitácora.
5. Cuando está en fragancia se debe contactar policía de infancia y adolescencia y reportar al ICBF (Situación tipo II).
6. Coordinador reporta a comisaria de familia, al comité escolar de convivencia y registra en SIUCE.
7. Seguimiento y cierre.

Consumo de sustancias: Situación Tipo II.

1. Identificación de señales o reporte de un miembro de la comunidad.
 2. Obtener más información sobre la situación y deja registro en la bitácora.
 3. En caso de ser sorprendido en la institución el coordinador llama al cuadrante de policía.
 4. Coordinador contacta los padres (si es menor de edad) y realiza el registro en SIUCE.
 5. Establecer compromisos con estudiante y padres.
 6. El coordinador notifica la secretaría de salud, policía de infancia y adolescencia y la comisaría de familia.
- Seguimiento situaciones tipo II

Cutting o autolesiones: Situación Tipo II

1. En caso de presentarse en la institución, reportar al coordinador.
2. Docente debe llenar bitácora y/o ficha de incidentes.
3. El coordinador remite a enfermería y/o orientación escolar para atención física y emocional.
4. La administración llama al hospital Jorge Cavelier.
5. El orientador contacta los padres (si es menor de edad).
6. El orientador entrega copia del documento y ficha de incidentes al orientador.
7. El coordinador registra en la bitácora y se reúne con los padres para acordar plan de acción.
8. El coordinador notifica a secretaria de salud, policía de infancia y adolescencia y comisaria de familia.
9. Reunión con comité de convivencia escolar.
10. Se solicita a padres reporte por psicología con acciones a seguir.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

- 11. Se realiza seguimiento desde coordinación y/orientación.
- 12. Reporte a SIUCE.
- Protocolo situaciones tipo II.

Acoso sexual y violencia basada en género (Ley 2365 de 2024): Situación Tipo III

- 1. Cualquier miembro de la comunidad que conozca el hecho lo informa al Coordinador o al Orientador Escolar por un canal confidencial (verbal, escrito o correo institucional). La queja puede presentarse también de forma anónima.
- 2. Se brinda atención inmediata y apoyo psicosocial a la persona afectada, sin exigirle repetir su relato más de lo estrictamente necesario, evitando la revictimización y la confrontación con el presunto agresor.
- 3. Se adoptan medidas de protección provisionales: separación de grupos, horarios o espacios, prohibición de contacto y, si el hecho ocurre en el escenario de práctica, comunicación al tutor para la reubicación o suspensión de la práctica sin afectar a la víctima.
- 4. Se informa a las autoridades competentes: Fiscalía General de la Nación o Policía Nacional y, si la víctima es menor de edad, ICBF o Comisaría de Familia. Si hay afectación en salud, se remite a la EPS o al servicio de urgencias.
- 5. Se registra el caso en la bitácora con reserva y se cita al Comité de Convivencia Escolar para el seguimiento, guardando la confidencialidad de la identidad de la víctima y del denunciante.
- 6. Se inicia el proceso disciplinario contra el presunto responsable con garantía del debido proceso. Se prohíbe cualquier represalia contra quien denuncie o sirva de testigo.
- 7. Seguimiento, cierre del caso e inclusión en el registro institucional de quejas que exige la Ley 2365 de 2024.

DIRECTORIO

- Dirección: Casa de la justicia Cajicá
Tel. 3173695628 - 8837077 Ext 3032
Correo: comisariafamilia1@cajica.gov.co
- Comisaria segunda de familia
Dirección: Cra 8 #20 – 95
Tel.3173695605
Correo: comisariafamilia2@cajica.gov.co
- Comisaria tercera de familia
Dirección: Cra 5 # 2A sur- Cajicá
Tel. 3185203599
Correo: comisariafamilia3@cajica.gov.co
- Policía Cajicá
Tel. 313 – 8890931

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
Manual de Convivencia		
DOCUMENTO CONTROLADO		

Cuadrante 1 Chuntame: 317 – 3976877
Cuadrante 2 Canelón: 316 – 7497500
Cuadrante 3 Calahorra: 316- 8290262

- Policía de infancia y adolescencia Cajicá
Tel. 311 – 6635748
- I.C.B.F Zonal
Dirección: Calle 7 # 1 - 80 Zipaquirá
Tel. 437 76 30 ext. 147000 - 147020
- Defensa Civil Cajicá Tel. 310 – 2425237
- Bomberos Cajicá Tel. 317 – 2229119
- Hospital profesor Jorge Cavelier
Tel. 8795331 – 3106697196
- Secretaria de salud de Cajicá
Tel. 3152378409 - 8837077 Ext. 10000
Correo: picsalud@cajica.gov.co
- Centro médico San Luis Tel.8795760
Ambulancias Elite Tel.8548774
Rescate de emergencias medica SAS
Tel. 8851707 – 3108627576 -3108564668
- Central de servicios médicos Cajicá Ltda.
Tel.8660839
Clínica universitaria de la sabana Tel.8617777
Clínica Chía S.A Tel.8636179
Hospital San Antonio Tel.5951230
Hospital Universitario Zipaquirá Tel.8522456

PROYECTOS OBLIGATORIOS

La institución dictara un taller de cada proyecto mínimo una vez por año a estudiantes, padres y docentes (Firma de asistencia obligatorio)

- Proyecto 1- Prevención del suicidio (Sentencia T-478 de 2015)
- Proyecto 2 -Prevención del matoneo o acoso escolar (Sentencia T-478 de 2015)
- Proyecto 3 -Orientación sexual asertiva (Sentencia T-478 de 2015)
- Proyecto 4 -Prevención del consumo de drogas y sustancias (Ley 2000 del 2019 Art. 376, Código policial Art. 34, Ley 1098 del 2006)
- Proyecto 5 -Prevención del embarazo adolescente (CONPES social 147 del 2012, Directiva presidencial)
- Proyecto 6 -Prevención del abuso sexual infantil (Ley 2025 del 2020 Art. 05, Directiva 01 del 2022, Ley 2205 de mayo del 2022)

RUTA DE EDUCACIÓN INCLUSIVA

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
Manual de Convivencia		
DOCUMENTO CONTROLADO		

La Institución garantiza el acceso, la permanencia y el aprendizaje de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones, conforme a la Ley 1618 de 2013 y a la Ley 1996 de 2019. Para ello adopta, como herramienta institucional y por analogía con el Decreto 1421 de 2017, el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), que se concerta con el estudiante y, si es menor de edad, con sus padres o acudientes. La entrega del diagnóstico no es requisito para la admisión ni para la permanencia en la Institución; sin embargo, para la formulación del PIAR el estudiante deberá aportar el diagnóstico emitido por un profesional de la salud o el certificado de discapacidad. Cuando no exista diagnóstico, la Institución realizará una valoración pedagógica y aplicará un plan de apoyo pedagógico, con remisión a la EPS, hasta que se cuente con el soporte requerido. La condición de estudiante con PIAR se acredita con dicho soporte y con el acta del Consejo Académico que aprueba el plan. La información de salud se trata como dato sensible conforme a la Ley 1581 de 2012.

1. Se realiza seguimiento semanal a estudiantes, padres y docentes, dejando evidencia en bitácora.
2. Se presenta informe por periodo académico, con los avances del proceso
3. Se hace acta de resultados y cierre, con firma de estudiantes, padres y profesionales encargados

CON DIAGNOSTICO DE PROFESIONAL

1. Al momento de la matrícula, el padre presenta el diagnóstico por parte de un profesional y se reporta al SIET.
2. El orientador diseña junto con los docentes, el plan de ajustes razonables (PIAR).
3. El orientador presenta a consejo académico el PIAR, para su aprobación y ejecución.
4. El orientador presenta a los padres el PIAR, para su aprobación.
5. Se realiza seguimientos con informe por periodo.
6. Se realiza acta de cierre con informe de resultados.

SIN DIAGNÓSTICO DE PROFESIONAL

1. Al momento de la matrícula se deja anotación que el padre de familia manifestó dificultades de aprendizaje, pero sin diagnóstico.
2. El orientador realiza una prueba para identificar las dificultades.
3. El orientador cita a los padres de familia y se les pide valoración por EPS mediante una remisión por parte de la institución.
4. El orientador diseña acciones especiales, con los docentes, y presenta al Consejo académico.
5. Se realizan los ajustes pertinentes y se firma compromisos con padres para trabajo conjunto.
6. Se realiza plan de seguimiento con dificultades de aprendizaje no como PIAR hasta tener diagnóstico.
7. Se realiza acta de cierre con informe de resultados.

DETECCIÓN DE DIFICULTADES POR DOCENTES

1. Realizar capacitación a los docentes sobre dificultades de aprendizaje.
2. Docente reporta al orientador las dificultades observadas en el estudiante.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

3. El orientador aplica una prueba para identificar las dificultades.
4. El orientador cita a los padres de familia y se les pide valoración por EPS mediante una remisión por parte de la institución.
5. El orientador diseña un plan de acción con los docentes para las clases.
6. El orientador presenta a los padres el plan de acción y se firma compromisos con padres para trabajo conjunto.
7. Se realiza plan de seguimiento con dificultades de aprendizaje no como PIAR hasta tener diagnóstico.
8. Se realiza acta de cierre con informe de resultados.

CAPÍTULO VI, DE LAS FALTAS LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS

Para el Instituto Pedagógico Social de Colombia se consideran faltas leves, graves y gravísimas (muy graves) las siguientes, ya que pueden poner en riesgo la integridad personal o colectiva de los estudiantes y afectar la sana convivencia en los diferentes espacios de la Institución, en sus plataformas virtuales, en las actividades institucionales externas y en los escenarios de práctica laboral. Solo podrán sancionarse las conductas descritas previamente en este Manual, de manera proporcional y atendiendo las circunstancias de cada caso. Las faltas que constituyan situaciones Tipo I, II o III se atenderán además con los protocolos del Capítulo V.

FALTAS LEVES

- Llegar tarde a clases sin justificación.
- Uso del celular en horas de clase sin autorización.
- Interrumpir clase o la participación de compañeros
- Portar o exhibir prendas, símbolos o mensajes que inciten a la violencia o al conflicto entre barras, grupos o personas.
- No realizar actividades académicas en los espacios establecidos
- No acatar instrucciones de docentes o directivos
- Acceder a áreas no permitidas en la institución
- Consumir alimentos o bebidas (incluidas bebidas energizantes) dentro de las aulas, laboratorios o salas de sistemas sin autorización del formador.
- Dañar sin intencionalidad algún bien de la institución por no acatar instrucciones o normas establecidas.
- Interrumpir clase con comentarios que generen sabotaje, distorsión o similares.
- Permanecer en tiempos no establecidos en aulas de clase.
- Traer elementos que no pertenezcan a los útiles escolares y que puedan generar distracción e interrupciones en clase
- Rayar, pegar strikes en paredes, puertas, puesto o cualquier otro bien material de la institución.
- Fumar o usar vapeadores o cigarrillos electrónicos dentro de las instalaciones (Ley 1335 de 2009 y Ley 2354 de 2024).

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

FALTAS GRAVES

- Portar o consumir sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas dentro de la Institución, en actividades institucionales o en el escenario de práctica.
- Copia, fraude, plagio o suplantación en actividades académicas y evaluaciones, incluido el uso de herramientas de inteligencia artificial cuando no esté autorizado por el formador, o la presentación como propio, sin declararlo, de contenido generado por estas herramientas.
- Ingresar en herramientas de inteligencia artificial datos personales de miembros de la comunidad educativa o información confidencial del escenario de práctica, sin autorización.
- Irrespetar a un compañero de forma verbal o gestual.
- Incumplir una falta leve en más de tres ocasiones.
- Tomar objetos que no sean de su pertenencia
- Dañar con intención cualquier bien de la Institución o del escenario de práctica.
- Siendo menor de edad, salir de la Institución en horario de clase sin previa autorización de padres o acudientes.
- Realizar, en espacios académicos, manifestaciones de contenido íntimo o sexual que afecten el desarrollo de las actividades formativas. Este criterio se aplicará por igual a todas las personas, sin distinción de orientación sexual o identidad de género (Sentencia T-478 de 2015).
- Contestar de manera desafiante, irrespetuosa, agresiva a un docente, directivo o administrativo.
- Incumplir sin justificación el plan de práctica laboral o el reglamento de prácticas del escenario de práctica.
- Grabar, fotografiar, publicar o divulgar imágenes, audios o datos personales de miembros de la comunidad educativa sin su autorización (Ley 1581 de 2012).
- Suministrar información falsa a la Institución o al escenario de práctica.

FALTAS MUY GRAVES

- Reincidir en una falta grave en tres ocasiones
- Consumir bebidas embriagantes dentro de la institución
- Presentarse a la Institución, a actividades institucionales o al escenario de práctica bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.
- Participar en conflictos que lleven a la agresión física, psicológica, gestual.
- Uso de redes sociales que lleven a generar actividades de cyberbullying.
- Realizar acciones que lleven a poner en riesgo su integridad física o la de los demás.
- Traer, mostrar o distribuir material pornográfico dentro de la Institución o por los canales institucionales; si involucra a personas menores de edad, se tratará además como situación Tipo III.
- Causar intimidación, soborno a compañeros por medios físicos o virtuales

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

- Distribuir, vender o facilitar a otras personas sustancias psicoactivas.
- Incurrir en acoso sexual o en cualquier forma de violencia sexual o basada en género contra un miembro de la comunidad educativa o del escenario de práctica (Ley 2365 de 2024).
- Ejecutar actos de discriminación por razones de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo, orientación sexual, identidad de género o discapacidad (Ley 1482 de 2011).
- Portar armas de fuego, cortopunzantes o elementos que puedan ser usados para causar daño.
- Falsificar, alterar o usar documentos, certificados o firmas falsos ante la Institución o el escenario de práctica.
- Cometer cualquier conducta tipificada como delito en la ley penal colombiana.

PROTOCOLO PARA FALTAS LEVES, GRAVES, MUY GRAVES

Reconocimiento: Indagar con las personas involucradas y escuchar a todas las partes, sin recurrir a otras instancias. Dar respuestas inmediatas que validen las versiones y respondan a las necesidades de cada quien.

Identificación: Clasificación de la falta

Activación: Implementación de los protocolos establecidos.

Actores: Docente, director de grupo, coordinador, orientador, director.

Se registra lo sucedido en el libro correspondiente de convivencia escolar para así mismo hacer el seguimiento correspondiente durante un mes a él/los estudiantes involucrados en la falta.

Protocolo.

- I. Se reunió a las partes involucradas en el conflicto o falta cometida
- II. Se realizó una intervención por parte del docente encargado por medio de la cual cada parte expone lo ocurrido desde su punto de vista en cuanto a la falta o conflicto ocurrido.
- III. Se buscó entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
- IV. Se fijó una solución de manera imparcial, equitativa y justa.
- V. Se dejó constancia de dicha solución en el libro de convivencia escolar.
- VI. Se hizo seguimiento al caso y a los compromisos establecidos por 4 semanas seguidas.
- VII. Se registra la falta cometida en el observador del estudiante.
- VIII. Se notifica al estudiante y, si es menor de edad, a su padre, madre o acudiente, mediante citación presencial según lo ocurrido.
- IX. Se activan los mecanismos de control establecidos por la institución.

DEBIDO PROCESO

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

Los mecanismos de control son instrumentos que permiten regular la conducta del estudiante, de tal forma que se beneficie él y toda la comunidad educativa. La aplicación de cualquier tipo de amonestación se llevará a cabo de manera simultánea con metodologías pedagógicas individuales como el diálogo y el análisis de las situaciones de manera individual, siempre atendiendo el debido proceso y búsqueda de la mejor solución para el beneficio de todos los miembros de la comunidad educativa.

Garantías mínimas. En toda actuación disciplinaria se respetarán las garantías del artículo 29 de la Constitución Política y la doctrina de la Corte Constitucional (Sentencia T-967 de 2007): (a) comunicación formal de la apertura del proceso al estudiante (y a sus padres o acudientes si es menor de edad); (b) formulación de los cargos con indicación de las conductas, las faltas en que podrían encuadrarse y sus posibles consecuencias; (c) traslado de las pruebas; (d) un término de tres (3) días hábiles para presentar descargos y solicitar o aportar pruebas; (e) decisión motivada, congruente y proporcional a la falta; (f) notificación de la decisión; y (g) posibilidad de interponer los recursos previstos en este Manual. Se presume la inocencia del estudiante mientras no se demuestre su responsabilidad y nadie podrá ser sancionado dos veces por el mismo hecho.

Criterios de graduación de la falta. Para determinar la medida se tendrán en cuenta la edad y el grado de madurez del estudiante, sus antecedentes, los motivos de la conducta, el reconocimiento de la falta, la reparación del daño, la reincidencia y el perjuicio causado.

El debido proceso está conformado por las siguientes etapas:

Llamada de atención verbal: El llamado de atención verbal puede ser realizado por un docente o coordinador hacia un estudiante que presente un comportamiento inadecuado relacionado con el cumplimiento de los acuerdos de convivencia o cualquier acción que afecte el desarrollo armónico de las clases a nivel académico. Este llamado de atención debe tener como objetivo sensibilizar al estudiante acerca del correcto comportamiento que debe tener.

Los llamados de atención hacen parte de las estrategias que el docente toma en caso de presentarse una situación que lo amerite, manteniendo una actitud de respeto y con adecuado tono de voz. En caso de persistir el comportamiento o acción no adecuada debe comunicarse la situación a la coordinación para recibir el apoyo necesario.

Al completar tres llamados de atención verbal se realizará registro en el documento de debido proceso del estudiante. Cada llamado de atención verbal debe quedar registrado en el observador del estudiante

Amonestación o notificación escrita: Las amonestaciones escritas quedarán registradas por coordinación en caso de que los espacios de diálogo y reflexión no hayan tenido un resultado favorable y los estudiantes continúen reiterando comportamientos no adecuados, incumplimientos en sus deberes académicos y faltas a los acuerdos de convivencia.

Al completar tres anotaciones o una falta leve directa se realizará registro en el documento de debido proceso.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

Suspensión temporal: Esta puede ser por 1,2 o 3 días, dependiendo de la falta y la progresión de la misma. Esta medida será impuesta por el director y el coordinador, con previa resolución Rectoral e información del consejo directivo.

En la Institución la suspensión temporal, no pretende afectar el acceso a la educación del estudiante, sino que por el contrario busca:

- Brindar un espacio al estudiante para que reflexione sobre su actuación.
- Darle un espacio de reflexión para evitar que el conflicto se pueda presentar con mayor gravedad en caso de que involucre a otros estudiantes o miembros de la comunidad.

Al completar tres faltas leves o una falta grave directa se realizará registro en el documento de debido proceso.

Matrícula en observación: Este tipo de matrícula será impuesta al estudiante teniendo en cuenta un estudio previo realizado por director, coordinadores, profesores y consejo directivo.

Además de la matrícula en observación, el estudiante durante un tiempo de cinco (5) a diez (10) días hábiles en jornada contraria deberá realizar un trabajo comunitario o de formación personal de acuerdo con las indicaciones del Orientador Escolar. Los trabajos asignados serán acompañados por el Orientador Escolar y, cuando el estudiante sea menor de edad, por sus padres o acudientes. Estos trabajos son de carácter formativo y obligatorio.

Al completar dos faltas graves o una falta gravísima directa se realizará registro en el documento de debido proceso.

Cancelación de Matrícula: Se tomará esta medida como último recurso y cuando el estudiante no responda al ambiente educativo, después de agotar los recursos mencionados en los artículos anteriores.

La cancelación de la matrícula será impuesta por el director y el Consejo Directivo, con observancia del debido proceso previsto en este Manual y, cuando el estudiante sea menor de edad, de la Ley 1098 de 2006. Antes de aplicar cualquier medida se citará al estudiante (y a sus padres o acudientes si es menor de edad) para escuchar sus explicaciones.

Dicho registro se realizará en el documento de debido proceso.

No renovación de la matrícula y no admisión: Dado que la matrícula de los programas es anual o periódica para el programa de formación en idioma extranjero, cuando el estudiante haya incurrido en una falta gravísima o haya reincidido en faltas graves estando con matrícula en observación, el Consejo Directivo, previo debido proceso, podrá decidir que no se le renueve la matrícula para un nuevo periodo, ya sea para repetir el programa o nivel, continuar en otro nivel del Programa de Inglés o ingresar a otro programa de la Institución, durante un término de hasta un (1) año contado desde la decisión. La decisión será motivada y proporcional a la gravedad de los hechos y al perjuicio causado, y no afectará las calificaciones ni los certificados que el estudiante ya haya obtenido, durante el año en curso, las medidas aplicables al estudiante matriculado son la matrícula en observación y la cancelación de la matrícula.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

Dicho registro se realizará en el documento de debido proceso.

Pérdida inmediata de la calidad de estudiante: El caso será conocido por el Consejo Directivo, organismo facultado para decidir sobre la pérdida de la calidad de estudiante. El establecimiento podrá cancelar la matrícula del implicado, teniendo en cuenta la gravedad de los hechos y el perjuicio causado por el infractor, previo seguimiento del debido proceso y como última medida a contemplar.

Si la gravedad de la falta lo amerita y según las normas legales vigentes, la dirección o su representante darán informes a las autoridades competentes externas para la toma de medidas necesarias. Las filmaciones registradas en las cámaras de seguridad servirán de pruebas dentro de los procesos disciplinarios.

Recursos y términos de respuesta: Contra la amonestación escrita, el estudiante o padre de familia y/o acudiente podrá interponer recurso de reposición en forma escrita ante el funcionario que emitió la amonestación. Toda persona que le haya sido aplicado cualquier acción pedagógica correctiva y si considera que NO fue justa podrá interponer los recursos de ley dentro de Los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación. El funcionario revisará la actuación que dio lugar a la imposición de la medida, para la cual podrá ordenar la práctica de las pruebas que considere pertinente y deberá fallar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del recurso confirmando o modificando la providencia.

El estudiante y/o acudiente podrá interponer recurso de apelación de la decisión no sujeta a reposición por parte del funcionario ante el superior inmediato. Dicho funcionario revisará la actuación que dio lugar a la imposición de la medida y deberá fallar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del recurso. En la notificación se podrá confirmar o modificar la providencia. En todo caso esta decisión será inapelable y habrá concluido el proceso.

Contra las decisiones tomadas por la dirección proceden los recursos de reposición ante la dirección y de apelación ante el Consejo Directivo, en los tres (3) días siguientes a la notificación.

Contra las decisiones tomadas por el Consejo Directivo procede el recurso de reposición ante el mismo Consejo, con lo cual se agota la instancia institucional, sin perjuicio de que el estudiante pueda acudir a la Secretaría de Educación en ejercicio de su función de inspección y vigilancia, o ejercer las acciones constitucionales y legales a que haya lugar.

Los fallos con corrección se registrarán por escrito en el observador del estudiante. En caso de reincidir en faltas, el Consejo Directivo considerará la permanencia del estudiante en el establecimiento o la negación del cupo para el siguiente año.

CAPÍTULO VII, SISTEMA DE EVALUACIÓN
“Lo importante es lo que el estudiante apprehende para toda la vida”

1. Las calificaciones se expresarán en una escala numérica de diez (10) a cien (100), con números enteros, y se interpretarán según la escala de valoración institucional. La nota mínima aprobatoria de cada materia o nivel es sesenta (60).

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

2. Cada programa técnico laboral estará organizado por materias, cada una con su respectivo plan curricular. El Programa de Formación en Idioma Extranjero Inglés estará organizado por niveles referenciados al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). Cada nivel tendrá su plan curricular
3. Cada contenido del plan curricular será evaluado y calificado mediante las actividades que defina el formador, de acuerdo con los criterios de evaluación de la materia o nivel. En el Programa de Formación en Idioma Extranjero Inglés, cada calificación se asignará a la habilidad comunicativa que corresponda según el plan curricular del nivel
4. Una vez finalizado el plan de estudios de cada materia, se aplicará una prueba final de conocimientos, cuya calificación se promediará con las dieciséis (17) calificaciones de seguimiento para obtener la nota final de la materia. La presentación de la prueba final es requisito obligatorio para finalizar la materia: el estudiante que no la presente no podrá ser promovido en ella, aunque el promedio de sus demás calificaciones sea igual o superior a 60. Si la inasistencia a la prueba es justificada, el estudiante la presentará en la fecha que fije el formador; si no es justificada, podrá presentarla como evaluación extraordinaria, previo pago del derecho correspondiente. Mientras no la presente, la materia quedará como no finalizada.
5. El año académico de los programas técnicos laborales está estructurado en dos (2) semestres de dieciséis (16) semanas cada uno, equivalentes a cuatro (4) meses, identificados en la codificación de los planes curriculares como 16-01. El Programa de Formación en Idioma Extranjero Inglés se desarrolla por niveles, cada uno con una duración de un (1) semestre de dieciséis (16) semanas.
6. En caso de ausencia, el estudiante deberá ponerse al día en los temas trabajados y entregar las actividades correspondientes al formador o a través de la plataforma institucional, dentro del plazo establecido en este Manual para la compensación de inasistencias.
7. Las reclamaciones sobre calificaciones o evaluaciones deberán presentarse por escrito ante el formador de la materia o nivel, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la nota. Deberán acompañarse de las evidencias que las sustenten, como trabajos, pruebas, entregas en la plataforma o comunicaciones con el formador. Si la reclamación se presenta sin evidencias, se pedirá al estudiante que las aporte. Si no lo hace, la reclamación se resolverá con la información que repose en los registros académicos. Contra la respuesta del formador procede la segunda instancia ante el Consejo Académico, conforme a lo previsto en este Manual.
8. La asistencia a clase podrá compensarse con la entrega, a través de la plataforma institucional, de la guía de trabajo correspondiente a cada sesión, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la clase. La inasistencia que no se compense de esta manera se considerará inasistencia no compensada. El estudiante deberá reiniciar la materia o el nivel cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:
 - a) Acumular inasistencias no compensadas iguales o superiores al veinticinco por ciento (25 %) de las sesiones de la materia o nivel.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

- b) Permanecer tres (3) semanas consecutivas sin asistir a clase ni entregar guías en la plataforma.
- Cuando el estudiante complete dos (2) semanas consecutivas sin asistencia ni entregas, el formador informará a Coordinación, que lo contactará para conocer su situación y acordar un plan de nivelación. Las inasistencias justificadas por incapacidad médica, calamidad doméstica u otra causa debidamente soportada no se contabilizarán, y en esos casos el plazo de entrega de las guías se ampliará según lo acuerde el formador.
9. La nota mínima de un estudiante será de 10 en caso de no presentar alguna de las actividades propuestas durante el curso.
10. En los programas técnicos laborales, la práctica laboral se realizará durante el segundo semestre, una vez el estudiante cumpla los requisitos establecidos en el Reglamento de Prácticas Laborales (Capítulo XIII). La práctica laboral forma parte del plan de estudios y su aprobación es requisito para obtener el Certificado de Técnico Laboral por Competencias.
11. Para la asignación de la práctica laboral el estudiante debe cumplir los requisitos del Reglamento de Prácticas Laborales y encontrarse a paz y salvo o con un acuerdo de pago vigente con la Institución.
12. Para recibir el título de técnico laboral, el estudiante debe haber obtenido como resultado APROBADO, en todas las materias del plan de estudios, incluyendo las prácticas laborales. Para recibir el Certificado de Técnico Laboral por Competencias (artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015), el estudiante debe haber obtenido como resultado APROBADO en todas las materias del plan de estudios, incluida la práctica laboral. Este certificado no corresponde a un título de educación superior.
13. Los estudiantes del Programa de Formación en Idioma Extranjero Inglés que culminen satisfactoriamente el programa recibirán el Certificado de Conocimientos Académicos, con indicación del nivel alcanzado según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

El año académico estará estructurado en materias, cada materia está compuesta por 4 metas de aprendizaje y 16 contenidos

DERECHOS DEL ESTUDIANTE

- Aprender lo que debe aprender según el programa técnico en el cual esta matriculado.
- Ser evaluado de manera integral.
- Conocer el Modelo pedagógico de la Institución.
- Conocer el Sistema Institucional de evaluación.
- Conocer los contenidos de cada corte.
- Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y de las pruebas de conocimientos.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

- Presentar las evaluaciones y pruebas de conocimientos pendientes en caso de inasistencia justificada.
- Recibir asesoría y acompañamiento para superar sus debilidades en el aprendizaje.

DEBERES DEL ESTUDIANTE

- Conocer el Sistema Institucional de Evaluación, la escala de valoración y los criterios de evaluación de cada materia o nivel.
- Asistir puntualmente a las clases y, en caso de ausencia, ponerse al día en los temas trabajados y entregar las guías correspondientes dentro del plazo establecido para la compensación de inasistencias.
- Justificar sus inasistencias con los soportes correspondientes (incapacidad médica, calamidad doméstica u otra causa debidamente acreditada).
- Presentar la prueba final de conocimientos de cada materia o nivel, requisito obligatorio para finalizarla.
- Presentar como propios únicamente sus trabajos y evaluaciones, citar las fuentes que utilice y declarar el uso de herramientas de inteligencia artificial cuando el formador lo permita.
- Consultar periódicamente sus calificaciones en la plataforma institucional y presentar las reclamaciones por escrito, con las evidencias que las sustenten y dentro del plazo previsto en este Manual.
- Cumplir los planes de refuerzo y los compromisos académicos y de convivencia que haya adquirido.
- Cumplir los requisitos y las actividades de la práctica laboral, en los programas técnicos laborales.
- Participar activamente en las clases y plantear sus preguntas e inquietudes en los espacios dispuestos para ello, de manera respetuosa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El formador es el responsable de evaluar los procesos académicos de los temas trabajados cada semana, de retroalimentar oportunamente a los estudiantes sobre sus resultados y de orientar las actividades de refuerzo y superación de los aprendizajes pendientes.

Criterios de promoción. El estudiante será promovido en una materia o nivel cuando cumpla todas las siguientes condiciones:

- Obtener una nota final igual o superior a sesenta (60).
- Haber presentado la prueba final de conocimientos.
- No haber incurrido en las causales de reinicio por inasistencia previstas en este Manual.

Criterios de certificación. Para obtener el Certificado de Técnico Laboral por Competencias, el estudiante debe haber sido promovido en todas las materias del

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

plan de estudios y haber aprobado la práctica laboral. En el Programa de Formación en Idioma Extranjero Inglés, el Certificado de Conocimientos Académicos se otorga al culminar satisfactoriamente el programa e indica el nivel alcanzado según el MCER.

Ausencias. El estudiante que falte a clase deberá presentar el soporte de su inasistencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su regreso, ponerse al día con las actividades dentro del plazo de compensación establecido y acordar con el formador las fechas para presentar las evaluaciones pendientes. El certificado institucional no reemplaza los exámenes estandarizados internacionales que el Ministerio de Educación Nacional reconoce para certificar el dominio lingüístico (artículo 2.6.6.10 del Decreto 1075 de 2015).

Evaluación

Es el mecanismo por medio del cual el docente analiza si el estudiante aprendió lo que debía aprender de acuerdo con la meta de aprendizaje.

Como evidencia se tendrá las planillas de notas de acuerdo con el plan curricular.

**Promoción
PROMOVIDO**

El estudiante es promovido en una materia o nivel cuando su nota final, obtenida del promedio de las calificaciones de seguimiento y de la prueba final, es igual o superior a sesenta (60), siempre que haya presentado la prueba final y no haya incurrido en las causales de reinicio por inasistencia previstas en este Manual.

PROMOCIÓN PENDIENTE

En la Institución no existe la promoción pendiente: al finalizar cada materia o nivel, el estudiante queda promovido o no promovido. La única excepción es la materia o nivel no finalizado porque el estudiante no ha presentado la prueba final, ya sea por inasistencia justificada o porque está a la espera de la evaluación extraordinaria. En ese caso, la decisión de promoción se toma cuando presente la prueba antes del inicio de un nuevo semestre.

NO PROMOVIDO

El estudiante no es promovido en una materia o nivel cuando:

Su nota final es inferior a sesenta (60).
Incorre en alguna de las causales de reinicio por inasistencia previstas en este Manual.

En los programas técnicos laborales, el estudiante que no sea promovido en una materia deberá repetirla, previo pago del derecho de crédito académico fijado por la Institución en sus costos educativos.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

En el Programa de Formación en Idioma Extranjero Inglés, el estudiante que no sea promovido en un nivel deberá matricularse nuevamente en ese nivel como estudiante nuevo, cumpliendo el proceso de admisión y pagando los costos correspondientes. La Institución le expedirá la certificación del último nivel aprobado.

Casos especiales de análisis por el consejo académico

Caso 1. Valoración de saberes previos (suficiencia): En cumplimiento del artículo 2.6.4.15 del Decreto 1075 de 2015, el aspirante o estudiante podrá solicitar al momento de la matrícula la valoración de los conocimientos, experiencias y prácticas previamente adquiridos, mediante una prueba de suficiencia por competencias y la revisión de los soportes que aporte (certificados de estudio, certificaciones laborales o de competencias). En el Programa de Inglés esta valoración se realiza mediante una prueba de clasificación que determina el nivel de ingreso.

Las suficiencias deberán quedar registradas en acta del Consejo Académico y, de ser aprobadas, reportadas en el sistema de registro académico.

Caso 2. Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales. Cuando un estudiante cuente con PIAR o con un plan de apoyo pedagógico, el Consejo Académico, con el apoyo del Orientador Escolar, definirá los ajustes razonables a la evaluación, de conformidad con la Ley 1618 de 2013. Estos ajustes podrán consistir en la ampliación de los tiempos de evaluación y entrega, el cambio del medio de evaluación (oral, escrito o práctico), la adaptación de los formatos y materiales, apoyos tecnológicos o humanos y, cuando sea necesario, la ampliación del número de periodos para cursar el programa.

Los ajustes razonables modifican la forma de enseñar y evaluar, pero no las competencias que el estudiante debe alcanzar. De acuerdo con el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, el Certificado de Técnico Laboral por Competencias y el Certificado de Conocimientos Académicos solo se otorgan a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias del programa. En el Programa de Inglés, cuando una discapacidad impida evaluar alguna de las habilidades comunicativas, la certificación indicará las habilidades efectivamente evaluadas.

Si, aplicados los ajustes, el estudiante no alcanza las competencias de una materia o nivel, será no promovido conforme a las reglas generales. La Institución le expedirá constancia de las materias o niveles aprobados y le brindará orientación vocacional a través del Orientador Escolar.

En todos los casos, las calificaciones tendrán como nota mínima 10, y los formadores participarán en el diseño de estrategias de refuerzo y mejoramiento en el marco de la inclusión y la equidad. El estudiante (o sus padres o acudientes si es menor de edad) deberá aportar los soportes médicos y la información que se le soliciten para el proceso de atención integral.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

Caso 3. Acceso de la población Adulto Mayor: Se entiende que un adulto en edad cronológica tendrá más de 60 años para considerarse adulto mayor. La institución determinará las estrategias para la inclusión de los adultos mayores, brindando las oportunidades de acceso a los diferentes programas de formación a fin de lograr su desarrollo individual, familiar y social como forma de inclusión a la sociedad.

Se garantizará al acceso de la población adulta mayor a los conocimientos y competencias fomentando el crecimiento personal, la interacción con otras personas, la participación social, entre muchos otros, en igualdad de condiciones con otros grupos y sin discriminación por la edad. Los procesos académicos y de evaluación serán tomados por el Consejo Académico de acuerdo con los procedimientos de inclusión.

Caso 4. Homologación: En el caso de los programas técnicos laborales, los estudiantes nuevos que deseen ingresar a los procesos de formación y que consideren reunir los conocimientos y habilidades de alguna de las materias del pan de estudios, podrán demostrar sus competencias y homologar los niveles básicos mediante la presentación de un examen de competencias y habilidades. El estudiante deberá hacer la solicitud en el momento mismo de la matrícula aportando:

- ✓ Certificados de estudio expedidos por una institución legalmente reconocida, con indicación de la intensidad horaria y los contenidos cursados.
- ✓ Certificaciones laborales o certificados de competencias laborales relacionados con la materia que pretende homologar, cuando sea el caso.
- ✓ Copia del documento de identidad y recibo de pago del derecho de homologación.

El Consejo Académico estudiará la solicitud y los resultados del examen, y decidirá mediante acta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. La práctica laboral no es homologable, salvo que exista un convenio interinstitucional que lo permita.

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

- 90 a 100 – **Superior - L Avanzado:** el estudiante alcanza todos los procesos y desempeños en el máximo nivel esperado.
- 80 a 89 – **Alto – L Alcanzado:** El estudiante evidencia el logro de todos los desempeños y aprendizajes previstos en el tiempo programado.
- 60 a 79 – **Básico – L en Proceso:** El estudiante está en camino de lograr los aprendizajes y desempeños previstos, por lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
- 10 a 59 – **Bajo – L en Inicio:** El estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos y evidencia dificultades para el desarrollo de estos, necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.

Escala de valoración institucional	Escala cualitativa	Escala cuantitativa en intervalos
---	---------------------------	--

Desempeño Superior	DS	Mayor o igual que 90 y menor que 100
Desempeño Alto	DA	Mayor o igual que 80 y menor que 90
Desempeño Básico	DB	Mayor o igual que 60 y menor que 80
Desempeño Bajo	DB	Mayor o igual que 10 y menor que 59

Se sacarán notas por cada habilidad durante el semestre para sacar definitiva

ACCIONES DEL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, POR PARTE DE DOCENTES Y DIRECTIVOS.

Se capacitará a los docentes, y estudiantes en el Sistema de evaluación, al inicio del año escolar.

Se harán visita de aula con el fin de evidenciar el proceso de evaluación.

ESTRUCTURA DE LOS INFORMES.

Durante el desarrollo de cada materia o nivel, el estudiante podrá consultar sus calificaciones en la plataforma institucional. Al finalizar, la Institución le entregará un informe final elaborado por Coordinación con base en los registros de los formadores, así:

Programas técnicos laborales: un informe al terminar el programa, con cada materia del plan de estudios, su nota final, el desempeño según la escala institucional y el concepto de promovido o no promovido, además del resultado de la práctica laboral.

Programa de Inglés: un informe al terminar cada nivel, con la nota de cada habilidad comunicativa (comprensión auditiva, comprensión de lectura, expresión oral y expresión escrita), la nota final del nivel, el desempeño y el concepto de promovido o no promovido.

INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS, RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS ACADÉMICOS

Los estudiantes tienen el derecho de presentar su PQRS, y se les dará respuesta en un término máximo de 10 días hábiles.

Es importante anexar las evidencias de los procesos académicos, boletines, trabajos, pruebas y demás documentos.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La Comisión de evaluación y promoción funcionará como órgano anexo al Consejo Académico y estará integrada por el director quien lo preside, coordinador general y un docente de cada área definida en el plan de estudios, con respecto a los procesos de evaluación y promoción sus funciones serán:

- Analizar y hacer seguimiento del proceso de evaluación.
- Analizar y hacer recomendaciones para la solución de los casos académicos especiales al finalizar cada periodo académico.
- Aprobar o no la promoción de los estudiantes al finalizar el año lectivo.
- Recibir y resolver los reclamos de los estudiantes y padres de familia sobre los procesos de evaluación y promoción.
- Consignar en el Acta de Consejo Académico las decisiones, observaciones y recomendaciones con respecto a los procesos de evaluación para cada fin de periodo y al final del año escolar para determinar la promoción de los estudiantes.
- En la reunión que tendrá la Comisión de evaluación y promoción, al finalizar el programa se analizarán los casos de educandos con desempeños bajos y metas de aprendizaje pendientes en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los docentes, para el desarrollo de actividades de refuerzo y superación.
- Analizadas las condiciones de los estudiantes, se convocará a los padres de familia o acudientes para aquellos estudiantes menores de edad, con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN EN CONSTRUCCIÓN Y/O AJUSTE DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

- Cada año se debe revisar el sistema de evaluación, para lo anterior se dará cumplimiento con el plan operativo anual.
- Propuesta de ajustes Consejo académico.
- Propuesta y aprobación de Consejo de Estudiantes
- Aprobación del Consejo Académico y presentación al Consejo Directivo
- Aprobación del Consejo Directivo.
- Resolución Rectoral

CAPITULO VIII, VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE

- 1. Desnutrición.
- 2. Abandono
- 3. Abuso Sexual
- 4. Intención de Suicidio
- 5. Depresión.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

En caso de señal de alguno de los anteriores, por observación o comunicación de alguno de los miembros de la comunidad, este deberá comunicarlo al coordinador, quien aplicará el protocolo correspondiente de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia (Capítulo V). Si el estudiante es menor de edad, se activarán las medidas de protección y restablecimiento de derechos de la Ley 1098 de 2006 ante el ICBF o la Comisaría de Familia; si es mayor de edad, se le orientará hacia su EPS y las demás entidades competentes, respetando su autonomía y su intimidad.

CAPÍTULO IX, DE LOS DOCENTES

PERFIL DEL DOCENTE

El formador es un orientador que reconoce en cada estudiante sus fortalezas y le ayuda a convertir las dificultades en logros, respetando su individualidad, su experiencia previa y su proyecto de vida. Es coherente entre lo que enseña y lo que hace, siente pasión por la formación y se mantiene en actualización permanente, tanto pedagógica como en su campo de conocimiento. Respeta los puntos de vista diferentes a los suyos, entiende los errores como una oportunidad de aprendizaje, es cercano a sus estudiantes y ejerce su autoridad con argumentos.

En los programas técnicos laborales, el formador cuenta con formación y experiencia en el sector productivo relacionado con la materia que orienta. Esto le permite vincular los contenidos con situaciones reales de trabajo, desarrollar en los estudiantes las competencias laborales del perfil ocupacional y acompañar la práctica laboral como monitor cuando sea designado.

En el Programa de Formación en Idioma Extranjero Inglés, el formador acredita un dominio del idioma de nivel B2 o superior según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, y conocimientos en la enseñanza de lenguas extranjeras. Promueve el uso del idioma en situaciones comunicativas reales y evalúa de manera equilibrada las cuatro habilidades comunicativas.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

- 1. Conocer las políticas, principios, valores y tabla salarial para que pueda aceptar de una manera voluntaria ser parte de la comunidad educativa
- 2. Recibir un trato respetuoso y tendrán los derechos que la Constitución y las Leyes de Colombia les confieren y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ningún tipo de discriminación, siempre y cuando, en su ejercicio no atenten contra los derechos de los demás.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

- 3. Derecho a su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a la honra.
- 4. Participar activamente en todas las actividades programadas por la Institución para los docentes, así como ejercer su derecho democrático.
- 5. Exponer responsable, respetuosa y cordialmente sus puntos de vista.
- 6. Recibir oportunamente orientación e información de todos los conductos a seguir en el proceso académico y comportamental de los estudiantes.
- 7. Justificar sus ausencias ante la autoridad competente.
- 8. Ser protegido frente a conductas de acoso laboral y acoso sexual (Ley 1010 de 2006 y Ley 2365 de 2024).

DEBERES DE LOS DOCENTES

- 1. Capacitarse en todas las políticas, y directrices institucionales.
- 2. Aplicar las políticas y directrices Institucionales.
- 3. Portar el Uniforme asignado con pulcritud y respeto.
- 4. Tener sus carpetas docentes organizadas, con planes curriculares y demás documentos propios de su labor.
- 5. Planear las clases de conformidad con las directrices, y cumpliendo el modelo pedagógico.
- 6. Llegar con tiempo a la Institución para el desarrollo de sus actividades.
- 7. Realizar el saludo y la reflexión de inicio de clase de manera pausada, respetando la libertad de conciencia y de cultos de los estudiantes (Ley 133 de 1994).
- 8. Llegar a tiempo a las aulas de clase.
- 9. Diligenciar al inicio de clase la ficha.
- 10. Dictar las clases de conformidad con el modelo pedagógico y según lo planeado para la clase.
- 11. Dejar el salón organizado y tablero limpio al finalizar las clases.
- 12. Manejar Disciplina en el aula.
- 13. Cumplir los pasos del Sistema de Evaluación Institucional.
- 14. Llevar ordenado su registro de calificaciones.
- 15. Conocer y aplicar los protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia y del protocolo de prevención y atención del acoso sexual.
- 16. Ejercer como monitor de práctica laboral cuando sea designado por la Institución, con las funciones previstas en el Capítulo XIII.
- 17. Guardar reserva sobre la información personal y académica de los estudiantes.

En caso de incumplimiento el coordinador deberá registrar según el proceso de calidad, llamado de atención y/o servicio no conforme.

CAPÍTULO X, DEL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

El gobierno escolar previsto en el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 es obligatorio para los establecimientos de educación formal. Para sus programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y en desarrollo del artículo 2.6.3.7 del Decreto 1075 de 2015, que exige la participación de la comunidad educativa y del sector productivo en el diseño y evaluación de los planes de estudio, en la adopción del manual de convivencia y en el reglamento de formadores, el Instituto adopta la siguiente estructura de participación, que se organizará anualmente.

La Comunidad Educativa son:

- ✓ Los alumnos que se han matriculado.
- ✓ Los padres y madres o acudientes de los estudiantes menores de edad matriculados.
- ✓ Los docentes vinculados que laboren en la institución.
- ✓ Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- ✓ Personal administrativo.
- ✓ Los egresados organizados para participar.

Estructura del Gobierno Escolar

- ✓ **Dirección Administrativa:** Está conformada por los socios de la institución y a ella compete la administración financiera y de recursos humanos.
- ✓ **Director:** Profesional que dirige el desarrollo del PEI.
- ✓ **Consejo Directivo:** Está conformado por representantes de cada uno de los consejos de la institución; y toma todas las decisiones que afectan el buen funcionamiento de la Institución, se conforma al inicio del año escolar durante los primeros 60 días.
- ✓ **Consejo Académico.** El Consejo Académico está Integrado por el director quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Hace seguimiento al cumplimiento del plan de estudios y componente académico.
- ✓ **Consejo Estudiantil.** El Consejo de Estudiantes es el órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.
Está constituido por un representante de cada programa
- ✓ **Comité de Convivencia Escolar:** Es el encargado de analizar los casos de convivencia escolar, promoviendo la prevención, atención y seguimiento para mantener una excelente convivencia en la comunidad
- ✓ **Representante de los estudiantes.** En los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano no se elige personero estudiantil, figura propia de la educación básica y media (artículo 94 de la Ley 115 de 1994). Sus funciones de promover los derechos y deberes de los estudiantes, recibir y tramitar sus quejas y reclamos y presentar solicitudes ante las instancias

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

institucionales las ejerce el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, elegido por el Consejo de Estudiantes.

CONSEJO DIRECTIVO

Consejo Directivo de la Institución estará integrado por:

- 1. Director, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por si lo amerita y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- 2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes. (Consejo Académico).
- 3. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo Estudiantes, entre los estudiantes de los programas.
- 4. Un representante de los exalumnos elegido por Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- 5. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen funcionamiento del establecimiento educativo. El representante escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Parágrafo 1: Las reuniones son realizadas siempre y cuando se cumpla con el quorum de 60% de asistencia de los integrantes del consejo

Parágrafo 2: Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el director convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

parágrafo 3: El representante legal será considerado como el director Administrativo de la institución y tendrá autonomía respecto al Consejo Directivo, en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras. En estos casos el director Administrativo podrá ser una persona natural distinta del director.

Funciones del Consejo Directivo

Funciones del Consejo Directivo de la institución serán siguientes:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las de la dirección administrativa, en caso de los establecimientos privados.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c. Adoptar manual de convivencia y reglamento de la institución.
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f. Aprobar plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el director. (al aprobar el Plan Operativo Anual).
- g. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- h. Estimular y controlar buen funcionamiento de la institución educativa.
- i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- j. Participar en la evaluación de docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k. Recomendar criterios participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- o. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente protocolo manual.
- p. Darse su propio reglamento.

Funciones del secretario del Consejo Directivo

Las funciones del secretario del consejo directivo serán las siguientes:

- a. Citar por escrito a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo remitiendo la agenda y documentos que deban ser tratados en la reunión.
- b. Preparar la agenda de las reuniones del Consejo Directivo con la información necesaria para las deliberaciones.
- c. Elaborar y refrendar las actas y los acuerdos.
- d. Comunicar las decisiones del Consejo Directivo.
- e. Remitir a los miembros del Consejo Directivo las actas aprobadas.
- f. Guardar y custodiar las actas, acuerdos y todo documento emanado del Consejo Directivo.
- g. Rendir oportunamente los informes que solicite el Consejo Directivo.
- h. Las demás que por razón de sus funciones le correspondan o le asigne el Consejo Directivo.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

Funciones del director

- a. Orientar la ejecución del Proyecto educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones de los profesores y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el desarrollo normal de la Institución.
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la Educación en la institución.
- d. Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- f. Orientar el proceso educativo de la Institución.
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los Reglamentos y el presente Manual de Convivencia.
- h. Identificar las nuevas tendencias pedagógicas, aspiraciones educacionales e influencias contextuales para canalizarlas a favor del mejoramiento del P.E.I.
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen a la institución con la Comunidad Social.
- j. Aplicar las funciones que se asigne el MEN, ateniéndose a la prestación del Servicio Educativo.
- k. Poner en marcha las estrategias que sean necesarias para el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y política de la calidad de la institución.
- l. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad y dirigir su ejecución.
- m. Autorizar con su firma los títulos académicos que la institución confiere.
- n. Presidir el Consejo Directivo, Consejo Académico y Comité de Calidad.
- o. Presentar al consejo directivo los proyectos para el año escolar. El plan Operativo y de Mejoramiento e informar acerca de la ejecución anual.
- p. Aplicar las sanciones disciplinarias que corresponden por Ley, por el reglamento interno de trabajo y el manual de convivencia de la Institución Educativa.
- q. Coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Institución Educativa.
- r. Procurar el bienestar y el mejoramiento del personal al servicio de la institución educativa.
- s. Coordinar y supervisar el desarrollo de los procesos necesarios para la certificación y acreditación de la Institución Educativa.
- t. Liderar los procesos propios de la Evaluación Institucional
- u. Validar con su firma todas las comunicaciones dirigidas a Padres de Familia, estudiantes o personas externas a la institución.
- v. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuyen el P.E.I.
- w. Asumir el liderazgo del SGC Y SG-SST. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad de sus trabajadores dentro del Instituto.
- x. Solicitar el control de gastos y tiempo de ejecución.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

- y. Cumplir con todas las actividades relacionadas para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad. Y el sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo. SST
- z. Cumplir con los reglamentos y políticas internas del reglamento de trabajo del Instituto.
- aa. Conocer y aplicar las directrices del Instituto.

CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico de la Institución estará integrado por:

- 1. El director quien lo preside.
- 2. Las personas que ejercen las coordinaciones.
- 3. Un docente y/o jefe por cada área/programa definido en el plan de estudios y/o programa
- 4. Las personas que ejercen el servicio de orientación escolar.
- 5. Un docente de cada grado/ciclo/programa, designado por el director

Parágrafo: Se conformará el consejo académico durante la semana de inducción de cada período lectivo anual y entrará en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el director convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Funciones del Consejo Académico

Funciones del Consejo Académico de la institución serán siguientes:

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en la norma vigente.
- c. Organizar el plan estudios y orientar su ejecución;
- d. Participar en la evaluación institucional anual;
- e. Integrar los consejos de docentes la evaluación periódica del rendimiento los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Funciones del secretario del Consejo Académico

Las funciones del secretario del consejo Académico serán las siguientes:

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
Manual de Convivencia		
DOCUMENTO CONTROLADO		

- a. Citar por escrito a reuniones de evaluación y promoción y extraordinarias del Consejo Académico remitiendo la agenda y documentos que deban ser tratados en la reunión.
- b. Preparar la agenda de las reuniones del Consejo Académico con la información necesaria para las deliberaciones.
- c. Elaborar y refrendar las actas y los acuerdos.
- d. Comunicar las decisiones del Consejo Académico.
- e. Remitir a los miembros del Consejo Académico las actas aprobadas.
- f. Guardar y custodiar las actas, acuerdos y todo documento emanado del Consejo Académico.
- g. Rendir oportunamente los informes que solicite el Consejo Académico.
- h. Evaluar la concepción y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y preparar propuestas de modificaciones o actualizaciones, especialmente sobre el Plan de Estudios.
- i. Participar en la evaluación institucional y mantener actualizado el diagnóstico de la institución.
- j. Elaborar los planes de mejoramiento
- k. Analizar resultados de las evaluaciones internas y externas, formular propuestas para el mejoramiento y presentarlas al Consejo Académico.
- l. Organizar y desarrollar reuniones en grupos de docentes con asignación académica en los mismos grados con el fin de estudiar las situaciones propias de los mismos.
- m. Estudiar los casos especiales de conducta, de rendimiento académico y comportamiento de los estudiantes, y dar pautas para la orientación y acciones correctivas y disciplinarias a las instancias competentes.
- n. Ejercer las competencias que le asigna el Manual de Convivencia en los procedimientos disciplinarios por faltas graves y gravísimas.
- o. Planear y organizar el año lectivo y el cronograma de actividades escolares.
- p. Organizar las actividades previstas en los planes operativos en los aspectos académicos y de convivencia.
- q. Elegir a sus delegados al Consejo Directivo.
- r. Estudiar los asuntos que sus representantes a Consejo Directivo les soliciten y establecer acuerdos sobre el parecer a presentar en el organismo.
- s. Evaluar permanentemente la marcha de la institución y tomar decisiones para su mejoramiento, en aspectos que no sean de competencia de otras instancias.
- t. Propender por el bienestar y la formación permanente de los docentes.
- u. Las demás que por razón de sus funciones le correspondan o le asigne el Consejo Académico.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La Comisión de evaluación y promoción funcionará como órgano anexo al Consejo Académico y estará integrada por el director quien lo preside, el coordinador y un docente de cada área, nivel o programa definida en el plan de estudios, con respecto a los procesos de evaluación y promoción sus funciones serán:

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

- a. Analizar y hacer seguimiento del proceso de evaluación.
- b. Analizar y hacer recomendaciones para la solución de los casos académicos especiales al finalizar cada periodo académico.
- c. Aprobar o no la promoción de los estudiantes al finalizar el año lectivo.
- d. Recibir y resolver los reclamos de los estudiantes y padres de familia sobre los procesos de evaluación y promoción.
- e. Consignar en el Acta de Consejo Académico las decisiones, observaciones y recomendaciones con respecto a los procesos de evaluación para cada fin de periodo y al final del año escolar para determinar la promoción de los estudiantes.
- f. En la reunión que tendrá la Comisión de evaluación y promoción al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de educandos con desempeños bajos y metas de aprendizaje pendientes en cualquiera de las materias o habilidades y se harán recomendaciones generales o particulares a los docentes, para el desarrollo de actividades de refuerzo y superación.
- g. Analizadas las condiciones de los estudiantes, se convocará a los padres de familia o acudientes, con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

CONSEJO ESTUDIANTIL

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

El Consejo Estudiantil de la Institución estará integrado por:

Un vocero de cada uno de los programas ofrecidos por la institución.

Parágrafo 1: El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Parágrafo 2: No pueden ser candidatos a voceros Estudiantiles los alumnos que hayan tenido sanción por falta grave o gravísima en el año anterior, o hayan obtenido resultado académico de desempeño bajo en la valoración final de alguna de las asignaturas antes de la recuperación.

Funciones del Consejo Estudiantil

Funciones del Consejo Estudiantil de la institución serán siguientes:

- a. Darse su propia organización interna;
- b. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación;
- c. Reunirse periódicamente, bajo el liderazgo del director, a deliberar asuntos institucionales que benefician o estén afectando negativamente a la Comunidad

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

- d. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- e. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

Funciones del secretario del Consejo Estudiantil

Las funciones del secretario del consejo Estudiantil serán las siguientes:

- a. Citar por escrito a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Estudiantil remitiendo la agenda y documentos que deban ser tratados en la reunión.
- b. Preparar la agenda de las reuniones del Consejo Estudiantil con la información necesaria para las deliberaciones.
- c. Elaborar y refrendar las actas y los acuerdos.
- d. Comunicar las decisiones del Consejo Estudiantil.
- e. Remitir a los miembros del Consejo Estudiantil las actas aprobadas.
- f. Guardar y custodiar las actas, acuerdos y todo documento emanado del Consejo Estudiantil.
- g. Rendir oportunamente los informes que solicite el Consejo Estudiantil.
- h. Las demás que por razón de sus funciones le correspondan o le asigne el Consejo Académico.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia tiene como objetivo la promoción y formación en derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la violencia y la prevención del acoso escolar y del acoso sexual en la Institución y en los escenarios de práctica. Reconoce a los estudiantes como sujetos de derechos y actúa bajo los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad, conforme a los requisitos legales aplicables.

El Comité de Convivencia escolar deberá conformarse entre los primeros 60 días del calendario escolar.

El Comité de Convivencia hará uso de un registro de seguimiento de situaciones de acoso escolar y de acoso sexual, con la reserva debida, como medio para identificar las situaciones que atenten o vulneren la convivencia en la Institución, y llevará el registro de quejas y medidas adoptadas que exige la Ley 2365 de 2024.

Conformación del Comité de Convivencia Escolar.

El comité de Convivencia Escolar de la Institución estará conformado por:

- 1. El director.
- 2. El Coordinador.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

- 3. El docente Orientador Escolar encargado de liderar procesos y estrategias de convivencias escolar.
- 4. El representante del consejo de Estudiantes.

Funciones del Comité de Convivencia Escolar:

- a. Tomar decisiones relacionadas con los comportamientos de los estudiantes según las normas y procedimientos previstos en este Manual de Convivencia.
- b. Promover y apoyar los programas existentes en la institución relacionados con la convivencia.
- c. Estipular las consecuencias lógicas constructivas frente a situaciones donde se haya visto afectada la convivencia.
- d. Dejar constancia de actas debidamente firmadas sobre las situaciones analizadas por este comité.
- e. Reunirse mensualmente y organizar reuniones extraordinarias cuando sus integrantes lo estimen conveniente.
- f. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes. Además, debe convocar a un proceso de conciliación cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa.
- g. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- h. Promover y desarrollar estrategias que contribuyan a la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- i. Promover y Generar espacios de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar.
- j. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- k. 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.
- l. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia, 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.
- m. Revisar periódicamente las condiciones de convivencia escolar de la institución a fin de identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

- n. Atender los casos de acoso sexual conforme al protocolo de la Ley 2365 de 2024, garantizando confidencialidad, no revictimización y no represalia contra quien denuncie.

FUNCIONES DEL ORIENTADOR ESCOLAR

En la Institución el Orientador Escolar será un profesional en las áreas de Psicología o Psicopedagogía quien tendrá a su cargo las siguientes funciones dentro del sistema de convivencia escolar:

- a. Fomentar espacios de escucha y atención cuando los miembros de la comunidad educativa los requieran, teniendo en cuenta el conducto regular.
- b. Asesorar en la elaboración de instrumentos de evaluación del aprendizaje teniendo en cuenta el desarrollo psicosocial de los estudiantes y nivel de formación en el que estos se encuentran.
- c. Animar a los estudiantes sobresalientes para que ayuden a sus compañeros a mejorar sus aprendizajes.
- d. Identificar los factores de riesgo psicosocial que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
- e. Diseñar e implementar estrategias de orientación vocacional.
- f. Presentar informes generales sobre casos particulares en las instancias colegiadas que definen políticas de evaluación.
- g. Analizar el desempeño escolar de los estudiantes.
- h. Evaluar y monitorea psicopedagógicamente a los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso a seguir
- i. 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 la normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
- j. 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.
- k. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- l. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

CAPÍTULO XI, DE LAS ADMISIONES

La Institución abre sus puertas a todas las personas que deseen ingresar a sus programas, dando la oportunidad de participar en el proceso de admisión, en el cual se estudia cada solicitud teniendo en cuenta los requisitos de ingreso de cada

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

programa y el perfil ocupacional de egreso (artículo 2.6.4.4 del Decreto 1075 de 2015). En ningún caso la admisión se negará por motivos discriminatorios.

La selección de los estudiantes en primera instancia, busca el bienestar de los mismos, teniendo en cuenta lo que la institución puede ofrecer para favorecer su desarrollo integral, así como también se consideran las características de sus postulantes para que estén alineadas con los requerimientos que la Institución propone para favorecer el logro de sus objetivos.

Antes de la matrícula la Institución informará al aspirante el número del acto administrativo de registro del programa, la clase de certificado que se otorga, la duración, los costos educativos y la forma de pago, el contenido de este Manual y, para la metodología virtual, los requerimientos tecnológicos y de conectividad. Para el tratamiento de datos personales se solicitará la autorización prevista en la Ley 1581 de 2012; en el caso de aspirantes menores de edad, dicha autorización y el contrato de matrícula serán suscritos también por su representante legal.

Procesos de Admisión

PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

La matrícula se realiza en línea, a través de la página web de la Institución, y es el mismo proceso para todos los aspirantes, ya sea su primer ingreso o un nuevo periodo.

Paso 1. Información. La Institución brinda información de manera presencial, telefónica, por la página web o por correo electrónico, en forma clara y cordial, sobre el proceso de matrícula y los servicios educativos que ofrece. Antes de la matrícula informará al aspirante, y a su padre, madre o acudiente si es menor de edad, lo siguiente:

- El número del acto administrativo de registro del programa;
- El certificado que se otorga;
- La duración del programa;
- Los costos educativos y la forma de pago;
- El contenido del manual de convivencia;
- Para la metodología virtual, los requerimientos tecnológicos y de conectividad.

Paso 2. Formulario de matrícula. El aspirante diligencia el formulario de matrícula en la página web, con sus datos personales, su EPS y su contacto de emergencia, y otorga la autorización para el tratamiento de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012. El registro de información de salud (registro de enfermería) es voluntario y requiere autorización expresa, por tratarse de datos sensibles.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

Paso 3. Carga de documentos. El aspirante sube en la plataforma los siguientes documentos en formato digital:

Programas técnicos laborales:

- Una (1) foto 3x4 en fondo blanco.
- Documento de identidad del aspirante.
- Documento de identidad del padre, madre o acudiente (solo para aspirantes menores de edad).
- Diploma o certificado de aprobación de la educación básica secundaria.
- Certificado de afiliación a EPS (régimen contributivo o subsidiado).

Programa de Formación en Idioma Extranjero Inglés:

- Una (1) foto 3x4 en fondo blanco.
- Documento de identidad del aspirante.
- Documento de identidad del padre, madre o acudiente (solo para aspirantes menores de edad).
- Diploma o certificado de aprobación de la educación básica primaria o de estudios superiores.
- Certificado de inglés del nivel anterior, para quienes ingresen a un nivel distinto al primero. Si no lo tienen, presentarán la prueba de clasificación prevista en el Caso 1 del Capítulo VII.

En este paso el aspirante también podrá solicitar la valoración de saberes previos o la homologación, conforme al Capítulo VII.

Paso 4. Verificación y pago. El director de Admisiones verifica que el formulario y los documentos estén completos y, si falta alguno, se lo informa al aspirante. El director Financiero verifica el pago de la matrícula o la existencia del convenio o contrato con la entidad pública o privada que la financia, y autoriza la formalización.

Paso 5. Firma del contrato de matrícula. El aspirante, y su padre, madre o acudiente si es menor de edad, firma digitalmente en la plataforma el contrato de matrícula y la declaración de haber recibido y conocido el Manual de Convivencia. La firma electrónica tiene plena validez de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y sus normas reglamentarias. Para los estudiantes vinculados por convenio, el contrato de matrícula se ajustará a las condiciones económicas del respectivo convenio.

Paso 6. Confirmación. La Institución confirma la matrícula al correo electrónico registrado y abre el observador del estudiante.

CAPÍTULO XII , COSTOS EDUCATIVOS

MATRICULA Y PENSIÓN

De conformidad con el artículo 2.6.6.2 del Decreto 1075 de 2015, la Institución fija el valor de los costos educativos de cada programa y la forma en que deben ser cubiertos por el estudiante a medida que este se desarrolla. Dichos costos se informan a la Secretaría de Educación antes del inicio de cada cohorte y solo pueden variar anualmente. Cuando el incremento supere el índice de inflación del año inmediatamente anterior, la Institución presentará a la Secretaría de Educación el informe de justificación exigido por la norma y aplicará el incremento solo si es autorizado. Los costos se publican junto con el número del registro del programa y la clase de certificado que se otorga (artículo 2.6.6.1).

- 1. **Valor de pensión.** Suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico; en la Institución, se hará por mensualidades.
- 2. **Cobros periódicos.** Son las sumas aceptadas voluntariamente por los estudiantes o, si son menores de edad, por sus padres o acudientes, originadas como consecuencia de la prestación del servicio educativo.
- 3. **Otros Costos.** Adicional a los costos de matrícula y pensión el Consejo Directivo aprobó los siguientes costos:
 - a. Certificados y constancias.
 - b. Derechos de grado
 - c. Seguro

TARIFA ANUAL, DIVIDIDA EN MATRÍCULA Y 10 MENSUALIDADES

PROGRAMAS	COSTOS 2025	TARIFA 2026 (MATRÍCULA Y PENSIÓN)	TARIFA ANUAL MATRÍCULA 10%
TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO	\$ 5.031.600	\$ 5.288.212	\$ 5.288.212
TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR DE SERVICIOS DE RECREACIÓN Y DEPORTE	\$ 5.031.600	\$ 5.288.212	\$ 5.288.212
TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 5.031.600	\$ 5.288.212	\$ 5.288.212
TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR GESTIÓN HUMANA	\$ 5.031.600	\$ 5.288.212	\$ 5.288.212
TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR INFORMADOR TURÍSTICO	\$ 5.031.600	\$ 5.288.212	\$ 5.288.212
CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN EL IDIOMA INGLES	\$ 5.031.600	\$ 5.288.212	\$ 5.288.212
CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN EL IDIOMA FRANCÉS	\$ 5.031.600	\$ 5.288.212	\$ 5.288.212

TÉCNICO LABORAL PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	\$ 4.741.245	\$ 4.983.048	\$ 4.983.048
TÉCNICO LABORAL PRIMERA INFANCIA	\$ 4.741.245	\$ 4.983.048	\$ 4.983.048
TÉCNICO LABORAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	\$ 4.741.245	\$ 4.983.048	\$ 4.983.048
TÉCNICO LABORAL INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	\$ 4.741.245	\$ 4.983.048	\$ 4.983.048
TÉCNICO LABORAL SERVICIOS LOGÍSTICOS	\$ 4.741.245	\$ 4.983.048	\$ 4.983.048
TÉCNICO LABORAL SERVICIOS FINANCIEROS	\$ 4.741.245	\$ 4.983.048	\$ 4.983.048

COBROS INCLUIDOS EN LOS COSTOS

Esta propuesta fue aprobada unánimemente por todos los miembros del Consejo Directivo.

COBROS PERIÓDICOS	2025	2026
AGENDA DIARIO	\$ 134.374	\$ 141.227
CARNET ESTUDIANTIL	\$ 39.201	\$ 41.200
SISTEMATIZACIÓN DE INFORMES	\$ 221.325	\$ 232.613
DUPLICADO DIPLOMA O ACTA DE GRADO	\$ 458.465	\$ 481.847
HOMOLOGACIÓN	\$ 47.425	\$ 49.844
DERECHOS GRADO	\$ 25.291	\$ 26.581
CONSTANCIAS	\$ 94.851	\$ 99.688
CRÉDITO ACADÉMICO	\$ 94.851	\$ 99.688
CURSO SUPLETORIO	\$ 94.851	\$ 99.688
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	\$ 94.851	\$ 99.688

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
Manual de Convivencia		
DOCUMENTO CONTROLADO		

CAPÍTULO XIII, REGLAMENTO DE PRÁCTICAS LABORALES

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y campo de aplicación. El presente reglamento regula la práctica laboral de los estudiantes de los programas técnicos laborales por competencias del Instituto Pedagógico Social de Colombia, así como las relaciones que se generan entre el estudiante, la Institución, los escenarios de práctica, los monitores y los tutores. Hace parte integral del Manual de Convivencia.

Artículo 2. Marco normativo. La práctica laboral se rige por el artículo 15 de la Ley 1780 de 2016 y su parágrafo adicionado por la Ley 2119 de 2021; el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025, en lo relativo al contrato de aprendizaje; el Capítulo 3 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026; la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 sobre riesgos laborales; el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015; la Ley 2365 de 2024; la Ley 1098 de 2006 para los practicantes adolescentes, y las normas que las modifiquen o sustituyan.

Artículo 3. Definiciones. Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- ✓ **Práctica laboral:** actividad formativa que desarrolla el estudiante durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio, como requisito para culminar el programa y obtener el certificado de técnico laboral por competencias.
- ✓ **Practicante:** estudiante con matrícula vigente que desarrolla la práctica laboral.
- ✓ **Escenario de práctica laboral:** entidad pública o privada que recibe al practicante para que realice actividades formativas relacionadas con su área de conocimiento.
- ✓ **Institución educativa:** el Instituto Pedagógico Social de Colombia, al cual se encuentra matriculado el estudiante.
- ✓ **Plaza de práctica laboral:** vacante que contiene el conjunto de actividades que el estudiante realizará en el escenario de práctica, relacionadas con su área de estudio.
- ✓ **Monitor:** formador designado por la Institución que realiza la orientación pedagógica y la supervisión de la práctica, en conjunto con el tutor.
- ✓ **Tutor:** trabajador del escenario de práctica designado, por su experiencia y conocimiento, para guiar y acompañar al practicante, en coordinación con el monitor.
- ✓ **Plan de práctica:** documento suscrito por el estudiante, el tutor y el monitor al inicio de la práctica, en el que se definen los objetivos formativos, las actividades, los resultados de aprendizaje y la forma de supervisión.
- ✓ **Vinculación formativa:** acuerdo de voluntades escrito (o acto administrativo, en entidades públicas regidas por el derecho público) que regula la relación tripartita entre el estudiante, el escenario de práctica y la Institución, y que no constituye relación de trabajo.

Artículo 4. Naturaleza y elementos esenciales. La práctica laboral tiene las siguientes características:

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

- ✓ **Carácter formativo:** es una actividad pedagógica que no constituye relación de trabajo. Si las actividades asignadas no están directamente relacionadas con el área de estudio, la práctica mutará a relación laboral con sus implicaciones legales (parágrafo del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016).
- ✓ **Relación tripartita:** en ella participan el practicante, el escenario de práctica y la Institución.
- ✓ **Supervisión:** la Institución y el escenario de práctica, a través del monitor y del tutor, realizan acompañamiento y seguimiento permanente o periódico.
- ✓ **Vigencia limitada:** la práctica no puede superar el tiempo dispuesto en el programa de formación.
- ✓ **Presencialidad:** como regla general la práctica es presencial; podrá desarrollarse en modalidad híbrida o virtual cuando así lo acuerden expresamente la Institución y el escenario de práctica y la naturaleza de la actividad lo permita, garantizando en todo caso la afiliación a seguridad social.

Artículo 5. Objetivos. Las prácticas de la Institución tienen como objetivos generales aplicar conocimientos teóricos en un entorno real de trabajo y desarrollar competencias laborales. Son objetivos específicos: aprender a manejar herramientas, software o tecnologías propias del sector; participar en proyectos reales bajo supervisión; conocer la estructura organizativa y los procesos internos de una organización; y desarrollar un informe final que refleje lo aprendido y aporte propuestas de mejora.

MODALIDADES Y MECANISMOS DE VINCULACIÓN

Artículo 6. Modalidades de práctica. Son modalidades de práctica laboral en la Institución:

- ✓ **Empresarial:** se realiza en una empresa u organización en la que el estudiante aplica los conocimientos adquiridos a un contexto laboral real.
- ✓ **Social:** se realiza en fundaciones, corporaciones, organizaciones no gubernamentales u otras entidades sin ánimo de lucro, en el marco de proyectos de impacto social.
- ✓ **Intraempresarial:** se realiza en la empresa para la cual labora el estudiante, siempre que se desarrolle en un proceso diferente a sus funciones habituales, relacionado con su programa de formación, y que genere un valor o mejoramiento medible mediante indicadores.
- ✓ **Empresa propia:** se realiza en una empresa de la cual el estudiante es propietario, socio o accionista, o en una organización familiar, mediante un plan de mejoramiento o desarrollo empresarial. En esta modalidad el tutor deberá ser una persona distinta del estudiante, con experiencia en el área.

Artículo 7. Mecanismos de vinculación. La práctica laboral podrá desarrollarse mediante vinculación formativa o mediante contrato de aprendizaje (artículo 2.2.6.3.1.14 del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026). El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial a término fijo que se rige por el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo; cuando el estudiante realice su práctica mediante esta figura, la Institución la reconocerá como práctica laboral siempre que se suscriba el plan de práctica y se cumplan los requisitos académicos de este reglamento.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

REQUISITOS, ASIGNACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Artículo 8. Requisitos previos. Para iniciar la práctica laboral el estudiante debe:

- ✓ Ser estudiante activo de la Institución, con matrícula vigente.
- ✓ Tener como mínimo quince (15) años de edad. Si el estudiante tiene entre quince (15) y diecisiete (17) años, sus representantes legales deberán tramitar previamente la autorización ante el Inspector de Trabajo y Seguridad Social o, en su defecto, ante el ente territorial local (artículo 2.2.6.3.1.4 del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026).
- ✓ Haber aprobado como mínimo el cien por ciento (100%) de las asignaturas del primer semestre del programa técnico laboral.
- ✓ Acreditar afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS), en el régimen contributivo o subsidiado.
- ✓ Encontrarse a paz y salvo o con un acuerdo de pago vigente con la Institución.

Artículo 9. Proceso de organización y asignación. De acuerdo con la modalidad, el estudiante deberá:

- ✓ **Empresarial:** presentar a la Coordinación su hoja de vida con datos personales, formación técnica, habilidades y experiencia laboral previa, si la tiene, para participar en los procesos de selección de los escenarios de práctica.
- ✓ **Social:** los escenarios de práctica solicitantes enviarán su requerimiento a la Coordinación, que se encargará de ubicar a los estudiantes.
- ✓ **Intraempresarial:** presentar a la Coordinación el plan de práctica autorizado por la empresa, acreditando que se desarrolla en un proceso que no hace parte de sus funciones cotidianas y que representa un mejoramiento medible por indicadores.
- ✓ **Empresa propia:** presentar a la Coordinación el plan de práctica con los mismos requisitos de la modalidad intraempresarial, junto con los documentos que demuestren que la empresa es propia o familiar.

Artículo 10. Comunicaciones. La Institución informará a los estudiantes el escenario de práctica asignado por medio de los canales de comunicación institucionales.

Artículo 11. Formalización. Ningún estudiante podrá iniciar su práctica sin que se haya formalizado la vinculación y se haya realizado su afiliación a riesgos laborales. La práctica se formaliza así:

- ✓ En entidades privadas y en entidades públicas que se rigen por el derecho privado, mediante un acuerdo de voluntades de vinculación formativa escrito, celebrado antes del inicio de la práctica y suscrito por el estudiante, el representante legal del escenario de práctica o su delegado y el representante legal de la Institución o su delegado.
- ✓ En entidades públicas regidas por el derecho público, mediante acto administrativo de vinculación formativa expedido antes del inicio de la práctica, seguido de un acta de inicio suscrita por el escenario y el estudiante.
- ✓ En todos los casos, mediante el plan de práctica suscrito por el estudiante, el tutor y el monitor.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

Parágrafo. El acuerdo de voluntades contendrá como mínimo: identificación del escenario de práctica (razón social, NIT y representante legal), del estudiante (incluida su fecha de nacimiento y, si es adolescente, la autorización del Inspector de Trabajo) y de la Institución; programa que cursa; actividades a desarrollar; duración con fechas de inicio y terminación; auxilio de práctica y su forma de entrega, si se pacta; responsable de la afiliación y cotización a riesgos laborales; derechos y obligaciones de las partes; designación del tutor y del monitor; lugar de ejecución; fecha de celebración y firmas.

SEGURIDAD SOCIAL Y AUXILIO DE PRÁCTICA

Artículo 12. Riesgos laborales. Durante la práctica laboral mediante vinculación formativa el estudiante deberá contar con afiliación y cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015. El responsable de la afiliación y del pago se señalará expresamente en el acuerdo de voluntades. Durante las interrupciones de la práctica el escenario mantendrá la afiliación y cotización. Las actividades de formación teórica y las prácticas de laboratorio dentro de la Institución están cubiertas por el seguro colectivo de que trata el artículo 100 de la Ley 115 de 1994.

Artículo 13. Salud. El estudiante deberá mantener vigente su afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud durante toda la práctica.

Artículo 14. Auxilio de práctica. En la vinculación formativa el estudiante podrá recibir un auxilio de práctica mensual si así lo pacta con el escenario de práctica; este auxilio apoya la actividad formativa y en ningún caso constituye salario. En el contrato de aprendizaje el aprendiz recibirá el apoyo de sostenimiento y las garantías que establece el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo.

DERECHOS Y DEBERES DEL PRACTICANTE

Artículo 15. Derechos del practicante. El estudiante en práctica laboral tiene derecho a:

- ✓ Recibir inducción sobre el funcionamiento del escenario de práctica y capacitación sobre las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- ✓ Contar con espacios adecuados y con los elementos de protección personal que correspondan a las actividades asignadas.
- ✓ Desarrollar únicamente actividades relacionadas con su área de formación y con el plan de práctica.
- ✓ Contar con un tutor y un monitor que lo guíen y evalúen, y recibir retroalimentación e informes sobre su desempeño.
- ✓ Tener un horario que no sea igual ni superior a la jornada ordinaria del escenario ni a la máxima legal vigente, y que le permita asistir a las actividades formativas que convoque la Institución.
- ✓ Desarrollar la práctica en un ambiente seguro, libre de acoso laboral, acoso sexual y discriminación, y acceder a los protocolos de atención de la Institución y del escenario.
- ✓ Recibir el auxilio de práctica cuando se haya pactado.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

- ✓ Conservar los derechos morales de autor sobre las creaciones que realice en la práctica y, si la vinculación no contempla auxilio, recibir un reconocimiento proporcional por los derechos patrimoniales de autor que correspondan al escenario (artículo 2.2.6.3.1.7 del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026).
- ✓ Recibir del escenario de práctica la certificación de la práctica realizada, que podrá acreditarse como experiencia profesional en los términos de la Ley 2039 de 2020.

Artículo 16. Deberes del practicante. Son deberes del estudiante en práctica laboral:

- ✓ Procurar el cuidado integral de su salud durante la práctica.
- ✓ Presentar al inicio de la práctica el plan de práctica laboral para aprobación del tutor y del monitor.
- ✓ Cumplir el horario de práctica acordado con el tutor y el monitor, dentro de los límites legales.
- ✓ Cumplir las actividades, compromisos y condiciones acordados en el plan de práctica.
- ✓ Hacer uso adecuado de los elementos entregados para la práctica y devolverlos a su terminación.
- ✓ Mantener estricta confidencialidad sobre la información que reciba o conozca durante la práctica.
- ✓ Informar a la Institución y al escenario de práctica, tan pronto como la identifique, cualquier situación que pueda afectar el desarrollo de la práctica.
- ✓ Cumplir el Manual de Convivencia, las directrices de la Institución y el reglamento de prácticas del escenario.
- ✓ Presentar los informes mensuales y el informe final en los formatos y fechas establecidos.
- ✓ Portar el uniforme institucional durante el desarrollo de la práctica laboral, salvo que el escenario de práctica le suministre una dotación o le exija una indumentaria propia de la labor, caso en el cual deberá usar la del escenario. En todos los casos deberá usar los elementos de protección personal que correspondan a sus actividades.

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN, DEL ESCENARIO, DEL MONITOR Y DEL TUTOR

Artículo 17. Obligaciones de la Institución. Corresponde a la Institución:

- ✓ Autorizar al estudiante para postularse y desarrollar la práctica laboral.
- ✓ Designar un monitor antes del inicio de la práctica y notificar al estudiante y al escenario cualquier cambio de monitor.
- ✓ Cumplir las obligaciones en materia de seguridad social que le correspondan según el acuerdo de voluntades.
- ✓ Contar con un protocolo para la atención de casos de acoso en los escenarios de práctica y de acoso sexual, conforme a la Ley 2365 de 2024.
- ✓ Mantener estricta confidencialidad sobre la información que conozca en el desarrollo de la práctica.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

- ✓ Informar de inmediato al escenario de práctica la terminación del contrato de prestación de servicios educativos del estudiante, pues ello termina la vinculación formativa.
- ✓ Certificar la duración de la práctica prevista en el programa de formación.

Artículo 18. Obligaciones del escenario de práctica. Corresponde al escenario de práctica, de acuerdo con el artículo 2.2.6.3.1.10 del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026: reportar las plazas de práctica en el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo; dar a conocer su proceso de selección; garantizar espacios, elementos y equipos de protección personal; realizar la inducción; designar un tutor; fijar el plan de práctica con el estudiante y el monitor; cumplir sus obligaciones de seguridad social; asignar actividades directamente relacionadas con la formación del estudiante; adoptar medidas para garantizar entornos seguros y libres de discriminación; contar con un reglamento de prácticas que facilite el orden de la actividad; informar al Ministerio del Trabajo la celebración de la vinculación formativa; y certificar la realización de la práctica.

Artículo 19. Funciones del monitor. El monitor deberá: velar por el correcto desarrollo de la práctica; elaborar, revisar y aprobar el plan de práctica junto con el tutor; avalar los informes periódicos del practicante; realizar como mínimo dos (2) visitas o sesiones de seguimiento durante el semestre para retroalimentar y evaluar el desempeño; informar al escenario cualquier situación que afecte la práctica; activar los mecanismos institucionales ante cualquier amenaza o vulneración de los derechos del practicante; y reportar a la autoridad competente los incumplimientos normativos que evidencie.

Artículo 20. Funciones del tutor. El tutor deberá: velar por el correcto desarrollo de las actividades; elaborar, revisar y aprobar el plan de práctica junto con el monitor; avalar los informes periódicos del practicante; evaluar el desempeño del estudiante; informar a la Institución cualquier situación que afecte la práctica; y activar los mecanismos del escenario ante cualquier amenaza o vulneración de los derechos del practicante.

DURACIÓN, HORARIO E INTERRUPCIÓN

Artículo 21. Inicio de la práctica. El estudiante podrá iniciar la práctica una vez se haya formalizado la vinculación, se haya realizado la afiliación a riesgos laborales y se le haya asignado un monitor. El monitor, el tutor y el estudiante establecerán los objetivos, la metodología y el plan de trabajo.

Artículo 22. Duración. La práctica laboral tiene la duración de un semestre académico, inicia y finaliza en las fechas señaladas en el calendario académico de la Institución y se cuenta según las horas de práctica previstas en el programa registrado. Podrán otorgarse prórrogas, pero en ningún caso la vinculación formativa podrá extenderse más allá del tiempo establecido en el programa de formación ni más allá de la pérdida de la calidad de estudiante.

Artículo 23. Horario. La duración diaria y semanal de la práctica no podrá ser igual o superior a la jornada ordinaria del escenario de práctica ni a la máxima legal vigente (Ley 2101 de 2021), y deberá permitir que el estudiante asista a las actividades formativas que convoque la Institución. Se dará preferencia a la jornada

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	
DOCUMENTO CONTROLADO		

diurna; podrán programarse actividades en jornada nocturna, dominical o festiva solo cuando respondan a la finalidad formativa del programa. Según la modalidad:

- ✓ **Empresarial e intraempresarial:** el horario será el acordado con el escenario de práctica, dentro de los límites anteriores.
- ✓ **Social:** dedicación presencial no inferior a diez (10) ni superior a veinticuatro (24) horas semanales, según el cronograma acordado entre el escenario, el tutor, el monitor y el estudiante.
- ✓ **Empresa propia:** según el plan de trabajo aprobado por el tutor y el monitor.

Parágrafo. Practicantes adolescentes. Las prácticas de los estudiantes entre quince (15) y diecisiete (17) años se realizarán según los horarios máximos fijados en la autorización del Inspector de Trabajo y Seguridad Social, así: (1) entre 15 y menos de 17 años, en horario diurno hasta las 6:00 p. m., con máximo seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales; (2) entre 17 y menos de 18 años, hasta las 8:00 p. m., con máximo ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales; (3) la adolescente gestante, a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, hasta las 6:00 p. m., con máximo cuatro (4) horas diarias y veinte (20) horas semanales. Si la jornada del escenario o la máxima legal es inferior, se aplicará la de menor duración (artículo 2.2.6.3.1.5 del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026).

Artículo 24. Interrupción. La práctica en vinculación formativa se interrumpirá por vacaciones colectivas del escenario, incapacidad o licencia de maternidad o paternidad del practicante, fuerza mayor o caso fortuito debidamente soportado, o suspensión de actividades del escenario. El tiempo de interrupción no se contabilizará en la duración de la práctica, que se reanudará por el tiempo restante una vez superada la causa. Durante la interrupción el escenario mantendrá la afiliación a riesgos laborales y no habrá lugar al pago del auxilio de práctica.

SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 25. Evaluación de la práctica. La práctica laboral se evalúa con la escala de valoración institucional y se aprueba con una nota final mayor o igual a 60, distribuida así: la evaluación del tutor equivale al treinta por ciento (30%) y la evaluación del monitor al setenta por ciento (70%) de la calificación final. El monitor tendrá en cuenta el cumplimiento de los objetivos acordados con el escenario de práctica, las actividades de seguimiento y el cumplimiento del cronograma y de los entregables, verificando la calidad y pertinencia de los informes.

Parágrafo 1. El estudiante debe presentar cada mes el informe mensual en el formato establecido y el informe final en la fecha fijada. El incumplimiento injustificado de las directrices y fechas de entrega se calificará con la nota mínima de 10 en el respectivo entregable.

Parágrafo 2. El estudiante podrá presentar reclamaciones sobre la evaluación de la práctica ante el Consejo Académico, conforme al Capítulo VII.

TERMINACIÓN, PÉRDIDA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 26. Terminación de la vinculación formativa. La vinculación formativa terminará por: (1) cumplimiento del plazo pactado; (2) pérdida de la condición de estudiante; (3) terminación anticipada suscrita conjuntamente por el estudiante, el

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

tutor y el monitor, con justificación expresa; (4) las causales previstas en este Manual o en el reglamento del escenario de práctica; o (5) liquidación o clausura definitiva del escenario de práctica. En el caso del numeral 5 y de otras causas no imputables al estudiante, la Institución gestionará su reubicación sin que pierda la práctica.

Artículo 27. Pérdida de la práctica laboral. La práctica laboral se reprobará cuando el estudiante:

- ✓ Rechace el escenario de práctica asignado sin justificación.
- ✓ Renuncie al escenario de práctica sin acuerdo de las tres partes.
- ✓ Sea desvinculado por el escenario de práctica por incumplimiento comprobado de sus normas, previa verificación de los hechos por la Institución con garantía del debido proceso.
- ✓ Inicie actividades en un escenario de práctica sin haber cumplido el proceso de formalización previsto en este reglamento.
- ✓ Incumpla las actividades acordadas en el plan de práctica.
- ✓ Obtenga una nota final inferior a 60.

Parágrafo 1. La práctica laboral no es homologable, salvo que exista un convenio interinstitucional que lo permita.

Parágrafo 2. En caso de pérdida de la práctica laboral, el estudiante deberá repetirla.

Artículo 28. Régimen disciplinario. Las faltas cometidas por el estudiante durante la práctica se rigen por el Manual de Convivencia y su debido proceso (artículo 2.2.6.3.2.7 del Decreto 1072 de 2015, subrogado por el Decreto 0223 de 2026). El reglamento interno de trabajo del escenario no se aplica a los estudiantes en vinculación formativa, sin perjuicio del reglamento de prácticas que el escenario adopte para mantener el orden. Cuando la práctica se realice mediante contrato de aprendizaje, la potestad disciplinaria del empleador se ejerce conforme al Código Sustantivo del Trabajo y la Institución adelantará, en lo académico, sus propios procedimientos.

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 29. Prevención y atención del acoso sexual y del acoso en el escenario de práctica. La Institución y el escenario de práctica darán cumplimiento a la Ley 2365 de 2024 en materia de prevención, protocolos, atención a víctimas, trámite de quejas, protección académica y laboral, registro y transparencia. El practicante que sea víctima o testigo de acoso podrá informar al monitor, al Coordinador o al Orientador Escolar por canales confidenciales; se aplicará la ruta especial del Capítulo V y, cuando sea necesario para proteger al estudiante, la Institución gestionará su reubicación sin que ello afecte su evaluación.

Artículo 30. Practicantes extranjeros. Los estudiantes extranjeros deberán contar con una situación migratoria que les permita desarrollar la práctica y cumplir los demás requisitos de este reglamento.

	Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S “Formando los líderes innovadores del mundo”	VERSIÓN 008
		FECHA DE EMISIÓN: 19/10/2024
	Manual de Convivencia	DOCUMENTO CONTROLADO

CAPÍTULO XIV, DISPOSICIONES FINALES

Adopción y vigencia. El presente Manual de Convivencia, que incluye el reglamento de estudiantes y el reglamento de prácticas laborales, es adoptado por el Consejo Directivo mediante acuerdo, rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones institucionales que le sean contrarias, en especial el Reglamento de Prácticas Laborales versión 001.

Reformas. Las reformas al Manual podrán ser propuestas por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa o por el sector productivo; serán estudiadas por el Consejo Académico y el Comité de Convivencia y aprobadas por el Consejo Directivo, garantizando la participación prevista en el artículo 2.6.3.7 del Decreto 1075 de 2015. El Manual se revisará al menos una vez al año y cada vez que cambie la normatividad aplicable.

Divulgación. La Institución publicará el Manual en su página web y en sus plataformas virtuales, lo dará a conocer en la inducción de cada cohorte y entregará una copia digital a cada estudiante al momento de la matrícula.

Interpretación. Los vacíos e interpretaciones del Manual se resolverán conforme a la Constitución Política, la Ley 115 de 1994, la Ley 1064 de 2006, el Decreto 1075 de 2015 y las demás normas citadas, aplicando siempre la interpretación más favorable a los derechos del estudiante y, en el caso de los menores de edad, el interés superior del adolescente.