



INSTITUCION EDUCATIVA PARA JOVENES Y ADULTOS

INTELCOG PAMPLONA

Aprobado en todos los Ciclos Lectivos Especiales Integrados CLEI para la educación básica Ciclos III, IV y educación media Ciclos V y VI, según Decreto Unificado 1075 del 26 de mayo del 2015, Resolución de Reconocimiento Oficial 00856 del 21 de marzo del 2012 emanadas de la Secretaría de Educación Departamental del Norte de Santander. Registro DANE 354518001503, con NIT: 60441256-9 Registros ICFES 169961 – 180109 -180117

SCI-REC-004-4

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

***INSTITUCION EDUCATIVA PARA JOVENES Y ADULTOS INTELCOG PAMPLONA
2025***

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.....	6
FILOSOFIA DE LA INSTITUCION.....	7
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.....	9
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	10
EL CONSEJO DIRECTIVO	10
CONSEJO ACADÉMICO.....	12
RECTOR.....	13
PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.....	14
CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	15
COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA	15
COMITÉ DE CALIDAD EDUCATIVO INTELCOG	19
FUNCIONES ESPECÍFICAS	20
Representante legal.....	20
RECTOR.....	21
COORDINADOR COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN SOCIAL.....	21
COORDINADOR CONVIVENCIA ESCOLAR.....	22
COORDINADOR DEL COMITÉ ACADÉMICO.....	22
COORDINADOR DE DISCIPLINA.....	24
SECRETARIA.....	24
DE LAS VALIDACIONES DE ESTUDIOS SEGÚN LA RESOLUCIÓN N°00106 DE 2023 (23 FEB 2023)	25
PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA VALIDACIÓN DE LOS CICLOS LECTIVOS INTEGRALES CLEI II-III-IV-V. REQUISITOS	27
DE LAS INASISTENCIAS A CLASE Y LOS RETARDOS	28
FALTAS A CLASE SIN JUSTIFICACIÓN.....	28
FALTAS A CLASE CON JUSTIFICACIÓN.....	29
ENTRADA, PERMANENCIA Y SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INTELCOG DE PAMPLONA.....	29

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



INTRODUCCIÓN

La Institución Educativa para Jóvenes y Adultos INTELCOG de la Ciudad de Pamplona con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1075 de 2015 y en especial a la Misión y Visión del instituto, plasmadas en el PEI y en sus proyectos de dimensión administrativa el Manual de Funciones de los diferentes cargos que componen la estructura organizacional del Instituto. Entendiendo que la comunidad Educativa para Jóvenes y Adultos INTELCOG de la Ciudad de Pamplona está conformada por todas las personas que directa o indirectamente se encuentran vinculadas con la institución.

Este manual se convierte en un documento de consulta permanente para todas las personas en los diferentes cargos dentro la Institución INTELCOG y reviste una gran importancia en cuanto a que permite el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución de las distintas labores, evitando repetir instrucciones sobre lo que hay que hacer, desde el cargo que se mire y proporciona el mejor aprovechamiento y desarrollo de los recursos humanos.

En la institución educativa de la cual hacemos parte, se valora que todos y cada uno de los Profesionales que laboramos en ella, tengamos, en todo momento, la conciencia clara del rol de ser educadores y servidores a la educación; labor que desempeñamos de manera especial con nuestra palabra, porte, gesto y ejemplo.

La Institución Educativa para Jóvenes y Adultos INTELCOG de la Ciudad de Pamplona Tiene una inmensa responsabilidad y oportunidad social: impactar de manera positiva en los jóvenes y adultos que día a día asisten al colegio. Esa responsabilidad y oportunidad se traduce en el servicio oportuno y de calidad, del empeño y de la sabiduría en la cual el funcionario se desempeña por ello nos comprometemos a mantener atenta esa conciencia para hacer, de la mejor manera, lo que debemos hacer.

Somos una institución viva, en constante evolución y apertura respecto a todo lo que implique posibilidad real de ser mejores servidores con responsabilidad, conciencia, ética y responsabilidad en el desempeño de nuestros cargos ya sean administrativos o docentes.

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



**INSTITUCION EDUCATIVA PARA JOVENES Y ADULTOS
INTELCOG PAMPLONA**

Aprobado en todos los Ciclos Lectivos Especiales Integrados CLEI para la educación básica Ciclos III, IV y educación media Ciclos V y VI, según Decreto Unificado 1075 del 26 de mayo del 2015, Resolución de Reconocimiento Oficial 00856 del 21 de marzo del 2012 emanadas de la Secretaría de Educación Departamental del Norte de Santander. Registro DANE 354518001503, con NIT: 60441256-9 Registros ICFES 169961 – 180109 -180117

SCI-REC-004-4

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Institución Educativa Para Jóvenes Y Adultos INTELCOG Pamplona
DIRECCIÓN	Carrera 6 N° 5-09
CORREO ELECTRÓNICO	CapacitacionesIntelcoc2012@gmail.com
TELÉFONOS	5683683- 3106971943
UBICACIÓN FÍSICA	Departamento: Norte De Santander Municipio: Pamplona. Zona: Urbana.
PROPIEDAD JURÍDICA	Privada
JORNADA LABORAL	Diurna-Nocturna-Sabatina Y Dominical. Presencial, Semi-Presencial
ÁMBITO	Educación Formal Para Adultos Educación en Básica Primaria Validación de estudios por grados en los niveles de Educación Básica y Media Académica
OFERTA	*EDUCACIÓN FORMAL PARA ADULTOS. Ciclo 2 (4 y 5) de Primaria Ciclo 3 (6 Y 7) Lo Que Equivale A 800 Horas Por Ciclo. Ciclo 4 (8 Y 9) Lo Que Equivale A 800 Horas Por Ciclo. Y Se Expide El Certificado De Bachiller Básico. *EDUCACIÓN MEDIA FORMAL PARA ADULTOS. Ciclo 5 Y 6 De 440 Horas Cada Uno Lo Que Equivale 880 Horas. Y Se Expide El Certificado De Bachiller Académico. VALIDACIÓN DE ESTUDIOS POR GRADOS EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA Resolución N°0714 de 2025 por la cual se definen los aspectos generales para la implementación den los procesos de validación de estudios por grados en los niveles de educación básica y media académica. Y de acuerdo a los fundamentos legales que aparan dicha resolución, ajusta y aprueba el sistema institucional de validación de estudios para estudiantes colombianos y de la hermana república de Venezuela.
NOMBRE DE LOS PROPIETARIOS	MARÍA CENAIDA FUENTES ARCHILA.
NOMBRE DEL RECTOR(A)	JOSÉ GUSTAVO QUINTERO GUID
NIT	60441256-9
REGISTRO CÁMARA DE COMERCIO	00018805
PERSONAL QUE ELABORA EN LA INSTITUCIÓN.	Directivos: 2 Rector. 1 Docentes: 7 Administrativos: 2
TOTAL DE PERSONAS QUE LABORAN EN LA INSTITUCIÓN.	10

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



FILOSOFIA DE LA INSTITUCION

En cumplimiento de las normas legales y del ejercicio de su responsabilidad social, proyecta en razón de ser, la formación de recursos humanos para beneficio del proceso del desarrollo local y regional. Persigue la formación integral del hombre en los diversos campos de la educación formal para adultos; es decir, de la ciencia y la tecnología en el campo laboral académico; con una estructura de valores éticos cimentada en principios humanísticos, sociales, económicos, políticos y culturales acorde con los requerimientos de transformación en los procesos del desarrollo del país, del modelo de apertura, internacionalización de la economía y de la globalización de las relaciones para que promueva el avance, el progreso y la elevación de la calidad de vida de la comunidad.

El a Institución Educativa Para Jóvenes y Adultos INTELCOC de la Ciudad de Pamplona proporcionara los medios que garantice la formación integral de los estudiantes tal como lo exige la constitución de 1991, la ley general de la educación y sus decretos reglamentarios. Promoviendo la participación productiva de los sujetos en el proceso de enseñanza- aprendizaje en el marco de nuevos modelos pedagógicos con proyección de las metodologías virtuales, en la búsqueda de impartir información investigativa dentro del desarrollo de los programas de estudios y mediante la ejecución de actividades técnicas y tecnologías que facilite el desarrollo de habilidades y destrezas de esta manera que conlleven al auto aprendizaje permanente, desarrolla planes de formación integral en todos los niveles, proporcionándole a sus educandos los elementos técnicos, pedagógicos necesarios para la apropiación, construcción y generación de conocimientos científicos, tecnológicos, técnicos y humanísticos, contribuyendo a la satisfacción de las necesidades cognoscitivas, socioeconómicas, culturales y axiológicas de los habitantes del municipio y por ende, al mejoramiento de su calidad de vida, especialmente la de los sectores de población más vulnerables.

Nuestra acción educativa está encaminada a ofrecer una educación de calidad que busque la formación integral de la persona para contribuir a la construcción de una sociedad democrática a partir del reconocimiento de la capacidad de autogestión de la comunidad educativa, nos preocupamos para motivar al estudiante para que busque su propio desarrollo en todas sus dimensiones corporal, cognitiva, comunicativa, estética, espiritual y valorativa del desarrollo integral humano.

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



MISIÓN INSTITUCIONAL

La Institución Educativa Para Jóvenes y Adultos INTELCOG Pamplona aporta a los educandos los espacios de formación que les garantizan para sí, para sus familias, la región, la ciudad y para Colombia, aprendizajes y experiencias de vida aplicables como alternativas laborales a la solución de sus problemas, consolidando con responsabilidad su proyecto de vida, brindando formación de calidad, orientada por principios de equidad, respeto, esfuerzo y compromiso, promoviendo en los jóvenes y adultos el desarrollo de habilidades y competencias necesarias, apoyadas en las Tic y en procesos de innovación e inclusión para ser transformadores asertivos de sí mismo y del entorno.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Para el año 2027, La Institución Educativa Para Jóvenes y Adultos INTELCOG Pamplona será un claustro educativo reconocido por la calidad educativa y la sana convivencia comprometidos, con un proceso de inclusión social, donde el conocimiento, la ciencia, la innovación y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), permitan a los estudiantes ser competentes y responsables con el entorno, contribuyendo con el desarrollo de la región y del país.

OBJETIVOS

- ☉ Instrumentar la marcha de los procesos institucionales, en cuanto al manual de funciones en sus componentes de Gestión Directiva, Gestión de la Calidad, Gestión Pedagógica, Gestión de talento y Convivencia y Gestión de la administración de recursos físicos y financieros.
- ☉ Proporcionar información valiosa y de soporte para la planeación e implementación de medidas de mejoramiento, así como para efectuar estudio de cargas de trabajo.
- ☉ Facilitar el establecimiento de parámetros de eficiencia y criterios de autocontrol

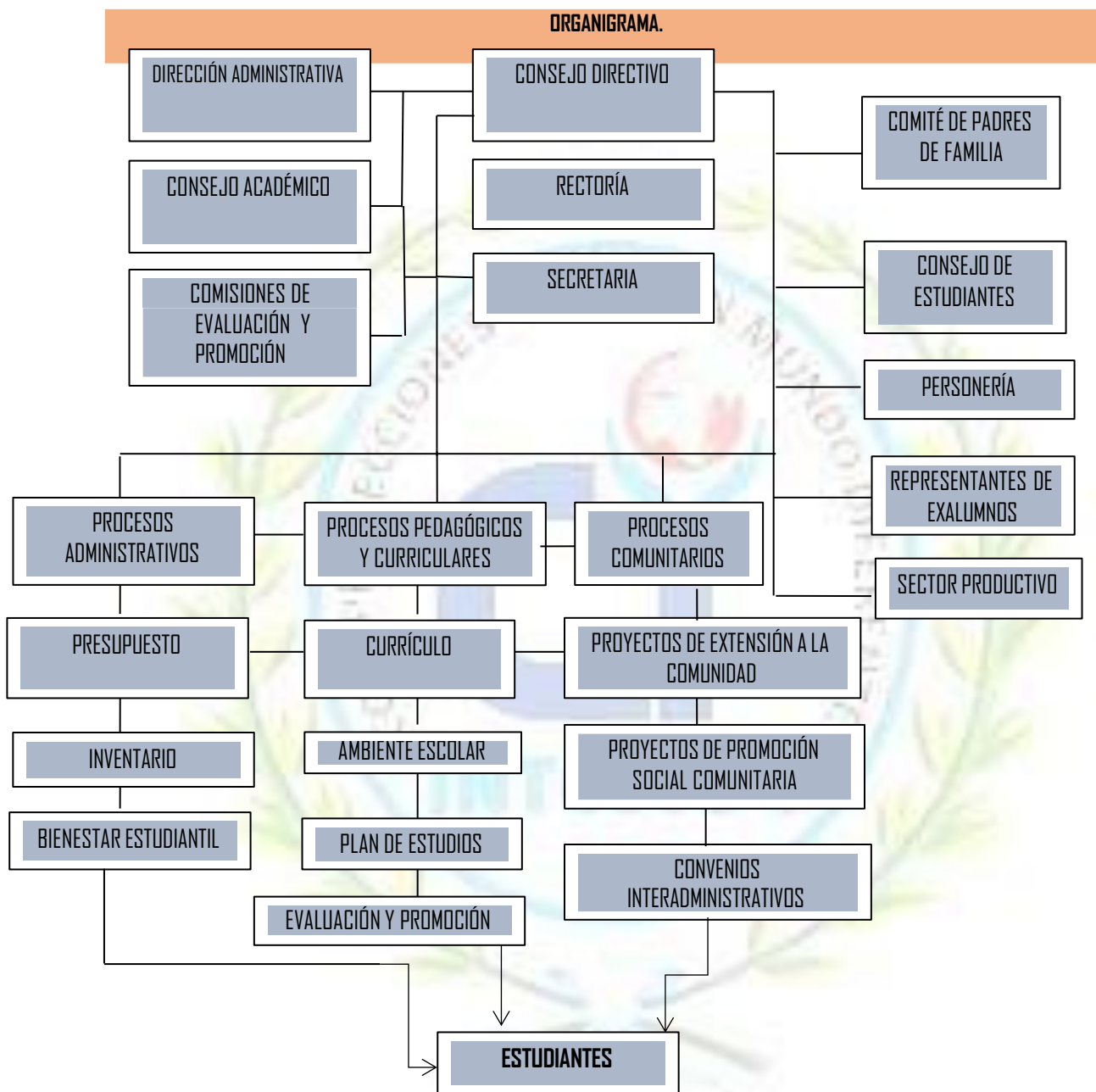
Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



En la Institución Educativa Para Jóvenes y Adultos INTELCOC de la Ciudad de Pamplona, en su organigrama establece DIRECCION ADMINISTRATIVA por lo cual es la máxima autoridad del establecimiento. Teniendo en cuenta el Decreto 1075 de 2015 en su **ARTÍCULO 2.3.3.1.5.9. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA LA CUAL ES LA MAXIMA AUTORIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**

ADMINISTRATIVOS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
COORDINADOR DE DISCIPLINA
RECTOR
DOCENTES
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES
ÓRGANOS ASESORES
CONSEJO DIRECTIVO
CONSEJO ACADÉMICO
COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA
COMITÉ DE CALIDAD

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 2.3.3.1.5.9. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. En los establecimientos educativos privados donde funcione una dirección administrativa y financiera, ésta podrá tomar las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales, ajustados a los objetivos, fines y pautas contenidas en el proyecto educativo institucional y a los estatutos de la entidad propietaria de los bienes utilizados para prestar el servicio público educativo.

PARÁGRAFO. En los establecimientos educativos no estatales, quien ejerza su representación 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 Rector.

EL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 2.3.3.1.5.4. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
4. Un representante de los ex alumnos elegido por el 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 el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

ARTÍCULO 2.3.3.1.5.6. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- 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 de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



- j) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k) Recomendar criterios de 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;
- ñ) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Capítulo.
- o) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y
- p) Darse su propio reglamento.

PARÁGRAFO. En los establecimientos educativos no estatales el Consejo Directivo podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean asignadas, teniendo en cuenta lo prescrito en el inciso tercero de los artículos 142 de la Ley 115 de 1994. En relación con las identificadas con los literales d), f), l) y o), podrán ser ejercidas por el director Administrativo o a otra instancia. (Decreto 1860 de 1994, artículo 23)

CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 2.3.3.1.5.7. CONSEJO ACADÉMICO. El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

- 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 el presente Capítulo;
- c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



- d) Participar en la evaluación institucional anual;
- e) Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- f) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
- g) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

RECTOR

ARTÍCULO 2.3.3.1.5.8. FUNCIONES DEL RECTOR. Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- a) Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del Gobierno escolar;
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, 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 con la asistencia del Consejo Académico.
- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional. (Decreto 1860 de 1994, artículo 25)

En los establecimientos de carácter estatal las funciones superiores de administración serán ejercidas por un secretario administrativo, si el tamaño de la institución justifica la creación de este cargo. (Decreto 1860 de 1994, artículo 26)

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 2.3.3.1.5.II. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
- c) Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
- d) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

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

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



CONSEJO DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 2.3.3.1.5.12. CONSEJO DE ESTUDIANTES. En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

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

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

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

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

COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA

ARTICULO 1. El Comité de Padres de Familia del I.E. Para Jóvenes y Adultos INTELCOG de Pamplona, tendrá como misión asegurar la continua participación de los padres, madres y acudientes, para el mejoramiento de los procesos pedagógicos, formativos y administrativos la Institución INTELCOG. El Comité de Padres es un órgano de consulta y apoyo para los siguientes estamentos la Institución INTELCOG: Comité Directivo, Comité Académico y Comité de Evaluación y Promoción.

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



En estrecha relación con el Gobierno Escolar contribuirá al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, propenderá por la formación ética y autónoma y la búsqueda de alternativas de solución e impulso a los asuntos institucionales. Promoverá y apoyará todas las actividades que representen una orientación continua al mejoramiento educativo del estudiante y presentará propuestas destinadas a la continua búsqueda de la aplicación asertiva de principios y valores propios del ser humano, basado en el amor, buena fe, comprensión, tolerancia, esfuerzo y disciplina necesarios para la convivencia armónica de la Comunidad Educativa.

Para la Institución Educativa para Jóvenes y Adultos INTELCOC de la Ciudad de Pamplona se tendrá como eje primordial y de desarrollo hermenéutico las siguientes consideraciones:

¿QUÉ ES EL COMITE DE PADRES?

El Comité de Padres de familia es un Órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y para elevar los resultados de calidad de servicio.

¿QUÉNES LO CONFORMAN?

Está integrado por mínimo uno y máximo tres Padres de Familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional, PEI.

¿CUÁNDO SE REUNEN?

Se reunirán como mínimo 4 veces al año por convocatoria de la Representante Legal, o por derecho propio. Las sesiones del Comité de Padres serán presididas por un padre de familia elegido por ellos mismos.

¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES?

- Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



- Promover actividades de formación de los Padres de Familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia.
- Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo
- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa
- Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje
- Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad
- Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral
- Contribuir con la Representante legal en el análisis y difusión de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y Pruebas de Estado
- Elegir el representante de los padres que va a participar en el Consejo Directivo.
- Consignar en actas las decisiones, observaciones y recomendaciones

PARAGRAFO: Se registrará adicionalmente por los siguientes principios:

- a. Libre voluntad de pertenecer.
- b. Igualdad de derechos y obligaciones de los miembros.
- c. Moralidad, honestidad, imparcialidad y solidaridad.
- d. Primacía del bienestar general frente al particular.
- e. Publicar y comunicar las decisiones tomadas por los representantes del Comité de Padres oportunamente.
- f. Ausencia de cualquier discriminación de carácter social, religiosa, política, de raza o nacionalidad.

ARTICULO 2. Tendrá los siguientes objetivos:

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



- a. Apoyar a la institución, en lo concerniente a fortalecer la educación y el desarrollo integral de la comunidad educativa.
- b. Velar por los derechos fundamentales del menor y el logro de los fines de la educación, consignados en el Derecho Internacional, la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación y demás disposiciones que la modifiquen, sustituyan, complementen o adicione.
- c. Impulsar la educación familiar y escolar y participar en la integración de la Comunidad Educativa.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- f. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la constitución de la ley.
- g. Consultar, asesorar, apoyar y presentar propuestas de modificación dirigidas al Estudio del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y a los métodos de enseñanza y aprendizaje que aplica el colegio surgidos de los padres de familia de conformidad con lo previsto en la ley.
- h. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, mediante continua evaluación y seguimiento del mismo.
- i. Participar en la evaluación institucional.
- j. Atender las inquietudes obtenidas y/o expuestas por los alumnos, padres, madres, acudientes y docentes, a través de medios sólidos que los representen significativamente.
- k. Apoyar el desarrollo de los objetivos del Comité de Padres de Familia.

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



COMITÉ DE CALIDAD EDUCATIVO INTELCOG

OBJETIVO GENERAL

Liderar los procesos de gestión de la calidad en la institución educativa de la Institución Educativa para Jóvenes y Adultos INTELCOG de la Ciudad de Pamplona para garantizar la prestación de un servicio óptimo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Identificar las necesidades y expectativas de los diferentes estamentos de la comunidad educativa para incluirlas en el proceso de mejoramiento de la calidad a nivel institucional.

Motivar e incentivar a todos los integrantes de la comunidad educativa en la búsqueda de la calidad.

Desarrollar actividades conjuntas que faciliten el proceso de mejoramiento de la calidad a nivel institucional

Evaluar las actividades y retroalimentar los procesos para garantizar el cumplimiento de la política de calidad en la institución

PRINCIPIOS Y VALORES DEL COMITÉ

Estos son los principios y valores que caracterizan y rigen a cada uno de los miembros del comité en su desempeño personal y profesional

PRINCIPIOS

-  Respeto
-  Responsabilidad
-  Convivencia

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



VALORES

- ☉ Liderazgo
- ☉ Actitud de cambio
- ☉ Trabajo en equipo

FUNCIONES GENERALES

- ☉ Definir, liderar y acompañar el proyecto para el mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio educativo por parte de la institución
- ☉ Comunicar oportunamente a la comunidad educativa los planes, procesos y avances en el mejoramiento de la calidad
- ☉ Planificar y ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de objetivos y metas de calidad
- ☉ Realizar monitoreo y evaluación a las actividades y metas establecidas en el proceso de mejoramiento
- ☉ Sistematizar las experiencias y evidencias del proceso de mejoramiento de la calidad en la institución
- ☉ Representar a la institución en los procesos de calidad ante las diferentes instancias gubernamentales y organizaciones asesoras

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Representante legal

Asume la responsabilidad del proceso de calidad educativa. Está a cargo de motivar a la Comunidad Educativa, para que asuma el proceso de mejoramiento continuo, manteniéndose como canal de comunicación formal ante los órganos del Gobierno Escolar. Así mismo, debe viabilizar la legitimación de las decisiones y productos generados por los coordinadores y servir de ejemplo con su comportamiento y actitud de liderazgo frente a este proceso de mejora institucional.

- ☉ Establecer las políticas de calidad
- ☉ Velar por la ejecución lo establecido en los cronogramas de actividades
- ☉ Propiciar los tiempos y los espacios para el desarrollo de los planes establecidos.

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



COORDINACIÓN

- ☉ Armonizar las diferentes actividades planteadas por los distintos comités de trabajo
- ☉ Plantear y propender por el buen desarrollo de los programas del SGC Educativa de INTELCOG
- ☉ Materializar las políticas de calidad
- ☉ Promover la cultura de la planeación
- ☉ Diseñar planes de mejoramiento institucional

EVALUACIÓN Y CONTROL

- ☉ Evaluará las actividades planeas y desarrolladas
- ☉ Implementar formatos de evaluación y seguimiento
- ☉ Auditar en INTELCOG procesos de calidad
- ☉ Indicadores de evaluación y hacerles el control necesario.

RECTOR

Es la persona que comparte con el director de calidad, su rol desde una postura de apoyo a la gestión y trabajo de éste. Debe estar atenta a la forma como se ejecutan todos los procesos que se desarrollan en la institución para que en comunicación directa con el Representante Legal y los demás miembros del comité evalúen y orienten los procesos.

COORDINADOR COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN SOCIAL

Está encargado de mantener informada a la Comunidad Educativa sobre los avances del proceso de mejoramiento, proponiéndole al Comité estrategias novedosas de comunicación, empleando diversos medios de comunicación. Coordinador de estructura y documentación: Tiene a cargo documentar el proceso de gestión integral de la educación controlando sus versiones, esto se refiere a recopilar, clasificar, compilar y mantener disponible la información relacionada con el proceso de mejoramiento. Está facultado para promover el diseño y la implementación de estrategias de sistematización y documentación a nivel institucional.

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



COORDINADOR CONVIVENCIA ESCOLAR

Se encarga de mantener la motivación permanente en el comité, así como en la Institución, en lo relacionado con el proceso de mejoramiento continuo. Igualmente, está en capacidad de proponer una estrategia de reconocimiento producto de los logros y avances obtenidos a través del proceso, estrategia centrada en animar el cambio e involucrar temas de calidad en espacios tradicionales o nuevo, creados para el reconocimiento, desarrollar una serie de actividades disciplinarias encaminadas a establecer conjuntamente con todos los miembros del comité indicadores de medición, igualmente medir el cumplimiento deberes y derechos de los educandos, teniendo en cuenta lo normado por la Ley y el Manual de Convivencia, como también revisar periódicamente los procesos y compromisos adquiridos por los educandos o personal Institucional.

COORDINADOR COMITÉ DE DOCENTES

Se encarga de velar por el Comité de Profesores resolver situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias transversales de los alumnos, según lo que indique la reglamentación y amerite el caso. De igual forma debe realizar las reuniones de producción y las de áreas de especialidades a cargo producción o de los directivos de especialidades. Estas tienen como propósito coordinar acciones y resolver materias propias de su área, las que, en todo caso, deben ser informadas y aprobadas por la Dirección del Establecimiento

COORDINADOR DEL COMITÉ ACADÉMICO

Este debe diligenciar las actuaciones del comité de calidad educativa deberá llevar un libro de actas, que se llamará "Comité de Calidad", libro que permanecerá en secretaría, De Representación Legal en este se darán a conocer los avances relacionados con la marcha del comité. Dicho libro deberá ser firmado los integrantes del comité, dejando, de cada reunión, claramente establecidos los avances y actividades realizadas; al igual que las tareas a realizar. En el acta se debe registrar todos los elementos de discusión, análisis, modificaciones, recomendaciones, implementaciones, entre otros. Al comenzar cada reunión del comité de calidad, se realizará lectura del acta y aprobación correspondiente. Será diligenciado el libro "Comité de Calidad" por la secretaria elegida en el comité.

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



De igual forma debe realizar la citación al comité en pleno, bajo el consentimiento de la Representante Legal y acordar el orden del día a ser tratado.

Actuará en su condición como secretaria (a) del comité.

NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

- Puntualidad en las reuniones y actividades
- Cumplimiento de compromisos y responsabilidades adquiridas
- Participación activa y positiva
- Manejo adecuado y oportuno de la información
- Planeación previa y eficiencia en la realización de reuniones y actividades (No improvisación)
- Hacer alianzas constructivas para el fortalecimiento del comité

COMPROMISOS Y META

1. Que lo planeado y programado en el comité se lleve a cabo
2. Que los principios básicos de la calidad sean vividos en las acciones y tareas que emprenda cada miembro del comité
3. Que el orden y la limpieza sean un propósito en las acciones que realiza el comité
4. Que en los medios de comunicación institucional siempre exista un espacio que motiva hacia la calidad
5. Que los procesos de calidad estén siempre al alcance de la comunidad educativa
6. Que el trabajo realizado desde el comité permita la creación del Sistema de Gestión de la Calidad a nivel institucional
7. Que el comité de calidad sea reconocido internamente como líder de los procesos de mejoramiento institucional y pueda proyectarse a otros espacios externos

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



COORDINADOR DE DISCIPLINA

Es la autoridad a cuyo cargo está la orientación disciplinaria y el control del cumplimiento del Manual de Convivencias del Colegio. Entre sus funciones está el de:

- ☉ Dar Buen ejemplo a los estudiantes, profesores y miembros del personal que labora en el Colegio
- ☉ Fomentar en el estudiante comportamiento de autocontrol y auto regulación a través de proyectos y/o programas que contribuyan a la formación integral de su personalidad.
- ☉ Vigilar y asistir en los ingresos, salidas, descanso y formación de los estudiantes.
- ☉ Informar diariamente sobre los problemas de convivencia presentados en el Colegio.
- ☉ Organizar y evaluar con los maestros acompañantes y grupo docente el comportamiento y el proceso de convivencia escolar del estudiante en forma periódica.
- ☉ Atender a los padres de familia o acudientes y profesores en todo lo referente a los aspectos disciplinarios de los estudiantes después de haber seguido el conducto regular (según el Manual de Convivencia).
- ☉ Las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas y/o que se originen del desarrollo del Proyecto Educativo.

SECRETARIA

Dentro de las funciones de la Secretaria Académica se encuentran:

- ☉ Llevar el Registro y control de los aspectos legales de la Institución.
- ☉ Diligenciar los libros reglamentarios y documentación legal de la Institución (calificaciones, matrículas, actas, registro de bachilleres, resoluciones rectorales.
- ☉ Realizar la inscripción de estudiantes a las pruebas Saber, de los estudiantes del grado Undécimo
- ☉ Organizar y ejecutar el proceso de matrícula.
- ☉ Colaborar con Representante Legal en la elaboración de informes estadísticos académicos y administrativos.
- ☉ Estar al tanto de las reformas Educativas y adquirir los decretos reglamentarios para dar la información oportuna.

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



- 🕒 Gestionar ante la Secretaría de Educación libros reglamentarios, certificados de estudio y tramitar diplomas.
- 🕒 Elaborar los certificados que sean solicitados.
- 🕒 Organizar y manejar el archivo de su oficina.
- 🕒 Atender al público que solicite información del plantel, tratando que sean atendidos por la persona indicada según los canales normales en el Colegio.
- 🕒 Las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas y/o que se originen del desarrollo del Proyecto Educativo. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Representante Legal de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

DE LAS VALIDACIONES DE ESTUDIOS SEGÚN LA RESOLUCIÓN N°00106 DE 2023 (23 FEB 2023)

Las validaciones de estudios de la educación básica y media académica, en el artículo 2.3.3.3.4.1.1., reglamenta la validación por grados de los estudios de la educación formal y expresa: "Para el caso en que el estudiante pueda demostrar que ha logrado los conocimientos, habilidades y destrezas en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales establecidas para los grados de la educación básica y media académica"

Según la Resolución N°00106 de 2023 (23 feb 2023) por la cual se definen los aspectos generales para la implementación de los procesos de validación de estudios por grados en los niveles de educación básica y media académica. Y de acuerdo a los fundamentos legales que aparan dicha resolución, ajusta y aprueba el sistema institucional de validación de estudios para estudiantes colombianos y de la hermana república de Venezuela.

En concordancia con el Artículo 2.3.3.3.4.1.2. El Procedimiento que el establecimiento educativo INRELCOG cumple con los requisitos legales de funcionamiento y que en las pruebas de competencias SABER se encuentren ubicados por encima del promedio de la entidad territorial certificada o en el Examen de Estado se encuentren, como mínimo, en categoría alta, podrán efectuar, gratuitamente, la validación de estudios, por grados, mediante evaluaciones o actividades académicas para atender a personas que se encuentren en situaciones académicas como las siguientes:

- a) Haber cursado uno o varios grados sin el correspondiente registro en el libro de calificaciones;
- b) Haber cursado o estar cursando un grado por error administrativo sin haber aprobado el grado anterior;
- c) Haber cursado estudios en un establecimiento educativo que haya desaparecido o cuyos archivos se hayan perdido;

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:
<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



- d) Haber estudiado en un establecimiento educativo sancionado por la secretaría de educación por no cumplir con los requisitos legales de funcionamiento;
- e) Haber realizado estudios en otro país y no haber cursado uno o varios grados anteriores, o los certificados de estudios no se encuentren debidamente legalizados;
- f) No haber cursado uno o varios grados de cualquiera de los ciclos o niveles de la educación básica o media, excepto el que conduce al grado de bachiller.

Parágrafo. En todo caso, la validación del bachillerato en un solo examen conducente al título de bachiller académico será competencia del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES).

Que el Parágrafo segundo transitorio. Los estudiantes provenientes de Venezuela que se encuentren en la situación prevista en el literal e) de este artículo, podrán validar cada uno de los grados realizados en dicho país, mediante evaluaciones o actividades académicas en los establecimientos educativos donde fueren ubicados por las secretarías de educación, siempre que estas instituciones cumplan con los requisitos legales de funcionamiento. Este proceso no tendrá costo alguno.

EQUIVALENCIAS. Quienes aspiran a continuar estudios de educación básica o media, o a iniciar o continuar programas de educación superior en el exterior, y deban presentar certificados de estudios de los niveles de la educación básica o media, realizados o validados en Colombia, con valoraciones expresadas en escalas numéricas o literales por requerimiento de la legislación educativa del país receptor, podrán solicitar al establecimiento educativo en el que hayan cursado o validado los respectivos grados, la expedición de los correspondientes certificados de estudios en los que se consignará con base en el registro escolar el equivalente a cada término de la escala definida en el artículo 2.3.3.3.3.5 del presente Decreto, consignando en todo caso el mínimo aprobatorio.

LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS DE VALIDACIONES a los estudiantes que lo requieran, se debe realizar sobre todas las áreas obligatorias y fundamentales según lo establecido en el artículo 23º de la Ley General de Educación (1994); y administrativamente se debe registrar el resultado final en el libro reglamentario del establecimiento educativo.

FUNDAMENTO PEDAGÓGICO: como Fundamentados en el desarrollo de la praxis del conocimiento se tiene previsto el modelo por competencias, en sus tres niveles: Interpretativo, Argumentativo y Propositivo. En todo el proceso, la competencia básica, se entiende como un "SABER HACER EN CONTEXTO", es decir, frente a una tarea específica, la cual se hace evidente cuando el sujeto entra en contacto con ella. En consecuencia, ser competente, más que poseer un conocimiento, es saber utilizarlo de manera adecuada y flexible en nuevas situaciones.

LA EVALUACIÓN INTEGRAL de cada una de las áreas se tienen en cuenta "el desarrollo cognitivo (Saber conocer y saber hacer), personal (Saber ser), y social, (Saber convivir), en el marco de las competencias básicas del respectivo ciclo de acuerdo a las competencias establecidas para el área, las unidades de conocimiento y los ejes temáticos. De igual forma se desarrollará los proyectos transversales que la institución formule para el periodo lectivo académico correspondiente.

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA VALIDACIÓN DE LOS CICLOS LECTIVOS INTEGRALES CLEI II-III-IV-V. REQUISITOS

1. Solicitud escrita del interesado indicando la situación académica en que se encuentra.
2. Si es menor de edad debe venir firmada por el acudiente y del solicitante, en la cual debe hacer referencia a la situación académica en la cual se encuentra el estudiante, dado que esta información previamente la analiza el concejo académico quien determina la factibilidad de la misma y sugiere a la dirección realizar el procedimiento de validación de acuerdo a las necesidades de cada estudiante.
3. Presentar junto con la solicitud escrita los soportes de los años cursados anterior a la solicitud.
4. Presentar fotocopia del documento de identidad. (Si es de nacionalidad extranjera debe presentar el Permiso por Protección Temporal (PPT) y la fotocopia de la cedula o pasaporte.)

LIBRO DE VALIDACIONES: el objeto o finalidad Preservar información sobre los resultados de las validaciones que presentan los estudiantes, de acuerdo a lo establecido lo estipulado Resolución N°00106 De 2023 (23 Feb 2023) Por La Cual Se Definen Los Aspectos Generales Para La Implementación Den Los Procesos De Validación De Estudios Por Grados En Los Niveles De Educación Básica Y Media Académica, teniendo en cuenta que una vez culminado el proceso de acuerdo a como internamente se tenga establecido, será la misma comisión de evaluación y promoción la encargada de definir la promoción y entregar los resultados mediante acta debidamente firmada por quienes intervinieron en ella, a la secretaría del plantel para asentarlos con las firmas respectivas de rector(a) y secretario(a) en el libro de validaciones, que equivale en estos casos al libro Registro Escolar. En el libro de validaciones se dará cuenta de la Circular de la Secretaría de Educación que autoriza a dicha institución para realizar validaciones.

CRITERIOS DE PROMOCION: La evaluación permite además la promoción de los estudiantes en la educación básica y media, la cual depende de los resultados cognitivos, personales y sociales, en sus efectos, del concepto del Comité de evaluación y promoción que sesiona ante la situación que lo amerite. Dentro de la evaluación de cada una de los módulos se tiene en cuenta el desempeño en las competencias y demás capacidades que deban alcanzar los estudiantes en un área determinada en su proceso de formación. Se establecen de acuerdo con el grado de exigencia institucional y con el fin de garantizar altos niveles de desempeño; en este sentido, se consideran para la promoción de un grado a otro.

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



DE LAS INASISTENCIAS A CLASE Y LOS RETARDOS

Es un deber del estudiante cumplir diariamente con la asistencia puntual al colegio y a clases y con todos los deberes del buen estudiante, no por imposición sino por convencimiento. Así mismo presentar las respectivas justificaciones por inasistencias dentro los tiempos establecidos.

Parágrafo. La Institución Educativa INTELCOC se reserva bajo su autonomía institucional la autorización de presentar cualquier tipo de actividad académica del educando que transgredió el Manual de convivencia en cuanto a las ausencias, excusas o permisos, solo con el visto bueno de la Representante Legal quien está facultada por su investidura ella autorizara para adelantar o posponer las actividades que el estudiante dejo o dejara de presentar por su inasistencia.

En caso de enfermedad imprevista durante el tiempo de clases, y en casos de extrema urgencia, la Representante legal del colegio será quien expedirá el permiso de salida, con la autorización previa de los padres en su ausencia lo podrá realizar el Rector.

Solo la representante Legal y Secretaria General, pueden autorizar ausencias

FALTAS A CLASE SIN JUSTIFICACIÓN

- a) En caso de que un estudiante deje de asistir a la Institución Educativa durante 3 días consecutivos o intermitentes sin justificación alguna, dentro del módulo que se esté adelantando deberá realizar durante los tres días siguientes al regreso a clase sin objeción alguna presentarse ante el Docente respectivo para que este le asigne las actividades realizadas durante los días que dejo de asistir, si pasado este tiempo el Docente reportara que el estudiante no se presentó dejara plasmado por escrito en el observador diario, en la plataforma e informara a la Secretaria General para su respectivo proceso el cual conlleva a la pérdida total del módulo.
- b) Si el estudiante es reportado con más de tres fallas en el respectivo modulo perderá este, y dejara de asistir al mismo, el cual se reportará en el observador y se le informará al acudiente o padre de familia, su calificación será deficiente y debe presentara la final del semestre la recuperación total del módulo.
- c) En caso que un estudiante llegue 3 o más veces tarde en el inicio de la jornada en el mes se realizará llamado de atención escrito en el observador continuando con la instancia correspondiente en el debido proceso, el cual será de suspensión temporal por tres días.
- d) Surtido este efecto del regreso de la suspensión el educando se le computaran las fallas y se le aplicara el literal (a).
- e) Si el estudiante acumulará la cuarta falla perderá el módulo y se le aplicara el literal (c)

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



FALTAS A CLASE CON JUSTIFICACIÓN

En caso de ausencia con justificación que no supere el 50% del total de las horas que representa el módulo correspondiente el estudiante presentara la excusa a la secretaria General antes de las 24 horas siguientes a la ausencia, con los soportes correspondientes las cuales serán:

- a) Excusa solicitada con anterioridad de 24 horas a la inasistencia debidamente firmada por el padre de familia o el acudiente ante la secretaria General quien dará el aval a la excusa si lo estima conveniente y es con justa razón.
- b) Con Excusa Medica, solo se avalaran permisos de excusa medica las contempladas en el presente Manual y que tengan su respectivo soporte valido de Medico, Centro de Salud, Hospital o Clínica debidamente reconocidas por la Secretaria de Salud, donde conste la asistencia a la misma o el soporte emitido por el Medico respectivo que determine la incapacidad.
- c) Toda asistencia al médico u odontólogo con cita previa deben presentarse con 10 días de anterioridad a la Secretaria General para que esta expida el respectivo permiso.
- d) Cuando el estudiante asiste a la institución estando incapacitado se solicitará la presencia del padre de familia para que lo retire de la institución y cumpla en su totalidad la incapacidad.
- e) Para retirarse del Colegio durante el horario de clases, el acudiente debe presentarse en la Institución para retirar el estudiante, justificando su respectivo permiso.

PERMISOS ESPECIALES

- a) Deberán tramitarse ante la Representante Legal de la Institución, quien previa justificación por parte del acudiente o padre de familia si es el caso avalara y ordenara el proceso a seguir para avalar dicho permiso.

Parágrafo

Entiéndase por calamidad familiar. El pronunciamiento de la Corte Constitucional, se debe entender por grave calamidad doméstica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del estudiante, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano – hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero-, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor.

ENTRADA, PERMANENCIA Y SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INTELCOG DE PAMPLONA

Para cumplir con lo estipulado en la Constitución política de Colombia en su artículo No. 67, la ley 1098 de 2006 código de la infancia y adolescencia, ley 1620 de 2013 sistema de convivencia escolar y formación para el

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



ejercicio de los derechos humanos, el Decreto Unificado 1075 de 2015 y las normas estatutarias de la institución se tiene:

1. Los padres de familia y/o acudientes garantizaran que su acudido se presente a la institución Educativa INTELCOC del a Ciudad de Pamplona (15) minutos antes de iniciar la jornada escolar establecida por la Institución y buscarán los mecanismos para que una vez terminada la jornada escolar su acudido regrese a su hogar garantizando su integridad.
2. En la puerta principal de la sede la Representante Legal o el Rector o la Secretaria General o en su caso los Docentes de convivencia o psicólogos en Formación de la Universidad de Pamplona evidenciarán la presentación personal y puntualidad de los educandos al iniciar la jornada escolar y realizarán acompañamiento y asesoría para el ingreso a las aulas de clase.
3. El docente de asignatura de la primera hora de la jornada escolar observará que la totalidad de estudiantes del grupo ingreso al aula de clase, en caso contrario informará al Rector o la Secretaria General y hará el respectivo reporte en el observador del estudiante tanto en forma escrita como en el observador de la plataforma INTEGRA de INTELCOC y garantizará el acompañamiento permanente en cada una de las horas asignadas de la jornada escolar.
4. El Rector, o la Secretaria General en más de una ocasión durante la jornada escolar observará la permanencia de los estudiantes a su cargo, en caso contrario realizará los registros correspondientes en el observador del estudiante previa investigación del por qué no está en el aula de clase.
5. El Rector, o la Secretaria General revisará la presentación personal de los estudiantes al ingresar, registrará la asistencia en la primera hora de la jornada escolar en todos los CICLOS, hará seguimiento a las actividades que realicen los estudiantes y garantizará que una vez terminada la jornada escolar los estudiantes abandonen la sede educativa. En caso de que un estudiante no se presente a la sede educativa en la hora establecido y/o se retire antes de la hora de salida informará por algún medio a los padres de familia y/o acudientes
6. El rector garantizará el proceso mediante la aplicación del manual de convivencia.

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

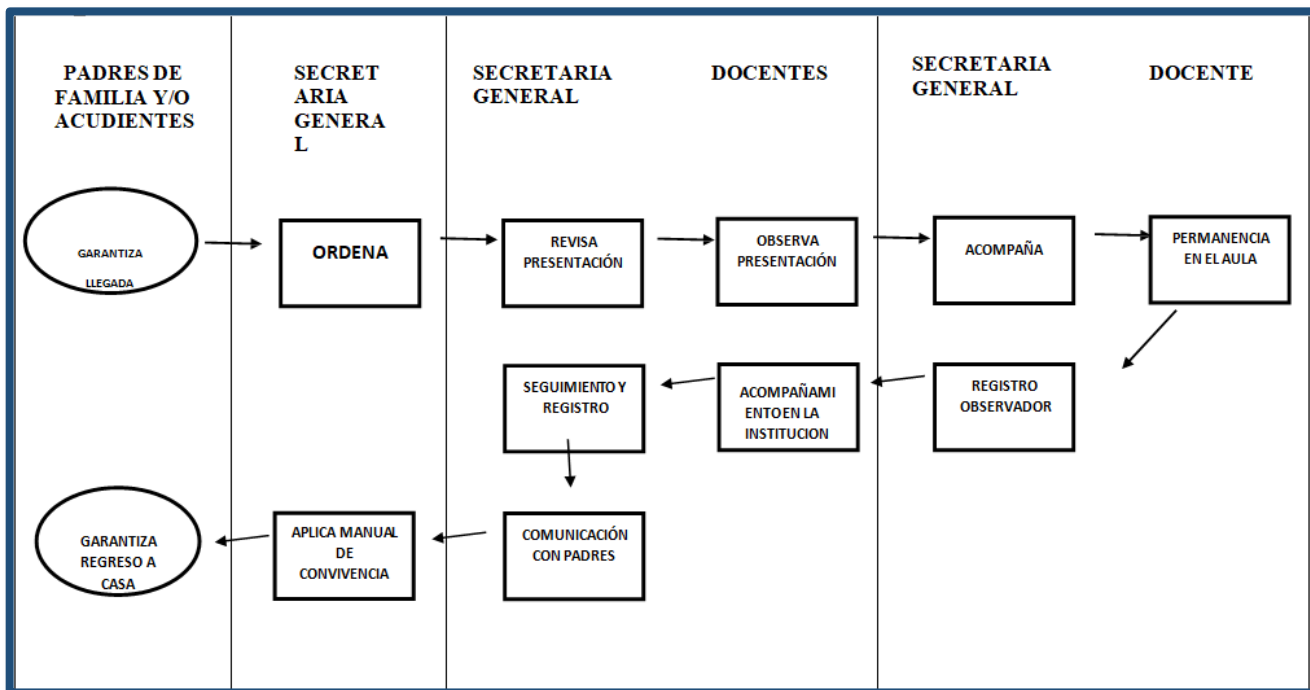
<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



**INSTITUCION EDUCATIVA PARA JOVENES Y ADULTOS
INTELCOC PAMPLONA**

Aprobado en todos los Ciclos Lectivos Especiales Integrados CLEI para la educación básica Ciclos III, IV y educación media Ciclos V y VI, según Decreto Unificado 1075 del 26 de mayo del 2015, Resolución de Reconocimiento Oficial 00856 del 21 de marzo del 2012 emanadas de la Secretaria de Educación Departamental del Norte de Santander. Registro DANE 354518001503, con NIT: 60441256-9 Registros ICFCES 169961 – 180109 -180117

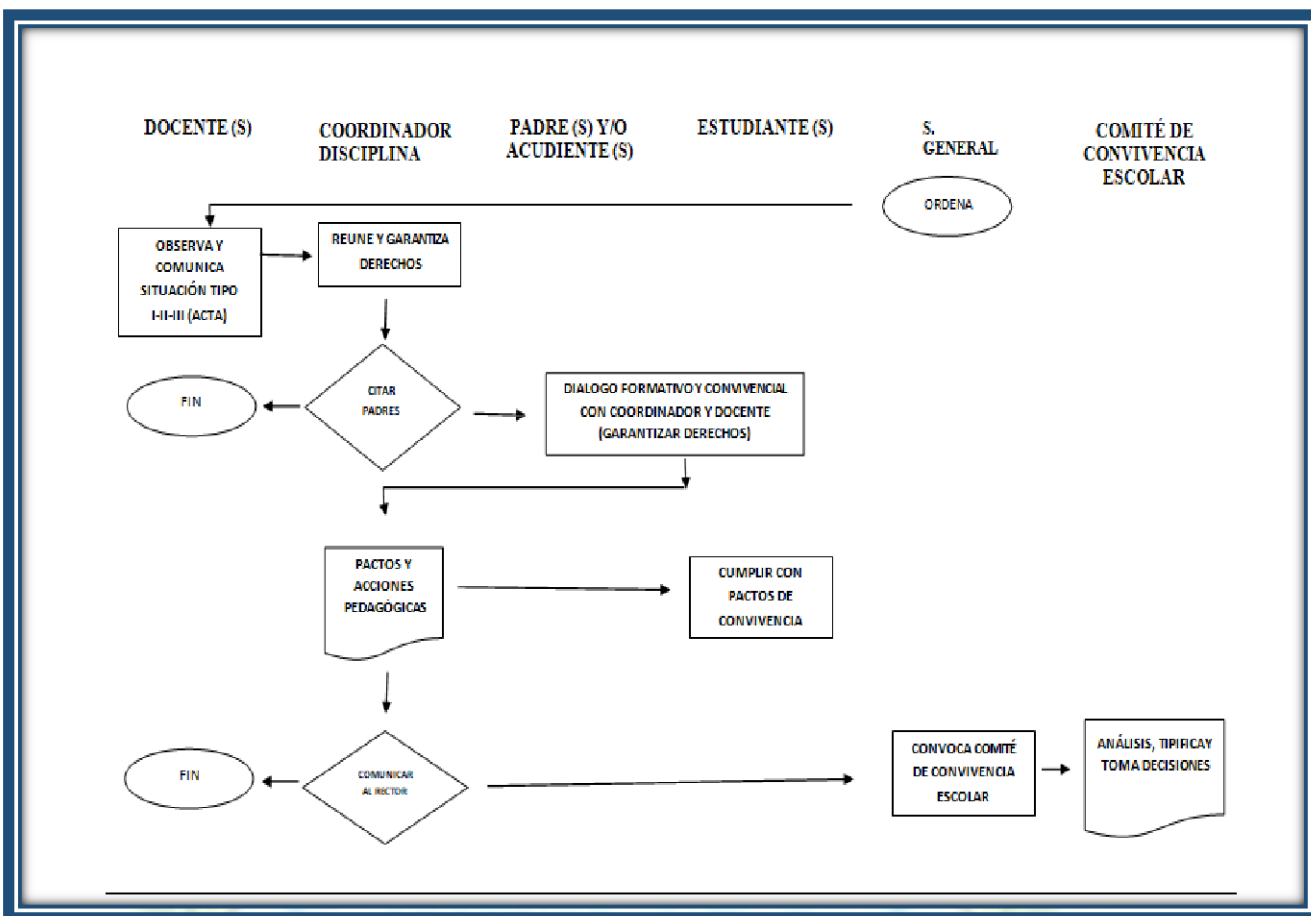
SCI-REC-004-4



ENTRADA, PERMANENCIA Y SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA



ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II DE LA INSTITUCION EDUCATIVA



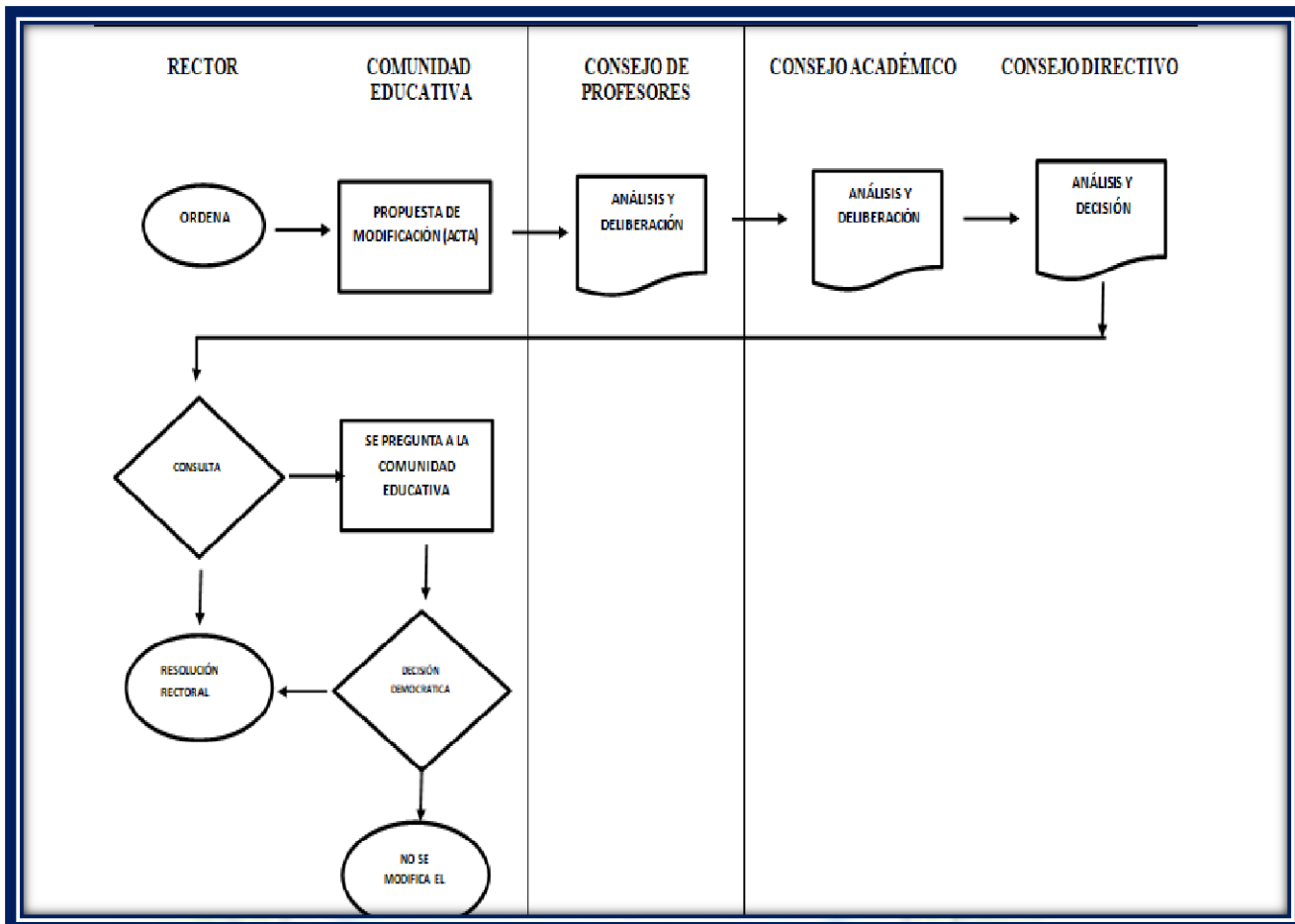
Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:

<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com



DE LAS MODIFICACIONES DEL PEI Y MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA



MARÍA GENAIDA FUENTES ARCHILA
REPRESENTANTE LEGAL

SEBASTIAN FRANCO FUENTES
SECRETARIA GENERAL

GUSTAVO QUINTERO GUID
RECTOR

Con proyecciones hacia un mundo diferente...

Teléfono Fijo (607) 5683683 WhatsApp 3106971943 Plataforma institucional:
<https://a.plataformaintegra.net/intelcoc> Correo electrónico: capacitacionesintelcoc2012@gmail.com