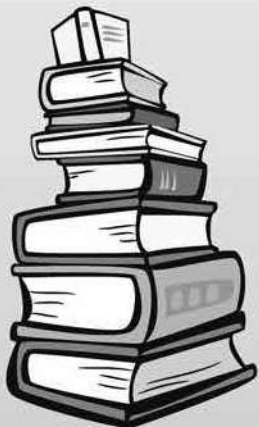




2x2



Bienvenidos





# MANUAL DE CONVIVENCIA 2020-2021

Colegio Fabio Lozano  
Simonelli

IED

# Nuestras Sedes:

Sede A:

Carrera 4 Este No. 65-31 sur - Teléfono: 7 62 11 32 - Fax 7 62 10 84

E- mail: [fabio\\_lozano\\_simonelli@gmail.com](mailto:fabio_lozano_simonelli@gmail.com)

Sede B: Danubio Azul

Calle 56 A sur No. 1-42 Este. Teléfono: 7 69 26 04

Sede C: Fiscala Alta

Carrera 4 A Este No. 78-18 sur - Teléfono: 7 64 73 42



# **MANUAL DE CONVIVENCIA**

Revisado y ajustado para la vigencia 2020-2021

## **ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO**

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar, para el año de 2020 - 2021. El Rector como Representante Legal de la Comunidad Educativa y el Consejo Directivo como instancia superior del COLEGIO FABIO LOZANO SIMONELLI IED, concertado, acogido y avalado, en uso de las atribuciones Legales contempladas en el Decreto 1860 de 1994, artículos 17, 23, 25 y la Ley 115 de 1994, artículo 87 y demás normas concordantes;

### **CONSIDERANDO**

Que es deber de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación a la ley estricta en lo referente a las normas, leyes, decretos, las Leyes de la Constitución Política Nacional de 1991, tener en cuenta las disposiciones de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, la Ley de la Infancia y Adolescencia en los 21 artículos de pertinencia escolar, la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, la Ley 87/93, la Ley 734/02, la Ley 1278/02, el Decreto 1860 de 1994, la Ley 715 de 2002, el Decreto 1850 de 2002, y demás normas concordantes .

Que se debe dotar al COLEGIO FABIO LOZANO SIMONELLI IED de un Instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad e identidad con autoridad, la responsabilidad y la disciplina, respeto y fomento de los principios espirituales y de autoestima, en pertinencia a la filosofía de la Institución, el acato a las disposiciones del Plantel y que a la vez se fijen estímulos para una formación Integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral. Dando estricto cumplimiento a la Ley 1098 de la Infancia y Adolescencia en sus artículos 7, 15, 18, 19, 20 numeral 1 y numeral 4 y también a los artículos 41, 42, 43, y 44, además de la nueva Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013 que crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Que tanto los y las estudiantes, como Padres de Familia y maestros, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, deben tomar conciencia de su responsabilidad de contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de nuestra Institución en pro de la comunidad y por ende deben comprometerse de manera irrenunciable e inexcusable en el proceso educativo. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el Obligatorio cumplimiento de éstos. Dando cumplimiento a la Ley 1098 de la Infancia y Adolescencia y a los artículos mencionados en el numeral 2 y dando igualmente pertinencia a la Ley de Los garantes, artículo 25 del Código Penal de 2000, -Ley 599-.

Que la Institución debe procurar el bienestar de los y las estudiantes y velar por su vida, Integridad, su dignidad, su sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa y cognitiva curricular de

su integral formación en las áreas formativa, educativa, tecnológica, cognitiva y científica, su pleno desarrollo en el área tanto física, como Psicológica, emocional, social y moral, fijando las normas que así lo garanticen. Dando cumplimiento a la Ley 1098 de la Infancia y Adolescencia en sus artículos 18 y 20, numeral 1 y numeral 4 y los artículos 41, 42, 43 Y 44.

Que se debe buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, el currículo adecuado y el ejemplo moral y fundamental de un educando integral, promoviendo así los principios antropológicos-psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del PEI (Proyecto Educativo Institucional), dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1860 de 1994, artículo 17.

Que se deben precisar los mecanismos de participación democrática. Dando así estricto cumplimiento a los artículos 31 y 32 de la Ley 1098 de la Infancia y Adolescencia.

Que el contenido del presente Manual de Convivencia es fruto de la concertación democrática y planteamientos formulados por representantes de toda la Comunidad Educativa: Directivos, Maestros, Estudiantes y Padres de Familia, en lo que se permite concluir que está estrictamente en cumplimiento de la normativa de ley vigente y por consiguiente su obligatoriedad, cumplimiento y acatamiento en los procesos institucionales, de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 1860 de 1994, artículos 17, 23, 25, la Ley 115 de 1994, artículo 87, y la nueva Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013 y demás normas concordantes ya que se encuentra avalado y aprobado en Consejo Directivo.

## **RESUELVE**

**PRIMERO:** Derogar los anteriores Manuales de Convivencia en su totalidad.

**SEGUNDO:** Adoptar el presente Reglamento y/o Manual de Convivencia en donde aparecen los criterios que rigen la Comunidad Educativa del colegio FABIO LOZANO SIMONELLI IED.

**TERCERO:** Este Reglamento y/o Manual de Convivencia será revisado constantemente, para que se logren efectuar los ajustes necesarios, cambios, adiciones y reformas pertinentes para darle estricto cumplimiento, acato y obediencia a la jurisprudencia legal vigente y los decretos de articulación educativa.

**CUARTO:** Este Manual de Convivencia entra en vigencia a partir del 1 de febrero de 2020.

**QUINTO:** Adóptese el siguiente MANUAL DE CONVIVENCIA, cuya vigencia será durante todo el 2020 – 2021, hasta que sea derogado o modificado parcial o totalmente.

### **1. EL MANUAL**

## **1.1 Justificación**

La comunidad educativa del IED Fabio Lozano Simonelli presenta el Manual de Convivencia de acuerdo a los principios que sugiere el modelo social democrático como la autonomía, justicia, equidad y participación. Que toda la comunidad educativa debe contar como carta de navegación la convivencia armónica, participativa y de reflexión de todas las personas que integran este estamento.

Es una herramienta que regula el comportamiento de los educandos, docentes, directivos, personal administrativo, de servicios, madres, padres y acudientes. De igual manera el modelo social democrático permite conocer la filosofía institucional y el desarrollo del proyecto educativo, siendo consecuente con lo estipulado en la ley.

También se espera la participación, el cambio, la reflexión, la crítica y la vivencia en los individuos, creando en ellos conciencia para que en el futuro sean excelentes profesionales y lleven a cabo una mejor calidad de vida y cambio en su comunidad.

## **1.2. Criterios de orden administrativo**

Dar cumplimiento a las normas establecidas en la legislación vigente.

## **1.3. Objetivos del Manual**

El Manual de Convivencia es una norma de carácter legal, ético y moral que rige la convivencia social de la comunidad de la Institución Educativa Distrital Fabio Lozano Simonelli, permitiendo la formación en el desarrollo de competencias para vivir en sociedad, y cuyos objetivos son:

- Ofrecer un medio eficaz para la aplicación de los principios que rigen el Proyecto Educativo de la Institución.
- Servir de instrumento para la aplicación de mecanismos que facilitan la convivencia social como son: el diálogo, la conciliación y la concertación, la democracia participativa y los derechos humanos.
- Desarrollar hábitos de buen comportamiento que mejoren las relaciones interpersonales a todo nivel.
- Desarrollar en los estudiantes, docentes y directivos, padres, madres y acudientes, el sentido de la responsabilidad, sociabilidad y pertenencia.
- Fomentar en estudiantes, docentes y directivos, hábitos de autodisciplina, planeación y orden.
- Fomentar comportamientos autónomos con responsabilidad.
- Integrar a toda la Comunidad Educativa como personas responsables en la formación de los y las estudiantes.

## **2. LA INSTITUCIÓN**

### **2.1. Identificación de la Institución**

La Institución Educativa Distrital Fabio Lozano Simonelli con su proyecto educativo, es una Institución Educativa de carácter oficial, mixto, catalogada como de difícil acceso, aprobado legalmente por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría Distrital de Bogotá, D.C., según Resolución 1649 del 24 de mayo de 2002, registro ante el ICFES N° 048686, para impartir enseñanza formal en los niveles de educación preescolar, básica en los ciclos de primaria y secundaria, media académica, en jornada diurna y calendario A.

Su domicilio principal está ubicado en la carrera 4 Este N° 65-31 Sur, Barrio La Fiscala, Localidad Quinta de Usme en Bogotá, D.C., Teléfono: 762 1132, email: fabiolozanosimonelli@gmail.com,centroocupacdeficm5@redp.edu.co., Telefax: 7621084. Además, cuenta con dos sedes más ubicadas en el Barrio Danubio Azul (Sede B) Calle 56 A Sur N° 1-42 Este, Teléfono: 7 69 26 04 y Fiscala Alta (Sede C) Carrera 4 Este N° 78-18 Sur, Teléfono: 764 7342.

## **2.2 Principios institucionales**

Con el propósito de lograr los fines y objetivos basados en la filosofía institucional el colegio Fabio Lozano Simonelli orienta su quehacer pedagógico en los siguientes principios basados en la ética de la sociedad civil:

- ***Principio de Beneficencia:***

Se refiere al deber que tienen todas las personas de actuar siempre en beneficio de los demás, es así como en el Colegio se promueven las acciones que favorezcan los intereses legítimos del otro anteponiendo su bienestar y suprimiendo prejuicios.

- ***Principio de Autonomía:***

Se entiende como la capacidad que tiene cada individuo para autorregularse a través de la asimilación de normas de manera voluntaria dejando de lado las presiones e influencia externas; en la Institución se propende por la formación para la toma de decisiones con responsabilidad a partir de la autonormatización como proceso interno de la persona.

- ***Principio de Justicia:***

Es dar y tratar a cada persona como corresponda tratando de eliminar las situaciones de desigualdad, para hacer posible esto en la institución se fortalecen las relaciones de igualdad y equidad entre los miembros de la comunidad educativa.

## **2.3 Valores institucionales**

De la filosofía institucional y los principios surgen los siguientes valores, que son un compromiso a realizar en la vida y en las acciones cotidianas e todos los integrantes de la comunidad FALOSISTA.

- 1. Valor fundamental de la vida:***

Se reconoce el valor de la vida como el fundamento que permite el desarrollo integral del ser humano, lo cual implica cuidar la salud, el medio ambiente y el bienestar de los demás.

- 2. Valor del Respeto:***

Las relaciones entre las personas de la comunidad educativa se basan en el valor del Respeto, reconociendo la igualdad de dignidad de todas las personas, cada ser humano su expresa en su propia persona a partir del autocuidado y con los demás a través del trato amable, el reconocimiento de las cualidades y la aceptación de las diferencias.

- 3. Valor de la Responsabilidad:***

Cada acción de la persona es resultado de su propia decisión, por lo tanto, la responsabilidad es el valor que le permite a cada individuo asumir las consecuencias de todas sus acciones (individuales y grupales) y cumplir con los deberes como integrante de la comunidad FALOSISTA.

#### **4. Valor de la Solidaridad:**

Es entendido como un compromiso con el otro, con su dignidad, su libertad y su bienestar; implica ayuda, apoyo, fraternidad y empatía entre los miembros de la comunidad educativa especialmente por los más necesitados.

#### **5. Valor de la Participación:**

La comunidad se construye a partir de los aportes que cada persona pueda ofrecer para la búsqueda del “bien común”, en este sentido todos los miembros de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de ser parte activa en la toma de decisiones institucionales.

#### **6. Valor de la Ciudadanía:**

Asumir la ciudadanía es la forma de proyectar la institución ante la ciudad y el país. Implica respetar las normas, interesarse por el bienestar de todos los integrantes de la comunidad y de esta manera cada persona con su actuar evidencia los valores que se aprenden en la Institución.

### **2.4. Proyecto Educativo Institucional (PEI)**

**“DESARROLLO DEL PENSAMIENTO CRITICO Y LA CONVIVENCIA PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS”.**

#### **2.4.1 Lema**

**“EDUCACION INTEGRAL PARA UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA”.**

#### **2.4.2. Misión**

El Colegio Fabio Lozano Simonelli, IED, busca el bienestar de toda la comunidad educativa brindando una educación de calidad e inclusiva, formando a sus estudiantes en los derechos humanos y en los principios y valores institucionales para promover investigadores, autogestores y concedores de su proyecto de vida transformando el entorno y la sociedad.

#### **2.4.3. Visión**

El Colegio Fabio Lozano Simonelli, IED, será reconocido como una institución de calidad, que promueve la formación integral e inclusiva de sus estudiantes, con altos estándares académicos y convivenciales, orientándolos a ser emprendedores, creativos, autónomos, responsables de su proyecto de vida y líderes generadores de cambios positivos en su entorno, trascendiendo dentro de la comunidad y forjando una mejor Colombia.

#### **2.4.4. Competencia Institucional de Conocimiento**

Ser agente de bienestar desarrollando capacidades y habilidades para el análisis, experimentación y aplicación en la resolución de problemas que le permitan un conocimiento significativo favoreciendo el mejoramiento propio de su entorno.

#### **2.4.5. Competencia Institucional de Formación en Valores de Convivencia**

Desarrollar la capacidad para convivir y actuar responsablemente en un grupo social como miembro crítico y participativo, que utilice la comunicación, el cumplimiento de acuerdos y la mediación en la resolución de conflictos.



#### **2.4.6. Modalidad**

Académica.

#### **2.4.7. Enfoque curricular**

Se propone a partir del Enfoque Emancipatorio en donde cada integrante de la Comunidad Educativa desarrolla independencia de todo lo que está fuera, autonomía y responsabilidad a partir de la auto reflexión y un adecuado manejo de las ideas de justicia e igualdad con las personas que se relaciona. Este enfoque se desarrolla mediante un Modelo Democrático.

#### **2.4.8. Líneas de profundización en la Educación Media**

- Procesos Industriales, medio ambiente y sociedad
- Dibujo arquitectónico y obras civiles

### **2.5. Símbolos institucionales**

**2.5.1. La bandera** de la I.E.D. Fabio Lozano Simonelli consta de tres (3) colores: azul, verde y blanco, dispuestos en ese orden.

**2.5.2. El Escudo** integra los elementos básicos de formación de la Institución Educativa. Fue adoptado en el 2001 por concurso de méritos, su creador fue el estudiante Yendor Noel Lozano Ibarra.

En pocas líneas el escudo es de forma curvilínea enmarcado por el nombre de la institución en su parte superior, y en la inferior por el lema "Educación integral para una mejor calidad de vida". Las letras del nombre histórico de la institución F, L y S enmarcando la estilización gráfica de elementos que nos rodea como lo son el parque Entre Nubes y las Ladrilleras.

En la parte superior podemos observar un libro abierto para resaltar un elemento importante de la educación como lo es la dimensión cognitiva. A lo largo de todo el diseño se recuerda los colores emblemáticos de la institución azul, verde y blanco.

**2.5.3. El uniforme y la sudadera**, están descritos en el numeral 3.3 y debe ser siempre bien portado por todo el estudiantado

### **2.6. La matrícula**

La matrícula es un acto jurídico que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante regular de la I.E.D. Fabio Lozano Simonelli. Se realiza por una sola vez al ingresar a la institución y se podrá renovar para cada año lectivo en la medida en que el estudiante y sus padres, madres o acudientes cumplan con los requisitos exigidos para ello.

**El estudiante que ingrese a la institución por primera vez, para efectos de matrícula, deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

\*Presentarse a la hora y fecha indicadas por el Colegio acompañado de sus padres, de su representante legal o acudiente, con los siguientes documentos:

\*Registro civil de nacimiento y el número de identificación personal (NIP). Sin el NIP o NIUP no se recibirá matrícula de ningún estudiante.

\*Boletín de informe académico o informes descriptivos de evaluación del año anterior.

\*Certificados o informes descriptivos de evaluación de años anteriores para quienes aspiren a los grados Sexto a Undécimo.

\*Fotocopia del carné de salud (ARS – SISBÉN – EPS).

La renovación de la matrícula es el acto jurídico mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la institución para cada periodo académico y para cada grado.

**La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:**

\*Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del año académico.

\*Cuando se determine una promoción anticipada de acuerdo a lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.

\*Cuando repruebe el grado cursado y manifieste su voluntad de repetirlo hasta por una (1) vez.

**NOTA 1:** Tienen prelación para matrícula los estudiantes desplazados, reinsertados, por tragedia natural y/o accidentes, etc., que así lo demuestren. Para la renovación de matrícula, el estudiante debe estar a paz y salvo con la institución por todo concepto.

**NOTA 3:** Con el fin de proporcionar y garantizar a los estudiantes con discapacidad un proceso académico pertinente y de calidad, se establece el siguiente protocolo para su ingreso, teniendo en cuenta también la capacidad física y organizativa de la institución:

1. Requerimiento familiar:

- Diagnóstico reciente, no inferior a un año de Coeficiente Intelectual, con los parámetros establecidos desde el DSM-V y lineamientos de las SED.
- Historial clínico y la existencia de acompañamiento de terapias (si se tienen)
- Compromiso de los padres dentro del proceso educativo, al cual se le realizará seguimiento permanente.

2. Valoraciones desde orientación y profesional de apoyo pedagógico, donde se establecerá la pertinencia y seguimiento según las habilidades y capacidades para que el estudiante pueda alcanzar su proceso académico.

### 3. LOS ESTUDIANTES

#### 3.1. Perfil del estudiante

El estudiante de la Institución Educativa Distrital Fabio Lozano Simonelli se caracteriza por ser:

• **Responsable:** Asumir una posición crítica en cuanto a sus deberes y derechos, comprometida con su formación en todos los campos, gestor de valores, que tenga sueños y propósitos que le ayuden a realizarlos de manera

constructiva, transformándolos en crecimiento intelectual, espiritual y social, que contribuya a la realización de su proyecto de vida.

- **Creativo:** Capaz de expresar de formas diversas sus emociones y conocimientos, utilizando diferentes lenguajes gestuales, orales, escritos y gráficos, que pueda dar razón de una afirmación (el porqué) argumentando con sentido y significado, pero dentro de una dimensión ética, existiendo el respeto y la tolerancia como interlocutor y ser agente conciliador en la resolución de conflictos.
- **Analítico:** Conocedor de diversas teorías y diversos enfoques los cuales debe confrontar en busca de una respuesta, consultando diferentes fuentes de investigación, construyendo conceptos y teorías que le permitan elaborar interpretaciones y explicaciones cada vez más complejas partiendo de sus conocimientos previos, generando gusto por el aprendizaje.
- **Ético:** Estar comprometido con los valores de paz, tolerancia, honestidad, respeto y fraternidad. Un ser integral capaz de conmovearse ante situaciones del otro, prestándole ayuda necesaria. Joven conciliador, competente en la resolución justa y ecuaníme de sus conflictos.

### 3.2. Derechos / Deberes / Acciones institucionales

**Cuadro 1. De los Estudiantes**

<b>DERECHO</b>	<b>DEBER</b>	<b>ACCIONES INSTITUCIONALES</b>
3.1.1. Todos los contemplados en la constitución política y en la ley de la Infancia y de Adolescencia.	3.2.1. Acatar la Constitución Política Nacional, las leyes de Colombia, las disposiciones previstas en este Manual y las circulares y orientaciones dadas por las distintas instancias del plantel.	3.3.1. Generar espacios de capacitación sobre normatividad contemplados en la constitución política y el la ley de infancia y adolescencia.
3.1.2. Recibir copia del Manual de Convivencia y promover su cumplimiento y aplicación.	3.2.2. Conocer, Cumplir y acatar el presente Manual de Convivencia.	3.3.2. Promover el cumplimiento y aplicación del presente manual de convivencia en todos los escenarios institucionales
3.1.3. Ser elegida (o) o elegir los organismos de participación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Convivencia.	3.2.3. Participar en la dirección de la Institución, mediante la representación en los órganos del Gobierno Escolar y la conformación del Consejo Directivo.	3.3.3. Formar a la Comunidad Educativa para la participación y ejercicio democrático en espacios de tiempo definidos.
3.1.4. Conocer los objetivos, metodología, áreas temáticas, criterios de evaluación, cronograma de trabajo	3.2.4. Responsabilizarse y cumplir con los criterios académicos establecidos en las diferentes áreas.	3.2.4. Dar a conocer los objetivos, metodología, áreas temáticas, criterios de evaluación, cronograma de trabajo y evaluaciones en

<p>y evaluaciones en cada una de las asignaturas. También, los conceptos valorativos, antes de ser entregados a la Coordinación Académica para solicitar respetuosamente correcciones o revisiones cuando sea necesario.</p>		<p>cada una de las asignaturas al inicio de cada periodo académico.</p>
<p>3.1.5. A ser protegido(a) y asistido(a) dentro de la institución por parte de todos los funcionarios.</p>	<p>3.2.5. Informar al personal directivo, docente y administrativo, acerca de cualquier novedad para recibir la asistencia que se requiera.</p>	<p>3.3.5. Capacitar a los funcionarios de la institución en pro de atender las necesidades de los estudiantes. Activar las rutas de atención integral y el debido proceso institucional</p>
<p>3.1.6. Recibir formación dentro de los parámetros contemplados en el horizonte institucional.</p>	<p>3.2.6.1. Participar activamente en los procesos de formación académica y convivencial</p>	<p>3.3.6.1. Gestionar y avalar la planta docente completa y permanente. 3.3.6.2. Generar espacios de participación, de cooperación e innovación con los estudiantes que promuevan la orientación a la obtención al logro de los objetivos propuestos.</p>
<p>3.1.7. Utilizar el derecho a la defensa y a ser escuchado(a) cuando considere que ha sido sancionado(a) injustamente o lesionado(a) en sus derechos, empleando el debido proceso establecido por las leyes y los acuerdos institucionales.</p>	<p>3.2.7. Acatar el debido proceso establecido por las leyes y los acuerdos institucionales.</p>	<p>3.3.7. Divulgar el debido proceso y garantizar su cumplimiento.</p>
<p>3.1.8. Recibir los estímulos determinados por el plantel cuando se haga merecedor(a) de ellos.</p>	<p>3.2.8. participar activamente en las diferentes actividades que la institución promueve 3.2.9. Mantener un comportamiento acorde a lo</p>	<p>3.3.8. Hacer pública la entrega de diferentes estímulos oportunamente.</p>

	estipulado en el manual de convivencia	
3.1.9. Ser tratado(a) con afecto, respeto y corregido(a) sin agresiones por la Comunidad Educativa.	3.2.9. Respetar física y verbalmente a todos los miembros de la Comunidad Educativa, evitando la calumnia, la difamación y la amenaza tanto en el contexto escolar como en las redes sociales.	3.3.9.1. Promover estrategias de conciliación y otros mecanismos alternativos de resolución de conflictos entre estudiantes
3.1.10. A ser respetado(a) su libertad de pensamiento, y a ser escuchado(a) por los representantes del Gobierno Escolar cuando se requiera	3.2.10. Aceptar la diferencia de opiniones y expresarse de forma coherente y pertinente de acuerdo a las buenas costumbres.	3.3.10. Crear espacios de diálogo con los estudiantes en todos los estamentos del Gobierno Escolar.
3.1.11. Gozar del descanso en los horarios establecidos.	3.2.11. Hacer uso debido del descanso.	3.3.11. Adecuar los espacios para el disfrute del descanso.
3.1.12. Gozar del acceso a los servicios, espacios y elementos que ofrezca la Institución en forma responsable, utilizando adecuadamente las ayudas educativas y demás materiales que se encuentren a su disposición, siempre y cuando cumpla con los requisitos y horarios establecidos.	3.2.12.1. Preservar, cuidar y mantener en buen estado el Colegio, así como el material de enseñanza, enseres, equipos y recursos en general, e instar a los demás estudiantes a que actúen en tal sentido. Igualmente denunciar a quienes atenten, dañen y roben los bienes de la institución. 3.2.12.2. Pagar o reintegrar en forma inmediata los daños causados a los bienes de la Institución, vidrios, mesas, pupitres, balones, arcos y cualquier material pedagógico, mapas, libros, etc.	3.3.12.1. Realizar campañas de cuidado y conservación de espacios y materiales que fomenten el sentido de pertenencia con la institución. 3.3.12.2. Informar a los acudientes y hacer seguimiento a la restitución o reparación.
3.1.13. Disfrutar de una vida sana, equilibrada y en armonía con los demás, recibiendo, mediante cursos, conferencias u otras	3.2.13.1. Cumplir las reglas de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad, la conservación de la salud y la prevención frente al porte y	3.3.13. Realizar campañas semestrales de salud y de prevención al uso de sustancias psicotrópicas y/o alcohólicas con el apoyo de instituciones competentes.

<p>actividades información para prevenir el uso de sustancias psicotrópicas y/o alcohólicas.</p>	<p>consumo de sustancias adictivas. 3.2.13.2. Informar el padecimiento de una enfermedad infectocontagiosa, a fin de que la autoridad de la Institución Educativa tome las medidas del caso.</p>	
<p>3.1.14. Ser atendido en sus solicitudes verbales o escritas, teniendo en cuenta el cumplimiento del conducto regular ante las personas correspondientes, para obtener respuesta oportuna.</p>	<p>3.2.14. Respetar el conducto regular determinado en la Institución, utilizando un vocabulario adecuado y presentando solicitudes respetuosas.</p>	<p>3.3.14.1. Diligenciar el formato P.Q.R.S. (Preguntas, Quejas, Reclamos y Sugerencias) cuando se requiera.</p>
<p>3.1.15. Ser respetado(a) y obedecido(a) en el ejercicio de su autoridad cuando se le responsabilice de monitorías u otras funciones.</p>	<p>3.2.15. Respetar y cumplir las funciones encargadas, con honestidad y sin abuso de autoridad.</p>	<p>3.3.15. Tener en cuenta el perfil del estudiante para la elección de representantes y monitores.</p>
<p>3.1.16. Remitirse al Consejo Académico en caso de presentarse reclamo con respecto a su evaluación, después de haber hablado con el docente y no sentirse satisfecho con la respuesta dada por éste, y luego de haber seguido el conducto regular.</p>	<p>3.2.16. Agotar el debido proceso académico, antes de solicitar revisión por parte del Consejo Académico ante una inconsistencia en la evaluación.</p>	<p>3.3.16.1. Revisar las solicitudes que se presenten ante el Consejo Académico para determinar que se haya cumplido el debido proceso. 3.3.16.2. Garantizar imparcialidad y reserva durante el cumplimiento del debido proceso.</p>
<p>3.1.17. Recibir oportunamente el Manual de Convivencia, la Agenda y el Carné.</p>	<p>3.2.17. Cumplir con lo estipulado en el Manual de Convivencia y portar la Agenda y el Carné.</p>	<p>3.3.17.1. Entregar oportunamente el Carné y la Agenda escolar, y supervisar el porte diario de éstos. 3.3.17.2. Exigir el porte diario del Carné dentro de la Institución.</p>

3.1.18. Expresarse e informarse dentro de los canales establecidos por la Institución.	3.2.18. Usar y respetar los canales de comunicación establecidos por la Institución.	3.3.18. Divulgar oportunamente la información a través de los canales de comunicación.
3.1.19. Llevar registro en el Observador los aspectos positivos, aspectos a mejorar y compromisos adquiridos.	3.2.19. Cumplir con los compromisos adquiridos y firmar acuerdos y/o recomendaciones escritas en el Observador del Estudiante.	3.3.19. Facilitar el acceso al Observador y demás documentos de seguimiento estudiantil, manteniéndolos al día.
3.1.20. Ser informados(as) permanentemente de los cambios que se le introduzcan al Manual de Convivencia.	3.2.20. Conocer oportunamente y acatar los ajustes realizados al Manual de Convivencia.	3.3.20. Garantizar el conocimiento y los ajustes realizados al Manual de Convivencia a toda la comunidad educativa 3.3.21. Velar por el desarrollo de las campañas de convivencia de forma periódica
3.1.21. Ser respetado(a) en la integridad física y emocional por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.	3.2.21. Respetar la integridad física y emocional de todos los miembros de la Comunidad Educativa.	3.3.21.1. Promover de manera continua campañas de respeto a la diferencia. 3.3.21.2. Aprovechar el Apoyo con instituciones externas y calificadas sobre problemáticas sociales de la comunidad.
3.1.22. Asistir y participar en todas las actividades pedagógicas programadas dentro y fuera de la Institución.	3.2.22. Asistir puntualmente a todas las actividades pedagógicas programadas por el plantel, cumpliendo con los deberes escolares asignados.	3.3.22. Llevar un registro de la asistencia de los estudiantes a las actividades programadas. 3.3.23. Garantizar que los estudiantes retroalimenten el conocimiento adquirido a sus compañeros.
3.1.23. Identificarse como parte de la Institución de manera adecuada.	3.2.23.1. Portar el uniforme completo y adecuadamente, y además cumplir con las normas de convivencia e higiene.	3.3.23. Supervisar el porte adecuado del uniforme y el cumplimiento de las normas de convivencia e higiene, realizando por escrito el registro correspondiente en el Observador del estudiante.
3.1.24. Expresar libre y adecuadamente sus emociones y sentimientos dentro de	3.2.24. Evitar manifestaciones amorosas excesivas u obscenas y las relaciones sexuales genitales dentro de	3.3.24. Facilitar los espacios para que el Proyecto de Prevención Integral contribuya al mejoramiento

la Institución y fuera de ella.	las instalaciones del plantel con cualquier integrante de la Comunidad Educativa, o cuando esté en representación de la Institución.	de las relaciones interpersonales y a un sano desarrollo de la sexualidad.
3.1.25. Tener acceso a los materiales necesarios y adecuados para el trabajo escolar.	3.2.25.1. Traer los materiales necesarios para realizar las actividades escolares. 3.2.25.2 Abstenerse de traer objetos y/o materiales que interrumpen el desarrollo de las actividades escolares.	3.3.25. Solicitar y verificar que los estudiantes porten únicamente los elementos requeridos para su formación académica.
3.1.26. Conformar grupos que permitan la sana convivencia dentro y fuera de la Institución.	3.2.26. Evitar pertenecer a grupos delincuenciales o pandillas juveniles que afecten el buen ambiente convivencial.	3.3.26. Propiciar la formación de grupos juveniles o escuelas de formación que trabajen en beneficio de sí mismos y de la Institución.
3.1.27. Conocer con antelación fechas, directrices para presentar trabajos, evaluaciones y demás actividades académicas.	3.2.27. Presentar con puntualidad las tareas, trabajos y evaluaciones en las fechas correspondientes, siguiendo las orientaciones acordadas e informadas con anticipación por los docentes.	3.3.27. Dar a conocer con antelación fechas y directrices para presentar trabajos, evaluaciones y demás actividades académicas.
3.1.28. Recibir oportunamente notas, circulares y demás comunicaciones escritas, que la Institución envíe.	3.2.28. Entregar al acudiente las notas y demás comunicaciones escritas., que el plantel o docente envíe en el momento requerido.	3.3.28. Entregar oportunamente circulares, notas y demás comunicaciones escritas, y verificar el recibido por parte del acudiente.
3.1.29. Recibir apoyo por la familia y por la institución para reconocer y superar las debilidades académicas y convivenciales.	3.2.29. Auto superarse, dedicando mayor atención, tiempo e interés a las asignaturas, en especial aquellas que le presenten dificultades, y mejorar las conductas inadecuadas en su relación con los demás.	3.3.29.1. Formar para asumir la autoevaluación como un mecanismo de desarrollo de la responsabilidad y la autonomía. 3.3.29.2. Generar espacios para la superación de las dificultades académicas y convivenciales en cada uno de los tres periodos académicos.
3.1.30. Disfrutar sanamente de las actividades sociales, culturales y deportivas	3.2.30. Participar y respetar las actividades institucionales manteniendo un comportamiento adecuado.	3.3.30. Fomentar la realización de actividades sociales, culturales y deportivas que propicien la participación y sana



organizadas por la Institución.		convivencia de los estudiantes.
3.1.31. Disfrutar del juego, la diversión y el sano esparcimiento.	3.2.31. Abstenerse de realizar juegos bruscos, violentos y de azar dentro de la Institución (cartas, rifas, monedas, cinco huecos, etc.), así como ventas no autorizadas.	3.3.31. Controlar cualquier clase de práctica de juegos no autorizados por la Institución.
3.1.32. Mantener en perfecto estado sus pertenencias	3.2.32. Respetar la propiedad ajena.	3.3.32. Inculcar en los estudiantes el cuidado de sus bienes y el respeto por los bienes ajenos, aplicando el debido proceso cuando se incumpla este aspecto.

### **3.3 Uniforme y presentación personal**

El Colegio considera que el uniforme y la presentación personal son elementos importantes en el proceso de formación del estudiante, ayudándolo a generar hábitos que le facilitan la relación cotidiana con los otros y le permiten ganar mayor seguridad y aceptación. Los padres de familia deben estar atentos a la higiene y presentación personal de sus hijos de acuerdo con lo establecido por el Colegio, ya que son los principales responsables de la apropiación de hábitos saludables y de cuidado personal.

El uniforme escolar es un símbolo que distingue al estudiante como Falosista, por lo tanto, se debe llevar con respeto y dignidad en todo momento y de manera especial, fuera del colegio.

#### **3.3.1. Especificaciones sobre uniforme y presentación personal.**

1. El estudiante debe presentarse pulcro y aseado al Colegio (Baño diario, uñas cortas y limpias, oídos y cabello limpio).
2. El uniforme escolar se debe portar completo, debe estar limpio y permanecer en buen estado durante todo el año. Tanto la camisa (uniforme de diario) como la camiseta (educación física) irán por dentro del pantalón, el cual no puede ser descaderado. Las camisetas o franelas utilizadas debajo de la camisa del uniforme deben ser siempre de color blanco sin estampados. No se puede usar pantalonetas o bermudas de colores debajo de la pantaloneta o short de la sudadera.
3. El uniforme de uso diario y el deportivo (sudadera) deben utilizarse según los días establecidos o de acuerdo con las actividades institucionales programadas.
4. Los zapatos de diario deben presentarse siempre lustrados y en buen estado; el calzado deportivo (totalmente blanco) debe evidenciar el lavado y el uso de betún blanco que garantice la óptima presentación.
5. Por norma de seguridad personal y de cuidado del uniforme, todos los estudiantes deben usar bata cuando vayan al laboratorio, la cual debe ser de color blanco, tres cuartos, con botones, cuello sport y bolsillos.
6. Sólo en caso de enfermedad se permite el uso de bufandas, que deben ser de color o blanca, o roja o negra.

7. Los accesorios como bufandas de otros colores, gorras, collares, manillas, piercing y otros, no forman parte de la presentación personal cuando se porta el uniforme, tanto dentro como fuera del Colegio.
8. Con el uniforme no se debe usar maquillaje.
9. El cabello debe permanecer limpio y si es largo, debe recogerse con bambas o moños color rojo o negro.
10. Para el cuidado de las uñas sólo se permite esmalte transparente.

### **3.3.2. Descripción del uniforme escolar de uso diario.**

A. Para las estudiantes:

1. Jardinera de cuadros rojos y negros de acuerdo al modelo institucional; el largo de la jardinera debe dar a la mitad de la rodilla.
2. Saco abierto de color rojo con franja negra, según modelo oficial del Colegio.
3. Corbata roja
4. Blusa de cuello corbata, en dacrón color blanco.
5. Media pantalón de color negro.
6. Zapato Mafalda de color negro (para lustrar).

B. Para los estudiantes:

1. Pantalón de dacrón color negro, bota recta.
2. Camisa blanca de cuello corbata y manga larga.
3. Buzo rojo con franja negra, abierto con cuatro (4) botones, según modelo oficial.
4. Corbata roja.
5. Medias de color negro (No tobilleras).
6. Zapato colegial de amarrar de color negro (para lustrar) con suela sencilla y cordones negros.
7. La correa forma parte de la presentación personal, sin importar el material debe ser de color negro.

### **3.3.3. Descripción del uniforme deportivo (sudadera)**

1. Sudadera de pantalón bota recta y chaqueta, ambos de color negro, con línea blanca y logo del Colegio de acuerdo con el diseño del Colegio.
2. Camiseta totalmente blanca con el logo del Colegio.
3. Para los niños, niñas y jóvenes pantaloneta negra.
4. Medias deportivas blancas (no tobilleras, ni por encima de la rodilla) y tenis totalmente blancos.

### **3.3.4. Aclaraciones:**

- Todos los uniformes deben ser confeccionados según el modelo establecido por el Colegio, utilizando los materiales (lanas, telas, etc.) para garantizar la calidad.
- Las diademas, moñas y aretes están permitidas siempre y cuando sean de color negro o rojo.
- En ningún momento se admite la camisa o camiseta por fuera del pantalón del uniforme de diario o de la sudadera.
- Las estudiantes en estado de embarazo deben asistir a la institución con sudadera todos los días mientras se encuentren en esta condición.
- Los estudiantes que cursan grado undécimo portaran una chaqueta con su uniforme de diario que los identificaran frente a los demás estudiantes. El

modelo de esta chaqueta será cambiado anualmente con el visto bueno del comité dinamizador de convivencia.

### **3.4. Representantes**

#### **3.4.1. El Consejo de los 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 elegido por voto popular, y no podrá hacer parte de ningún otro cargo de elección dentro de su curso.

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

Los estudiantes de 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:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento, y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Reunirse una vez por mes, y divulgar sus decisiones a todo el estudiantado.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el Manual de Convivencia.

#### **3.4.2. El Personero estudiantil**

En todos los establecimientos educativos el Personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los mismos consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

#### **Perfil del Personero estudiantil:**

- Capacidad de liderazgo para velar y promover los derechos y los deberes de los estudiantes.
- Buen rendimiento académico y disciplinario.
- Sentido de pertenencia hacia la institución.
- Espíritu de servicio hacia los demás.
- No haber participado en escándalos públicos que afecten o hayan afectado el buen nombre de la institución.
- Presentar propuestas viables a la Comunidad Educativa y difundirlas por todas las sedes.
- Estar cursando Undécimo Grado.
- Ser estudiante activo de la institución.

- Ser ejemplo con el perfil del estudiante falosista.

#### **Funciones:**

- 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.
- 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 los (as) estudiantes, brindando la ayuda y el apoyo en la resolución de conflictos.
- Presentar ante el Rector 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.
- 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.
- Organizar su grupo de trabajo con los presidentes de consejo de cada curso.
- Establecer su reglamento interno con su equipo de trabajo.
- Hacer coincidir las políticas propias de su cargo con la filosofía institucional descrita en el PEI.
- Mantener un diálogo constante con el Consejo de Estudiantes, buscando estrategias de bienestar estudiantil.

El Personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes a la iniciación de clases de un periodo 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.

#### **3.4.3. El Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo**

Será elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.

#### **3.4.4. Contralor(a) estudiantil, Vicecontralor (a) Estudiantil y Comité Estudiantil de Control Social**

Se elegirá por un periodo de un año y por votación en elecciones democráticas directas, por todos los estudiantes del plantel, y se elegirá el mismo día del personero estudiantil. El Comité Estudiantil de Control Social estará compuesto por un delegado de cada grado de Sexto a Undécimo, y apoyará las funciones del Contralor estudiantil. (Sus funciones están regidas por el acuerdo distrital 401 de 2009).

#### **3.4.5. Cabildante estudiantil.**

Podrán ser elegidos cabildantes estudiantiles los y las estudiantes que se encuentren entre los grados sexto y undécimo (Acuerdo distrital 597 de 2015)

#### **3.4.6. Comité escolar de Convivencia**

Según lo establecido en la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013

#### **3.4.7. Vigías ambientales escolares**

Actuarán como veedores ambientales al interior de la institución.

#### **3.4.7. Estudiantes que integran el comité institucional de presupuestos participativos**

Lo integran tres estudiantes por jornada, elegidos por votación en elecciones democráticas directas, y se elige el mismo día del Personero estudiantil.

### **3.5. Estímulos**

La I.E.D. Fabio Lozano Simonelli estimulará a los estudiantes que, por su esfuerzo, constancia, excelente comportamiento, mérito deportivo, cultural, científico, espíritu de solidaridad y de cooperación, se destaquen entre sus compañeros(as) y se hagan merecedores a un reconocimiento institucional como los siguientes:

- **Izada de bandera.** Busca resaltar los méritos disciplinarios y/o académicos de los estudiantes que muestren espíritu de superación o se destaquen por servicios distinguidos.
- **Mención de honor a la excelencia.** Se entregan al final del año escolar al mejor estudiante de cada curso que se haya distinguido por su excelente rendimiento académico y comportamiento, demostrando una actitud permanente de servicio, colaboración, solidaridad y trabajo.
- **Mérito académico en Undécimo.** A los dos mejores estudiantes de este grado escogidos por la totalidad de los docentes que dictan clase en ese nivel les será reconocido el 100% del valor del formulario que requieren para presentarse en una universidad pública.
- **Falosista de tiempo completo.** Se otorga una medalla a los estudiantes que hayan cursado desde Preescolar hasta Undécimo en la I.E.D. Fabio Lozano Simonelli.
- **Mejor bachiller.** Se otorga al final del año al mejor estudiante de último grado de cada jornada, que se haya distinguido por su excelente rendimiento académico y comportamiento, mostrando la práctica y vivencia de valores institucionales.
- **Medalla al mérito deportivo.** Se reconoce individual o colectivamente a los ganadores de competencias, juegos inter-cursos o actuaciones destacadas dentro o fuera del plantel.
- **Placa al mejor ICFES.** Reconocimiento al estudiante que obtenga el mejor puntaje del ICFES.
- Reconocimiento a la labor desarrollada por el representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
- Reconocimiento a la labor desarrollada por el Personero(a) de los estudiantes.
- Publicación o difusión de trabajos en el periódico, en las carteleras, en la emisora o en cualquier otro medio de comunicación que exista en el Colegio.

- Derecho a representar al Colegio en todo tipo de certámenes o eventos de carácter local, regional o nacional con ayuda económica, si la hubiere, de la institución, de la Asociación de Padres de Familia o de terceros.
- Derecho a un reconocimiento por labores significativas en la Institución.

### **3.6. Ausencias y retardos**

Los o las estudiantes que sin justa causa lleguen después de la hora señalada podrán ingresar al plantel, siempre y cuando sea relacionado su retardo, y teniendo en cuenta que dicho retardo en más de tres (3) veces en el mes se convierte en una falta grave.

Quien acumule un total de fallas equivalentes al 25% del total de horas clases desarrolladas en el año sin justificación no serán promovidos al grado siguiente.

#### **3.6.1. Excusas**

Toda ausencia a clase será registrada en los respectivos controles de los docentes en sus clases.

Las ausencias justificadas deben ser presentadas por el acudiente a más tardar al quinto día de la inasistencia en forma escrita, firmadas con cédula y teléfono. Si la ausencia corresponde a más de dos (3) días, el acudiente debe presentarse personalmente en Coordinación a justificar con hechos la inasistencia.

#### **3.6.2. Retiro de la institución durante la jornada escolar**

Para que un estudiante se pueda retirar de la institución será en compañía del acudiente o un adulto responsable, con previa autorización de Coordinación, donde deberá registrar su firma en el libro de control interno. En ausencia del coordinador lo hará quien se encuentre encargado.

#### **3.6.3. Accidentes**

Para los accidentes presentados dentro de la institución se procederá de acuerdo a los protocolos establecidos por la SED.

#### **3.6.4. Carné**

Este debe estar debidamente actualizado o refrendado en su fecha de vigencia.

### **3.7. ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD**

De acuerdo a lo establecido en el decreto 1421 del 2017 el colegio Fabio Lozano Simonelli acoge la norma realizando acciones que promuevan la atención educativa y de calidad para todos los estudiantes en el marco del reconocimiento de la educación inclusiva a la población con discapacidad.

Esta institución además desarrolla los procesos de educación inclusiva desde el enfoque diferencial y ajustes razonables ya que involucran la reflexión permanente sobre la relación y tensión existente entre lo universal y lo individual, de modo que se promueva un proceso educativo que responda a las características de la población y los contextos donde se desenvuelven.

#### **3.7.1. TIPOS DE DISCAPACIDAD QUE SE PUEDEN ENCONTRAR EN EL SISTEMA EDUCATIVO.**

- 3.7.1.1. Trastornos del espectro autista (TEA)
- 3.7.1.2. Discapacidad intelectual
- 3.7.1.3. Discapacidad auditiva
- 3.7.1.4. Discapacidad visual
- 3.7.1.5. Sordo ceguera
- 3.7.1.6. Discapacidad física
- 3.7.1.7. Discapacidad psicosocial
- 3.7.1.8. Trastornos permanentes de voy y habla
- 3.7.1.9. Discapacidad sistémica

NOTA: el colegio actualmente desarrolla trabajo con población que en su mayoría posee una discapacidad cognitiva.

### 3.7.2. DEBERES DESDE CADA INSTANCIA

#### 3.7.2.1. Deberes del Profesional de apoyo pedagógico para estudiantes con discapacidad:

Las funciones que debe desempeñar esta profesional de apoyo pedagógico, se encuentran definidas en el Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.3.3.5.1.3.12. Responsabilidades y funciones generales del personal de apoyo pedagógico; son las siguientes:

- a) Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente.
- b) Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo que respecta a la inclusión de la población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales.
- c) Participar en el diseño de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y de promoción, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes grado y de área.
- d) Participar en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con caracterización de los estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.
- e) Gestionar la conformación de redes apoyo socio-familiares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.
- f) Articular, intercambiar y compartir experiencias, estrategias y experticia con otros establecimientos de educación formal, de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de la entidad territorial.
- g) Elaborar con los docentes de grado y de área, los protocolos para ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que desarrollan con los estudiantes que presentan discapacidad o capacidades o talentos excepcionales y apoyar a estos docentes en la atención diferenciada cuando los estudiantes lo requieran.

- h) Presentar al rector o director rural un informe semestral de las actividades realizadas con docentes y con estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales y los resultados logrados con estos estudiantes, para determinar las propuestas de formación de los docentes, los ajustes organizacionales y el tipo de apoyos requeridos por los estudiantes que deben gestionarse con otros sectores o entidades especializadas.
- i) Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones”.

NOTA: El proceso de flexibilización y adaptación curricular obedece a un trabajo articulado con los docentes de aula y demás actores del proceso educativo, que hacen parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, por ello, no se requiere de atención exclusiva durante toda la jornada escolar por parte del profesional de apoyo pedagógico, siendo éste un mediador para el proceso de participación.

#### 3.7.2.2. Deberes desde orientación:

- a) Identificar signos de alerta que indiquen una posible discapacidad e iniciar el proceso de remisión y seguimiento para favorecer una atención integral.
- b) Realizar el seguimiento frente a dinámicas familiares, historial clínico del estudiante, terapias que respalden el proceso académico y dificultades de comportamiento asociados a la discapacidad, esto último con apoyo interdisciplinar, entre docente de aula, director de curso y profesional de apoyo pedagógico para estudiantes con discapacidad.
- c) Estar en dialogo permanente con la profesional de apoyo pedagógico para estudiantes con discapacidad para generar estrategias, que favorezcan y potencien el aprendizaje de los estudiantes que hacen parte del proceso de inclusión educativa.

#### 3.7.2.3. Deberes del/la docente de aula

- a) Tener en cuenta en la ejecución de sus clases, los principios de ajustes razonables, respetando el ritmo y estilo de aprendizaje de cada estudiante con Discapacidad.
- b) Generar junto con la profesional de apoyo pedagógico para estudiantes con discapacidad las estrategias de ejecución, seguimiento y evaluación y promoción de los estudiantes con discapacidad.
- c) Permitir y ejecutar las sugerencias y estrategias metodológicas dadas por la profesional de apoyo pedagógico, que pueda implementar dentro del aula el estudiante con discapacidad.
- d) Valorar cada avance por mínimo que este sea, fortaleciendo las habilidades y destrezas del estudiante; procurando así no recalcar sobre los errores o dificultades que existan en el proceso académico del estudiante.
- e) Facilitar y promover la comunicación constante entre familia y/o acudientes, la profesional de apoyo pedagógico y el docente de aula, a través de registro escrito.
- f) Fomentar y realizar acciones que conlleven a fortalecer el espíritu de liderazgo, la exploración de habilidades y destrezas de los estudiantes y lograr



una mayor incidencia dentro del aula y en su vida cotidiana, por medio de estrategias que tengan en cuenta sus procesos cognitivos, ritmos y estilos de aprendizaje.

#### 3.7.2.4. Deberes desde coordinación

- a) Promover espacios para la socialización del área de inclusión y el seguimiento del proceso de los estudiantes, con los docentes de aula.
- b) Verificar que los ajustes razonables se den de manera efectiva.
- c) Evidenciar que los desempeños y la valoración queden registradas en la plataforma de apoyo escolar de la SED.
- d) Apoyar los procesos del área de inclusión con los padres de familia.

#### 3.7.2.5. Deberes del padre de familia o acudiente

Código de Infancia y adolescencia. ARTICULO 14. LA RESPONSABILIDAD PARENTAL. La responsabilidad parental es un complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante sus procesos de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños y las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos.

- a) Reconocer en su hijo/hija las fortalezas, habilidades, destrezas que tiene a nivel personal y social; considerando lo académico como un complemento básico que puede afianzar estos procesos.
- b) Asistir a las reuniones convocadas por docente de aula, profesional de apoyo pedagógico para estudiantes con discapacidad y orientación escolar en el seguimiento académico, clínico y de acompañamiento o apoyo externo.
- c) Comprometerse en el proceso del estudiante, para apoyarlo así a fortalecer sus habilidades dentro del proceso académico; acudiendo a todos los apoyos externos que pueda obtener desde su EPS y/o fundaciones sugeridas por la profesional de apoyo pedagógico para estudiantes con discapacidad y presentar soportes de este proceso al colegio.
- d) Desarrollar actividades en casa y sugerencias realizadas por la profesional de apoyo pedagógico para estudiantes con discapacidad, docente titular y orientación, con respecto a las actividades académicas y pautas de crianza.
- e) Estar en constante comunicación con los docentes, realizando seguimiento efectivo al proceso del estudiante, a través de registro escrito.
- f) Realizar la actualización anual del diagnóstico médico (valoración de Coeficiente Intelectual) de su hijo o hija, y presentarlo a la profesional de apoyo pedagógico para estudiantes con discapacidad, con la respectiva historia clínica.

### 3.7.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

## DERECHO DEBER INSTITUCIONALES

Potenciar y fortalecer sus habilidades, para contribuir a la construcción del proyecto de vida del estudiante con discapacidad.

Realizar las actividades direccionadas desde docentes de aula, orientación e inclusión escolar.

Proveer las condiciones para que los docentes, el orientador o los directivos docentes, según la organización escolar, elaboren los PIAR.

A ser tratado con respeto y dignidad por toda la comunidad educativa.

Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Crear y mantener actualizada la historia escolar del estudiante con discapacidad

Recibir todos los apoyos didácticos y pedagógicos que requiera, para su desarrollo integral y superación de sus dificultades.

Alcanzar los logros con los ajustes razonables requeridos a nivel académico y convivencial.

Garantizar el cumplimiento de los PIAR y los Informes anuales de Competencias Desarrolladas.

Disfrutar de un entorno escolar sano, para el mejoramiento de su calidad de vida

Hacer buen uso de los materiales y recursos de la institución

Reportar al ICFES los estudiantes con discapacidad que presenten los exámenes de Estado para que se les garanticen los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades.

. Que se realice las adaptaciones físicas requeridas según recursos y disponibilidad de la institución.

. Cumplir con los uniformes y útiles escolares requeridos por la institución.

Reportar a la entidad territorial certificada en educación correspondiente, en el caso de los establecimientos física y tecnológica, para la accesibilidad al medio físico, al conocimiento, a la información y a la comunicación a todos los estudiantes educativos oficiales, las necesidades en infraestructura

A una educación que responda a todas las necesidades psicobiológicas de los estudiantes con discapacidad

Asistir puntualmente de acuerdo a los horarios establecidos y presentar excusas de las ausencias.

Reportar en el SIMAT a los estudiantes con discapacidad en el momento de la matrícula, el retiro o el traslado.

razonables que respondan a las necesidades académicas y convivenciales, según el diagnóstico.

Realizar los trabajos de recuperación en forma oportuna, con los apoyos y ajustes requeridos.

Garantizar la articulación de los PIAR con la planeación de aula y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).

## **4. LOS DOCENTES Y LOS DIRECTIVOS DOCENTES**

### **4.1. Los docentes**

#### **4.1.1. Perfil del docente**

El docente del Colegio Fabio Lozano Simonelli I.E.D. se caracteriza por ser:

- Responsable: Con sentido de pertenencia institucional en el cumplimiento de sus funciones diarias, basado en principios morales y su vocación pedagógica.
- Creativo: Capaz de diseñar e innovar estrategias pedagógicas acordes con las necesidades de la comunidad falosista en procura de mejorar la calidad de sus educandos.
- Líder: Generador de conocimiento en todas sus dimensiones: exigente, investigador, facilitador del conocimiento, capaz de identificar y estimular las capacidades y habilidades de los y las estudiantes.
- Agente de cambio: Comprometido con los diferentes estamentos institucionales, proponiendo y ejecutando actividades que apoyen y desarrollen los cambios sociales de la comunidad.

#### **4.1.2. Perfil del Docente Directivo**

El docente directivo de la Institución Educativa Distrital Fabio Lozano Simonelli se caracteriza por altas condiciones éticas y morales que le permiten ser con eficiencia:

Líder, capaz de orientar y dirigir procesos institucionales mediante el direccionamiento estratégico con responsabilidad, equidad y ética profesional. Administrativo, conocedor del trabajo gerencial y administrativo del personal a su cargo. Capaz de liderar con claridad los proyectos y directrices, gestionar y ejecutar los recursos de acuerdo a las prioridades de la Comunidad Educativa con eficiencia y honestidad, respetando el marco legal establecido para tal fin.

### **4.2. Espacios de participación**

Todos los docentes tienen representación en el Consejo Directivo, eligiendo dos (2) delegados con voz y voto para los acuerdos realizados por el Consejo.

Cada sede tiene representante de docentes en el Consejo Académico y en el Comité de Convivencia, con voz y voto para los acuerdos de los mismos, atendiendo a que todas las áreas y ciclos de la institución tengan su respectiva participación en las decisiones académicas y convivenciales.

#### **4.2.1. Nombramiento de los representantes**

- Los dos representantes de los Docentes al Consejo Directivo serán elegidos en Asamblea General de Docentes. Esta asamblea será convocada por el señor Rector durante el primer mes de labores. La elección será por voto secreto, escogiendo dos candidatos. Se consideran como delegados a quienes obtengan la mayoría simple. Cada sede deberá tener su representante, después de la votación la sede que quede sin representación podrá elegir internamente su representante quien asistirá a las sesiones del consejo de manera regular con voz pero sin voto.

- En el Consejo Académico se dará participación a todas las áreas, los niveles y sedes de la siguiente manera:
  - Un docente por cada área definida en el plan de estudios,
  - Un docente de la sede B.
  - Un docente de la sede C.
  - Dos docentes de primaria sede A (uno por jornada).
  - Una docente de Preescolar.
  - Una orientadora
- La Comisión de Acompañamiento y seguimiento académico de cada grado tiene la participación de todos los docentes del grado, un orientador y un coordinador por cada sede y jornada.
- El comité dinamizador de convivencia ciudadana también es un espacio de participación por parte de los docentes. La elección de estos docentes se realizará dentro de cada sede y jornada. Los docentes que conforman el Comité de Convivencia son cuatro de primaria y dos de bachillerato, uno de cada jornada.

### **4.3. Estímulos**

Todos los estipulados en la Ley 115 de febrero 8 de 1994, en sus artículos 133, 134, 135, 136 y 137.

### **4.4. Directivos**

#### **4.4.1. El Rector(a)**

##### **4.4.1.1. Funciones**

Corresponde al rector de la I.E.D. Fabio Lozano Simonelli:

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y por el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el Colegio.
- Mantener activas las relaciones con autoridades educativas y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del PEI.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte de la Secretaría de Educación atinentes a la prestación del servicio público.

- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa.
- Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico y las Comisiones de Evaluación y Promoción de la institución, y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo, y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Distrital.
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes y directivos.
- Imponer las sanciones propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Rendir un informe administrativo y financiero al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, según la ley.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga de docentes de cada uno de ellos.
- Las demás que le asigne el alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

#### **4.4.2. Coordinadores(as)**

##### 4.4.2.1. Coordinadores con funciones académicas

- Liderar la innovación pedagógica del proceso de aprendizaje.
- Promover iniciativas orientadas a mejorar el PEI y el desarrollo curricular de la institución.
- Coordinar con el Consejo Académico la definición e implementación del enfoque, metodología y seguimiento de la evaluación a estudiantes.
- Supervisar el diseño y desarrollo de los planes de mejoramiento de los estudiantes con problemas de aprendizaje y condiciones de excepcionalidad.

- Participar en la formulación de los planes institucionales de formación.
- Definir e implementar estrategias de monitoreo y acompañamiento de las prácticas pedagógicas de la institución.
- Propiciar y estimular la construcción de comunidad académica entre los docentes de la institución para el cumplimiento de las metas de calidad del plan operativo anual.
- Organizar el horario de actividades académicas de la institución.
- Efectuar el seguimiento al cumplimiento del calendario académico.
- Participar en la evaluación de desempeño de los docentes.
- Ser líderes y cumplir con los horarios establecidos.
- Crear espacios interinstitucionales concertados.
- Acompañamiento a las reuniones de área y/o nivel cuando así lo requieran.
- Acompañamiento a los estudiantes con bajo rendimiento académico, realizando el seguimiento respectivo.
- Revisión de planes de área y de libros reglamentarios que así lo requieran.
- Apoyar las funciones de Rectoría, cuando se requiera.
- Atender las inquietudes y sugerencias de los estudiantes, padres y madres o acudientes, compañeros y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Tramitar y entregar oportunamente los informes escritos y libros reglamentarios que la institución haya establecido para su correcto funcionamiento.

#### 4.4.2.2. Coordinadores con funciones convivenciales

- Liderar la construcción, adopción y aplicación del Manual de Convivencia.
- Diseñar e implementar estrategias con el apoyo del servicio de Orientación, para que los miembros de la Comunidad Educativa gestionen la solución de conflictos.
- Coordinar los programas de atención a la heterogeneidad y bienestar de los estudiantes.
- Coordinar los planes de atención a los padres de familia.
- Coordinar las acciones necesarias para la planeación y evaluación institucional, e interactuar con entidades y organizaciones del sector educativo.
- Diseñar e implementar estrategias con el apoyo del comité dinamizador de convivencia para que los integrantes de la Comunidad Educativa gestionen la solución de conflictos.
- Supervisar el cumplimiento de las funciones propias del desempeño de los docentes.
- Participar en la evaluación de desempeño de los docentes.
- Ser líderes y cumplir con los horarios establecidos.
- Crear espacios interinstitucionales concertados.
- Acompañamiento a los estudiantes con problemas convivenciales, realizando el seguimiento respectivo.
- Verificación de los debidos procesos convivenciales.
- Control y manejo de los observadores estudiantiles.
- Apoyar las funciones de Rectoría, cuando se requiera.

- Atender las inquietudes y sugerencias de los estudiantes, padres y madres o acudientes, compañeros y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Propender por una educación orientada a los valores ciudadanos.
- Tramitar y entregar oportunamente los informes escritos y libros reglamentarios que la institución haya establecido para su correcto funcionamiento.

#### **4.5. Docentes**

##### **4.5.1. Funciones:**

- Cumplir con la jornada y calendario escolar establecidos por la institución y la ley.
- Ser puntual al iniciar y terminar la clase de acuerdo con el horario establecido por la institución para cada sede y jornada.
- Atender las inquietudes y sugerencias de los estudiantes, padres y madres o acudientes, compañeros y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar de forma responsable y comprometida en actividades pedagógicas, culturales y deportivas, organizadas por la institución.
- Participar en la planeación, ejecución y control de planes, programas y proyectos institucionales.
- Ser partícipe y miembro de la conformación del Consejo Académico y Directivo, el Comité de Convivencia y las Comisiones de Acompañamiento de la institución.
- Evaluar los alcances de todas las actividades pedagógicas y buscar las mejores estrategias que contribuyan al mejoramiento de los resultados.
- Preparar y desarrollar las labores propias de su quehacer pedagógico, con idoneidad y oportunidad.
- Capacitarse permanentemente para asumir con responsabilidad su crecimiento personal y profesional.
- Propiciar y practicar relaciones armónicas con todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Guiar el proceso formativo de los estudiantes y darles a conocer los logros propuestos, evaluando permanentemente su desempeño.
- Contribuir para la conservación y mejoramiento de documentos, bienes, espacios, muebles y equipos de la institución.
- Orientar a los estudiantes grupal e individualmente, contribuyendo al desarrollo integral de los mismos.
- Propender por una educación orientada a los valores ciudadanos.
- Tramitar y entregar oportunamente los informes escritos y libros reglamentarios que la institución haya establecido para su correcto funcionamiento.
- Utilizar el conducto regular para la solicitud de permisos y solución de situaciones.
- Dejar guías de trabajo en Coordinación cuando por alguna causa no se pueda asistir a la jornada o a las clases correspondientes.
- Informar a los estudiantes los logros alcanzados y no alcanzados en los respectivos periodos con anticipación a la entrega de boletines.

- Regresar oportunamente los trabajos y evaluaciones a los estudiantes, con las correcciones correspondientes tanto en sus contenidos, como en su ortografía y presentación.

#### **4.5.2. Ausencias de los docentes**

Los coordinadores en cada sede pueden autorizar a los docentes únicamente permisos hasta por un día. Cuando se trate de permisos de más de un día, éstos deben ser tramitados ante la Rectoría, con el visto bueno de Coordinación, para lo cual se utilizarán los formatos preestablecidos, que se tramitarán con la debida anticipación. Todo permiso de los docentes debe tener el respectivo sustento.

#### **4.5.3. Directores(as) de grupo**

##### 4.5.3.1. Funciones:

- Participar en el planeamiento y programación de la administración de estudiantes teniendo en cuenta sus condiciones socio-económicas y características personales.
- Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr, en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas, respetando el conducto regular de acuerdo a la intensidad de lo ocurrido.
- Establecer comunicación permanente con los profesores, padres y madres de familia y/o acudientes, para coordinar la acción educativa.
- Diligenciar la ficha de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo y realizar seguimiento riguroso en Coordinación con los servicios de bienestar.
- Promover y participar en programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
- Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados y planteados previamente.
- Fomentar actitudes de solidaridad y ayuda mutua dentro del grupo, que permitan a todos los estudiantes alcanzar las metas propuestas.
- Orientar la organización del grupo a fin de distribuir y asignar funciones que le permitan a éste y a cada estudiante el logro de los objetivos educacionales.
- Propiciar la autodisciplina y la autorrealización del grupo, inculcando el sentido de responsabilidad y promoviendo hábitos de trabajo.
- Respetar y cumplir a cabalidad el horario establecido para entrega de boletines, para que esto se haga en forma pausada y responsable.

#### **4.6. Orientadores(as)**

##### **4.6.1. Funciones:**



- Contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, en particular en cuanto a:
  - La toma de decisiones personales.
  - La identificación de aptitudes e intereses.
  - La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales.
  - La participación en la vida académica, social y comunitaria.
  - El desarrollo de valores.
  - Las demás relativas a la formación personal de que trata el artículo 92 de la Ley 115 de 1994 (Decreto 1860) y la Ley de Infancia y Adolescencia.
- Desarrollar acciones integradas de promoción de salud mental, especialmente de prevención primaria en cada una de las actividades educativas que se ejecuten.
- Promover actividades para que el alumno pueda alcanzar un conocimiento adecuado de sí mismo, y obtenga el máximo provecho de sus experiencias escolares.
- Brindar al estudiante asesoría para facilitarle adecuado desarrollo personal, correcta orientación vocacional y positiva integración al medio escolar, familiar y social.
- Estimular el establecimiento dentro de la comunidad de servicios especializados para aquellos estudiantes que encuentren dificultades para el aprendizaje o para la convivencia en el grupo escolar, familiar o social.
- Ofrecer al personal directivo y docente asesoría psicopedagógica para el mejor conocimiento de los educandos.
- Facilitar la comunicación entre el Colegio, el hogar y la comunidad con el fin de mejorar los procedimientos de la educación e integrar los planteles a la vida comunitaria.
- Informar y remitir a las entidades pertinentes a los estudiantes que requieran apoyo especial por condiciones de riesgo o vulnerabilidad, y hacer seguimiento a dichas remisiones.

#### 4.7. Derechos / Deberes / Acciones Institucionales

**Cuadro 2. De los Docentes**

<b>DERECHO</b>	<b>DEBER</b>	<b>ACCIONES INSTITUCIONALES</b>
----------------	--------------	---------------------------------

<p>4.1.1. Conocer y gozar de los derechos consagrados en la Constitución Política Nacional, el Estatuto Docente, la Ley General de Educación, el Manual de Convivencia y todas las normas que regulan el trabajo docente.</p>	<p>4.2.1.1. Acatar y hacer cumplir los derechos consagrados en la Constitución Política Nacional, el Estatuto Docente, la Ley General de Educación, el Manual de Convivencia, la Ley de la Infancia y Adolescencia y todas las normas que regulan su labor.</p> <p>4.2.2.2. Ser puntual en el cumplimiento de su jornada laboral, actividades y asignación académica.</p>	<p>4.3.1. Organizar cronograma y actividades atendiendo el marco legal de la profesión docente, haciendo el acompañamiento correspondiente.</p> <p>4.3.2. Proporcionar inducción a los docentes nuevos para dar a conocer el funcionamiento institucional, por parte de coordinación académica, convivencial y rectoría en lo correspondiente a cada dependencia</p>
<p>4.1.2. Contar con espacios y recursos adecuados para realizar sus labores, en un ambiente agradable.</p>	<p>4.2.2. Velar porque toda la comunidad educativa contribuya al cuidado ,aseo orden, decoración y buena presentación de aulas, baños pasillos, laboratorios, patios, sala de docentes y en general, todos los espacios y elementos del colegio.</p>	<p>4.3.2. Gestionar y/o efectuar oportunamente adecuaciones, adquisiciones, reparaciones necesarias para brindar bienestar en quienes laboran y estudian en la Institución.</p>
<p>4.1.3. Recibir trato respetuoso y amable; ser escuchado(a) y atendido(a) con prontitud al expresar opiniones o reclamos en forma cortés, siguiendo el conducto regular.</p>	<p>4.2.3.1. Dar trato cortés a todas las personas; seguir el conducto regular y brindar una atención que dé cumplimiento a los principios de beneficencia, autonomía y justicia.</p> <p>4.2.3.2. Evitar el trato efusivo, amoroso, cariñoso de los y las docentes con los o las estudiantes.</p>	<p>4.3.3.1. Promover, orientar y exigir a todos los integrantes de la comunidad una relación laboral y escolar que reconozca y respete la dignidad de cada persona y de manera especial la de los niños, niñas y jóvenes.</p> <p>4.3.3.2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes o reclamos de los docentes.</p> <p>4.3.3.3.Fomentar el respeto mutuo y la discreción entre directivos, docentes y comunidad ante cualquier eventualidad.</p>

<p>4.1.4. Estudiar, capacitarse y actualizar sus conocimientos para mejorar el desempeño profesional y la atención de los menores y adolescentes.</p>	<p>4.2.4. Aplicar estrategias pedagógicas innovadoras, pertinentes y variadas que favorezcan el aprendizaje, incluidos aquellos niños con limitaciones en su aprendizaje y/o comportamiento, o que posean capacidades excepcionales.</p>	<p>4.3.4.1. Acompañar la implementación de estrategias innovadoras en la práctica pedagógica de los docentes, resultado de la capacitación y actualización que éstos realicen.</p> <p>4.3.4.2. Proporcionar los espacios para socializar e implementar institucionalmente las experiencias exitosas de los docentes.</p>
<p>4.1.5. Elegir y ser elegido(a) en las instancias de participación Institucional.</p>	<p>4.2.5. Participar en los diferentes estamentos del gobierno escolar, eligiendo a sus representantes y representando al estamento que le corresponda.</p>	<p>4.3.5.1. Implementar los procedimientos de elección de representantes de los docentes para los diferentes órganos del Gobierno Escolar promoviendo su ejercicio.</p> <p>4.3.5.2. Propiciar espacios para la divulgación de los acuerdos efectuados en cada instancia que representan los docentes.</p>
<p>4.1.6. Ser apoyado(a) en sus iniciativas pedagógicas para contribuir en el mejoramiento, desempeños y comportamientos del estudiante, teniendo en cuenta que el bien general prima sobre el particular.</p>	<p>4.2.6. Guiar el proceso formativo de los estudiantes cumpliendo a cabalidad con sus deberes profesionales en cuanto a la puntualidad, preparación de clases, desarrollo de actividades de evaluación y devolución de trabajos y evaluaciones debidamente corregidos, respondiendo a inquietudes o aclaraciones cuando se requiera.</p>	<p>4.3.6. Analizar y viabilizar las propuestas pedagógicas de los docentes, teniendo en cuenta su pertinencia con el PEI, los proyectos de ciclo, proyectos transversales, planes de estudio y proyecto de presupuesto bajo el liderazgo del equipo directivo y consejo académico.</p> <p>4.3.7.2 Motivar a los docentes para que sus proyectos sean reconocidos y valorados, siendo socializados a la comunidad educativa.</p>

<p>4.1.7. Participar en actividades y capacitación afines a su labor, programadas por la Institución, la Localidad, la Secretaría de Educación y/o el Ministerio de Educación Nacional.</p>	<p>4.2.7. Aplicar en sus prácticas pedagógicas los conocimientos adquiridos, beneficiando a la Comunidad Educativa en sus distintos estamentos y teniendo en cuenta su asignación académica.</p>	<p>4.3.7.1. Socializar la información relacionada con capacitación y actualización a los distintos estamentos, acompañando dicho proceso según las directrices de las instituciones oferentes. 4.3.7.2. Proporcionar espacios para socializar las capacitaciones recibidas por los docentes</p>
<p>4.1.8. Conocer oportunamente el PEI, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, las Reformas Educativas y el Cronograma de actividades y participar en la elaboración de los mismos.</p>	<p>4.2.8. Conocer, divulgar, elaborar, ejecutar y Participar en la elaboración, ejecución y control del PEI, el Manual de Convivencia y en el Cronograma del año académico.</p>	<p>4.3.8. Incluir jornadas durante el año lectivo, por estamentos, para la divulgación, apropiación y ajustes a la normatividad institucional.</p>
<p>4.1.9. Recibir apoyo de la familia de sus estudiantes en el proceso de aprendizaje para lograr resultados sobresalientes.</p>	<p>4.2.9. Utilizar diversas estrategias para mantener comunicación constante con los padres de familia, acerca del comportamiento y rendimiento académico de sus hijos (as).</p>	<p>4.3.9.1. Divulgar los procedimientos institucionales que permitan garantizar el acompañamiento de las familias a los estudiantes. 4.3.9.2. Fomentar y hacer acompañamiento a la escuela de padres con el apoyo de las orientadoras y docentes, crear estrategias para garantizar la asistencia de los padres de familia a las reuniones y realizarle seguimiento a quienes no asisten.</p>
<p>4.1.10. Hacer uso de los elementos y recursos institucionales.</p>	<p>4.2.10. Solicitar con anticipación, administrar y entregar oportunamente los implementos y materiales que le sean asignados y orientar a los estudiantes para su uso y conservación adecuados.</p>	<p>4.3.10.1 Mantener y divulgar los procedimientos necesarios para acceder a tiempo a los materiales y equipos del colegio. 4.3.10.2 Facilitar el acceso a elementos y recursos institucionales dentro de la jornada académica.</p>

<p>4.1.11. Ser evaluado de manera justa de acuerdo con las exigencias de la Institución y conocer oportunamente los resultados de la evaluación.</p>	<p>4.2.11. Desempeñar con eficiencia las funciones de su cargo de acuerdo a la ley.</p>	<p>4.3.11.1 Establecer con los docentes los criterios de evaluación, metas institucionales y demás aspectos relacionados con la evaluación. 4.3.11.2 Establecer un cronograma de atención para la evaluación docente.</p>
<p>4.1.12. Diversificar las estrategias pedagógicas utilizadas en sus clases para atender las diferencias de aprendizaje de los estudiantes, así como disponer de tiempos y espacios suficientes para informar sobre los procesos de aprendizaje a padres de familia y educandos.</p>	<p>4.2.12. Al iniciar cada periodo, informar al educando y padres de familia los logros propuestos, su finalidad, metodología,, seguimiento, actividades a desarrollar, formas de valorarlos, etc.</p>	<p>4.3.12. Favorecer el tiempo requerido para cada reunión de padres de familia, acompañando a los docentes y orientando a los padres en sus inquietudes. 4.3.12.2 Implementar en las reuniones de entrega de informes académicos la modalidad de “escuela abierta”.</p>

**Cuadro 2.1. De los Directivos Docentes**

<b>DERECHO</b>	<b>DEBER</b>	<b>ACCIONES INSTITUCIONALES</b>
----------------	--------------	---------------------------------

<p>4.1.13. Derecho a impartir autoridad y a que ésta sea respetada dentro de la Comunidad Educativa.</p>	<p>4.2.13.1. Ejercer y acatar la autoridad legítima, garantizando el respeto y cordialidad dentro de la Comunidad Educativa, teniendo en cuenta los principios de beneficencia, autonomía y justicia.</p> <p>4.2.13.2. Hacer efectivos los canales de comunicación dentro de la Comunidad Educativa.</p>	<p>4.3.13.1 Velar por el cumplimiento de todas y cada una de las funciones de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, haciendo acompañamiento efectivo.</p> <p>4.3.13.2. Tener conocimiento de los requerimientos institucionales, brindando garantías para el oportuno cumplimiento de los acuerdos, decisiones y sugerencias.</p> <p>4.3.13.3. Brindar información oportuna a los diferentes estamentos de la Institución, por diferentes medios.</p>
<p>4.1.14. Ser apoyado por las entidades e instituciones que tienen bajo su responsabilidad el sector educativo.</p>	<p>4.2.14. Gestionar alianzas y convenios con entidades privadas y del Estado (SENA, universidades, etc.)</p>	<p>4.3.14. Apoyar la gestión realizada por los diferentes integrantes de las alianzas realizadas.</p>
<p>4.1.15. Derecho a tener un sitio de trabajo conforme a las reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la Comunidad Educativa y la conservación individual de la salud.</p>	<p>4.2.15. Liderar acciones que permitan conservar en buen estado las instalaciones y elementos de la institución.</p>	<p>4.3.15. Gestionar mejoras de la planta física y dotación ante los entes estatales. Correspondientes.</p>
<p>4.1.16. Utilizar correctamente los tiempos y horarios establecidos por la institución.</p>	<p>4.2.16. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.</p>	<p>4.3.16. Hacer seguimiento a la asistencia de docentes, directivos docentes y demás funcionarios a través del registro diario de firmas haciendo la respectiva publicación de horarios de atención de cada dependencia.</p>

## **5. PADRES DE FAMILIA**

### **5.1. Representantes de los padres de familia**

Los padres de familia tienen representación en la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, en el Consejo Directivo, en el Comité de Convivencia y en las Comisiones de Acompañamiento.

### **5.2. Elección**

Los padres de familia en Asamblea General eligen dos (2) delegados por curso. Uno de los delegados va a participar en la asamblea que determina la conformación de la Junta Directiva de la asociación de padres, y el otro delegado participa en la organización del Comité de Convivencia y las comisiones de Evaluación y Promoción.

#### **5.2.1. Condiciones para ser elegido como representante**

- Tener un año de antigüedad como mínimo en la institución.
- Conocer el Proyector Educativo Institucional.
- Ser padre de familia y/o acudiente de un estudiante matriculado en la institución.
- Ser una persona íntegra con principios éticos y morales, con propósitos claros de velar por el buen funcionamiento de la institución.

### **5.3. Funciones**

Los Padres de Familia que integran el Consejo Directivo, el Comité de Convivencia y la Comisiones de Evaluación y Promoción deberán cumplir las siguientes funciones:

- Ser voceros de los Padres de Familia.
- Llevar las iniciativas e inquietudes de la comunidad de padres y madres de familia.
- Difundir, socializar y dar a conocer los acuerdos de los respectivos Consejos, Comités o comisiones entre los padres y madres.
- Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
- Presentar las justificaciones respectivas en caso de ausencia.

### **5.4. Estímulos**

Los padres de familia que participan de los diferentes Consejos, Comités y Comisiones, a manera de estímulo gozarán del reconocimiento público de su labor a través de constancia de asistencia y participación en el grupo al que pertenece. Dicho reconocimiento se entregará en el acto de clausura que se realizará al finalizar el año escolar.

#### **5.5. Derechos de los padres de Familia**

1. Ser considerado como parte esencial en la comunidad Educativa.
2. Ser escuchado por los miembros de la comunidad educativa con respeto y tolerancia.
3. Participar de manera autónoma, crítica, respetuosa en los diferentes escenarios de la vida escolar.

4. Recibir información clara y oportuna de los procesos académicos, convivenciales y de seguimientos de orientación de su acudido.
5. Conocer y aportar en la construcción permanente del PEI, la propuesta académica, el sistema de evaluación SIEE y el manual de convivencia.
6. Conocer los horarios establecidos para cada jornada académica escolar y extra escolar según cronograma.
7. Acompañar a sus hijos en el proceso de formación académica y convivencial
8. Recibir asesoría y apoyo por parte de docentes, orientación, coordinación, y/o rectoría ante situaciones que lo ameriten, según conducto regular y horarios establecidos.
9. Hacer uso de los canales de comunicación y procedimientos que el colegio establezca para este fin.
10. Participar del proceso de rendición de cuentas realizado por las directivas del colegio.
11. Recibir información sobre instituciones, programas y actividades que ayuden a prevenir, mitigar o solucionar una situación que ponga en riesgo la vida, la seguridad, salud o estabilidad emocional del estudiante.
12. Ejercer el derecho democrático para participar en las diferentes instancias del gobierno escolar.

## **5.6. Deberes y Obligaciones de los padres de familia**

- Proteger a sus hijos contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal”.
- Formarlos, orientarlos y estimularlos en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
- Inscribirlos desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
- Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene”.
- Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
- Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo
- Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés. **(Tomado del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006).**
- Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
- Analizar los informes periódicos de evaluación.
- Cumplir con lo establecido en el manual de convivencia.



- Acompañar el proceso formativo de su acudido.
- Cumplir con las citaciones realizadas por la institución por parte de todas las dependencias.
- Dar trato respetuoso a todos los funcionarios de la institución, a la institución y hacia los demás padres de familia.
- Seguir el conducto regular en todas las ocasiones.
- Cumplir con los horarios de ingreso y salida según Sede y jornada.
- Conocer y acompañar el cumplimiento de la Educación Media.
- Suministrar al menor los materiales requeridos para el proceso pedagógico.
- Cumplir con el uniforme establecido para el menor en los días correspondientes.
- Dirigirse a los miembros de la comunidad de manera respetuosa siguiendo el conducto regular.
- Suministrar y actualizar los datos de contacto de los menores, acudientes y/o representante legal.
- Garantizar a los menores el apoyo con los servicios de salud y terapéuticos que sean requeridos dentro del proceso académico y convivencial.
- Realizar a los menores las pruebas diagnósticas y médicas que sean necesarias para el proceso de aprendizaje.

#### **Parágrafo 1.**

Las actuaciones contrarias a estas obligaciones por parte de madres y padres de familia, cuidadores o quienes ejercen la patria potestad de los NNA, se configuran en una clara situación de amenaza y vulneración de sus derechos que, para los casos que se abordan, corresponden a incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores. El propósito como institución es que los NNA cuenten con las condiciones necesarias para su desarrollo integral y el goce efectivo de sus derechos.

#### **Parágrafo 2.**

Si se presenta una situación de conflicto al interior de la institución, el personal de seguridad procederá a realizar la activación del protocolo que involucra la presencia de la fuerza pública y la denuncia ante las entidades de Ley.

### **5.7. Señales o indicios de presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores.**

- Aspecto físico descuidado e higiene personal deficiente del estudiante.
  - Pérdida de peso.
  - Patrón de crecimiento deficiente.
  - Síntomas físicos y dermatológicos desatendidos (brotes, heridas, infecciones, etc.).
- Inasistencias injustificadas en el establecimiento educativo.
- Manifestaciones emocionales como tristeza, retraimiento o baja autoestima.
- Asumir responsabilidades de un adulto, por ejemplo, una niña que cuida a sus hermanos menores (parentalización).
- Bajo rendimiento académico.
- Falta de compromiso en el proceso educativo de los hijos por parte de la madre

y el padre de familia y/o cuidadores.

- Incumplimiento en citaciones de seguimiento académico y convivencial del estudiante.
- Fallas reiteradas en el cumplimiento de horarios de ingreso y salida del establecimiento educativo.

### Amonestaciones

#### Procedimiento:

- Citación al Colegio para conversación con quien se presente el incumplimiento, con registro en el Observador del Alumno.
- Citación al Colegio con firma de compromiso, escrita en el Observador del Alumno.
- El incumplimiento de los dos anteriores dará lugar a la asistencia obligatoria a una charla organizada por las directivas del Colegio.

**Cuadro 3. De los Padres de familia y acudientes**

<b>DERECHO</b>	<b>DEBER</b>	<b>ACCIONES INSTITUCIONALES</b>
5.1.1. Gozar de los derechos consagrados en la Constitución Política Nacional, la Ley de la Infancia y Adolescencia, la Ley General de Educación y el Manual de Convivencia.	5.2.1. Conocer y acatar lo establecido por la Constitución Política Nacional, la Ley General de Educación, la Ley de la Infancia y Adolescencia y el Manual de Convivencia.	5.3.1. Mantener canales de comunicación efectivos, adecuados y permanentes que contribuyan al buen funcionamiento de la Institución Educativa. 5.3.2 garantizar el respeto de lo establecido por la Constitución Política Nacional, la Ley General de Educación, la Ley de la Infancia y Adolescencia y el Manual de Convivencia.
5.1.2. Participar en la dirección de la Institución, y en la toma de decisiones mediante la representación en los órganos del Gobierno Escolar.	5.2.2. Colaborar con las directrices impartidas por los órganos del Gobierno Escolar, acerca de las diferentes actividades por realizar en busca del mejoramiento y beneficio del Colegio, y participar en los diferentes estamentos del Gobierno Escolar.	5.3.2. Generar espacios para la participación en todas las instancias del Gobierno Escolar.

<p>5.1.3. Recibir trato respetuoso y ser escuchado y atendido con prontitud al expresar opiniones o reclamos en forma cortés, siguiendo el conducto regular y recibiendo la respuesta correspondiente, en los tiempos establecidos por ley.</p>	<p>5.2.3. Mantener la armonía y entendimiento cordial con directivas, personal administrativo, profesores, presentando sus informaciones, inquietudes, solicitudes o reclamos en forma verbal y/o escrita, de manera respetuosa, ordenada y en los horarios acordados previamente siguiendo los conductos regulares establecidos.</p>	<p>5.3.3.1 Promover que los directivos, docentes y administrativos tengan una actitud cordial entre ellos, con los padres de familia, con los estudiantes y con la comunidad que los rodea. 5.3.3.2 Generar espacio y horarios para la atención a padres de familia</p>
<p>5.1.4. Exigir cumplimiento en los horarios, programas y a recibir informe del rendimiento académico y convivencial de su hijo(a).</p>	<p>5.2.4. Conocer los horarios de sus hijos, leer las circulares informativas y asistir puntualmente a las reuniones programadas dentro de los horarios establecidos, para socialización y divulgación de programas curriculares e informes académicos.</p>	<p>5.3.4.1. Llevar control de los padres asistentes a las reuniones y tomar las medidas pertinentes en caso de no asistencia 5.3.4.2. Establecer y dar a conocer fechas para las Reuniones de Nivel y de Comisiones de seguimiento y acompañamiento y otras que establezca la institución.</p>
<p>5.1.5. Utilizar correctamente la Institución, sus espacios y recursos, de acuerdo con el procedimiento y horarios establecidos por las directivas de la misma.</p>	<p>5.2.5. Responsabilizarse y reparar cualquier daño causado por su hijo a las instalaciones, equipos, útiles, elementos de propiedad del Colegio o de terceros.</p>	<p>5.3.5. Llevar un inventario general de los recursos institucionales. 5.3.5.2. exigir el pago a los acudientes por la reparación de cualquier daño causado por los estudiantes a las instalaciones, equipos, útiles, elementos de propiedad del Colegio o de terceros.</p>
<p>5.1.6. Asistir y participar en los talleres, actividades culturales, recreativas, deportivas, pedagógicas, y jornadas de capacitación</p>	<p>5.2.6. Presentarse puntualmente a las actividades, reuniones y/o citaciones que el rector, coordinador, las orientadoras o los profesores le hagan, y</p>	<p>5.3.6.1 Organizar el cronograma de actividades para la escuela de padres, talleres, conferencias, actividades culturales y deportivas en beneficio de los padres de familia.</p>

<p>programadas por la Institución, la localidad o la Secretaría de Educación Distrital, que redunden en beneficio de la comunidad.</p>	<p>enviar justificación por escrito cuando no pueda asistir, y/o acercarse al Colegio para informarse sobre los aspectos disciplinarios y académicos de su hijo(a).</p>	<p>5.3.6.2. Dar a conocer el cronograma institucional con bastante anterioridad.</p>
<p>5.1.7. Conocer oportunamente el Manual de Convivencia, las reformas educativas y estar informados sobre la organización escolar, horarios, programa, actividades y compromisos establecidos por la Institución y para la Institución.</p>	<p>5.2.7. Conocer y aplicar de manera adecuada el manual de convivencia, lo mismo que acatar las orientaciones dadas por la institución.</p>	<p>5.3.7.1. Dar a conocer el Manual de Convivencia a la Comunidad educativa junto con sus reformas, 5.3.7.2. Realizar actividades de difusión del Manual de Convivencia en todas las reuniones de padres. 5.3.7.3. Exigir el porte de la Agenda en las reuniones de padres.</p>
<p>5.1.8. Solicitar y conocer el estado de cuentas y actividades del consejo directivo institucional y hacer sugerencias a la misma a través del Consejo de Padres.</p>	<p>5.2.8. Entregar informes de gastos si pertenece al consejo directivo institucional y acatar sugerencias de sus representados.</p>	<p>5.3.8.1. Generar espacios para la conformación del consejo de padres y de cualquier otra instancia en la que se requiera su presencia y realizar seguimiento de las actividades. 5.3.8.2. En caso de no ser creada la Asociación de Padres, realizar seguimiento de las tareas del Consejo de Padres en cada órgano del Gobierno Escolar.</p>
<p>5.1.9. Recibir reconocimiento público por una labor destacada en beneficio de la Institución o del desempeño personal, dando a conocer su aporte</p>	<p>5.2.9. Realizar acciones que vayan en beneficio de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.</p>	<p>5.3.9.1 Llevar control de los padres más colaboradores en las actividades del Colegio, para ser reconocido y recibir algún tipo de estímulo. 5.3.9.2. Generar acciones que motiven a otros padres de familia para participar en las actividades institucionales</p>

<p>5.1.10. Solicitar certificados de estudio, constancias, etc., cuando lo requiera, teniendo en cuenta los horarios y plazos establecidos por la Institución.</p>	<p>5.2.10. Cancelar y solicitar oportunamente los certificados y constancias de estudios dentro del horario establecido por la Institución.</p>	<p>5.3.10.1. Entregar certificados y constancias en horario determinados. 5.3.10.2. Designar personal encargado para elaborar certificados y constancias. 5.3.10.3 Dar a conocer la información de pagos para la solicitud de certificados.</p>
<p>5.1.11. Solicitar y obtener permisos cuando sus hijos tengan una causa justificada para ausentarse de la Institución.</p>	<p>5.2.11. Acudir a la Institución a presentar la excusa de sus hijos, cuando éstos han faltado más de dos al Colegio.</p>	<p>5.3.11. Toda inasistencia debe tener su debido soporte en la Coordinación de Convivencia.</p>
<p>5.1.12. Recibir informe oportuno en los casos que su hijo(a) traiga al Colegio elementos como: radios, juegos, MP3 y elementos que no pertenezcan al uniforme del Colegio. Haciendo excepción en la tenencia y/o uso adecuado del celular por tratarse de un elemento de uso cotidiano necesario.</p>	<p>5.2.12. No enviar al estudiante con radios, juegos, joyas o cualquier otro elemento que no sea necesario para el estudio; ya que los mismos serán decomisados por los docentes, directivos docentes y enviados a la coordinación de convivencia, en donde quedarán bajo custodia.</p>	<p>5.3.12. Llevar control en la Coordinación de Convivencia de los estudiantes que porten elementos que no pertenezcan al uniforme, decomisándolos y citando al padre de familia y/o acudiente para informarle, firmar compromiso del padre en el observador y devolver el elemento decomisado; determinando que si se presentare reincidencia se dará inicio o continuación al proceso disciplinario convivencial correspondiente.</p>
<p>5.1.13. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en la elaboración, reestructuración y ejecución del mismo.</p>	<p>5.2.13. Asistir obligatoriamente a las reuniones de padres de familia para la divulgación del PEI de la Institución y hacer los respectivos ajustes y evaluación del mismo.</p>	<p>5.3.13. Realizar jornadas para analizar y evaluar el PEI con la participación activa de los padres.</p>
<p>5.1.14. Establecer vínculos informativos (circulares) con los respectivos profesores, coordinadores y directivos con el fin de poder participar en los</p>	<p>5.2.14. Leer las informaciones (circulares) enviadas por el Colegio y devolver los desprendibles oportuna</p>	<p>5.3.14. Utilizar adecuadamente los canales informativos que posee la Institución.</p>

procesos y acciones de mejoramiento.	y debidamente diligenciadas.	
5.1.15. Hacer uso de los espacios que la Institución propicia para dar a conocer el Proyecto Educativo Institucional y demás proyectos que contribuyan al progreso del plantel.	5.2.15. Participar activamente en los espacios destinados por la Institución para el conocimiento y apropiación del Proyecto Educativo Institucional.	5.3.15. Propiciar los espacios para construir y revisar el Proyecto Educativo Institucional y proyectos que desarrolla el plantel.
5.1.16. Ser apoyado por la Institución en la formación de hábitos de aseo, buena presentación y uso adecuado del uniforme.	5.2.16. Formar el hábito del aseo, la buena presentación y el cumplimiento en el uso del uniforme completo de diario y de Educación Física (sudadera).	5.3.16.1. Revisar el aseo, la buena presentación personal y el cumplimiento con el uniforme de diario y de educación física de los estudiantes. 5.3.16.2. Llevar control en la Coordinación de Convivencia e informar a los padres en caso del no cumplimiento de la norma.
5.1.17. Conocer oportunamente los uniformes, libros y útiles que necesita su hijo(a).	5.2.17. Proveer oportunamente a los hijos(as), de los uniformes, libros y útiles necesarios.	5.3.17. Entregar a los padres de familia la lista de útiles y uniformes requeridos al iniciar el año escolar.
5.1.18. Elegir y ser elegidos como representantes ante el Consejo Directivo, el Comité de Convivencia y a las Comisiones de Evaluación y Promoción.	5.2.18. Colaborar con las directrices impartidas por los estamentos del Gobierno Escolar, acerca de las diferentes actividades por realizar en busca del mejoramiento y beneficio del Colegio.	5.3.18. Promover en la comunidad la participación activa y responsable en la conformación del Gobierno Escolar, Consejo de Padres y demás instancias de participación.
5.1.19. Participar activamente en el proceso académico de su hijo orientando sus actividades extraclase.	5.2.19. Realizar seguimiento permanente al proceso académico de sus hijos(as) y acompañarlos(as) en la realización de tareas y trabajos.	5.3.19. Organizar horario de atención a padres de familia para dar informe del seguimiento académico de sus hijos(as).

5.1.20. Conocer el Sistema de Evaluación (Decreto 1290), y ser orientado y apoyado por la Institución.	5.2.20. Participar activamente en la divulgación del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, por el cual será evaluado su hijo(a).	5.3.20. Organizar jornadas de divulgación, evaluación y seguimiento del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes con la participación activa de los padres de familia.
--	--	--

## 6. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

### 6.1. Administrativo

#### 6.1.1. *Secretaria general*

##### 6.1.1.1. Funciones:

- Prestar una atención amable, eficiente y oportuna a los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en la organización, coordinación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos del área de su competencia.
- Preparar la información requerida para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas de su área.
- Responder ante el Rector por el manejo administrativo y académico.
- Establecer junto con el Rector las directrices administrativas institucionales para diseñar el Plan Estratégico Administrativo y Supervisar su ejecución.
- Coordinar y supervisar la atención al usuario, los servicios especiales y generales.
- Prestar apoyo administrativo a la gestión Académica.
- Apoyar la dirección y planeación para el proceso de matrícula.
- Responder a la institución por el cumplimiento y la vigencia de la documentación exigida por la Ley.
- Firmar los libros de calificaciones y transcribir los logros si se llevan en la institución.
- Elaborar las actas del Consejo Académico y Consejo Directivo.
- Llevar el libro de actas de grado y mantenerlo actualizado.
- Programar la atención de alumnos, docentes y padres de familia, estableciendo un horario visible para dicha atención.
- Elaborar certificado de notas, constancias y certificados de escolaridad, y llevar informes estadísticos del área a su cargo.
- Organizar relación y trámite correspondiente de alumnos para el distrito militar.
- Responder por la calidad de los trabajos asignados, y preparar los informes sobre actividades desarrolladas con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
- Participar en la actualización del sistema de información de competencia de la institución.
- Mantener organizada y actualizada la documentación de alumnos y personal docente y directivo docente.

- Llevar los registros correspondientes a libros reglamentarios, certificados de estudios y diplomas.
- Responder por el manejo y organización del archivo.
- Llevar y mantener actualizados los requisitos de carácter académico y presentar los informes correspondientes.
- Informar al supervisor inmediato sobre necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas y equipos de la dependencia, y velar por el abastecimiento oportuno de elementos y útiles de oficina.
- Proponer procedimientos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación de servicios del área académica, especialmente en lo relacionado con el manejo adecuado de la información y responder por los equipos bajo su responsabilidad adoptando los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo, y con la formación y adiestramiento del titular del cargo.

### **6.1.2. Auxiliar financiero**

#### 6.1.2.1. Funciones:

- Prestar una atención amable, eficiente y oportuna a los miembros de la Comunidad Educativa.
- Responder por la seguridad de equipos, programas, documentos e información de las bases de datos confiados a su manejo, adoptando mecanismos para la conservación, protección, buen uso, control de pérdidas, hurtos, deterioro de los mismos, y mantener actualizado el sistema de información de su área.
- Proponer procedimientos e instrumentos necesarios para mejorar el desarrollo de las actividades de la dependencia, especialmente en lo relacionado con el manejo adecuado de la información.
- Comprobar la eficiencia y eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
- Planear y programar las actividades de la dependencia a su cargo.
- Revisar y clasificar los documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia del área de trabajo.
- Informar oportunamente al jefe inmediato sobre las inconsistencias, anomalías o novedades relacionadas con el desempeño de sus funciones.
- Diseñar y desarrollar sistemas de información, clasificación, actualización y manejo de los recursos propios del área, y elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al área de desempeño.
- Preparar y presentar los informes requeridos por su jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad establecida.
- Asistir al Ordenador del Gasto en la preparación y presentación ante el Consejo Directivo del presupuesto anual del establecimiento educativo.
- Registrar los compromisos con cargo al presupuesto del plantel educativo.
- Registrar y controlar el libro presupuestal.
- Preparar los traslados presupuestales.
- Evaluar y hacer seguimiento del PAC y del presupuesto.



- Preparar el informe semestral y anual de ejecución presupuestal de ingresos y egresos para la Secretaría de Educación Distrital.
- Elaborar el plan mensual izado de caja.
- Controlar el recaudo oportuno de los dineros que ingresan al Fondo de Servicios Docentes.
- Manejar los libros de tesorería.
- Hacer el arqueo de caja menor.
- Elaborar las conciliaciones mensuales bancarias.
- Elaborar y presentar al Ordenador de Gastos y a los organismos de control que lo requieran, los estados de tesorería.
- Informar oportunamente a los directores de curso sobre deudas que presenten los estudiantes o padres de familia

### **6.1.3. Bibliotecario**

#### 6.1.3.1. Funciones:

- La bibliotecaria (o), o quien haga sus veces, será el responsable de mantener el orden y la disciplina dentro del recinto de la biblioteca.
- En caso de que la biblioteca se utilice como aula o para alguna actividad diferente, quien la haya solicitado comparte la responsabilidad frente al orden y disciplina mientras dure la actividad
- El servicio de biblioteca estará enmarcado dentro de las siguientes reglas de funcionamiento:
- Prestar una atención amable, eficiente y oportuna a los miembros de la Comunidad Educativa.
- Proponer procedimientos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación del servicio del área.
- Suministrar, orientar y asesorar al usuario en lo referente al material bibliográfico requerido.
- Suministrar, y registrar diariamente los préstamos a usuarios.
- Mantener actualizado al usuario sobre el material y servicios disponibles de la biblioteca.
- Realizar mantenimiento al material bibliográfico semestralmente.
- Realizar y actualizar inventario de material bibliográfico semestralmente.
- Dar de baja los textos deteriorados por uso extremo y los que se encuentran desactualizados de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Asignar identificación al material que ingrese a la biblioteca de acuerdo a las normas establecidas.
- Dar a conocer los servicios que presta la biblioteca, de acuerdo con políticas y directrices dadas por la Secretaría de Educación del Distrito.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por el Rector, de acuerdo con la naturaleza del empleo y con la formación y adiestramiento del titular del cargo.
- Informar, mediante listado visible, el material o libros nuevos que lleguen de forma tal que mantengan informada a toda la comunidad.
- Fotocopiar y multicopiar el material autorizado por Coordinación o Rectoría.

#### **6.1.4. Almacenista**

##### **6.1.4.1. Funciones:**

- Prestar una atención amable, eficiente y oportuna a los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en la programación, organización, ejecución y control de actividades propias de la dependencia, con el fin de alcanzar las metas propuestas de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Plantear y programar las actividades de almacén.
- Colaborar con el Rector y el auxiliar financiero en la administración de los bienes muebles e inmuebles del plantel.
- Diseñar y manejar los mecanismos de solicitud y entrega de elementos a los usuarios y/o dependencias que lo requieren.
- Elaborar el balance mensual de entrada y salida de elementos con base en los comprobantes respectivos, y mantener los saldos actualizados de los elementos en kárdex con los correspondientes soportes de ingreso y egreso.
- Responder por el buen estado, seguridad e integridad de los elementos confiados a su administración.
- Diligenciar ante la Oficina de Inventarios de la Secretaría de Educación del Distrito la baja de bienes.
- Realizar y actualizar el inventario de los bienes del plantel, de acuerdo a los cambios de oficina y a la normatividad establecida, en los formatos y programas requeridos.
- Mantener el registro de los inventarios en los libros de acuerdo a las normas vigentes. Elaborar y enviar los informes mensuales, semestrales o anuales de los bienes muebles e inmuebles de la institución a las entidades de control.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por el Rector, de acuerdo con la naturaleza del empleo y con la formación y competencias del titular del cargo.

#### **6.2. Generadores de aseo y vigilancia**

##### **6.2.1. Funciones:**

- Responder por la seguridad de equipos, programas, documentos e información de las bases de datos confiados a su manejo, adoptando mecanismos para la conservación, protección, buen uso, control de pérdidas, hurtos, deterioro de los mismos y mantener actualizado el sistema de su área.
- Realizar su labor con total eficiencia y calidad para que la presentación y aseo de todas las áreas de la institución sean óptimas en todo momento y las condiciones de seguridad correspondan a las necesidades del colegio.
- Informar oportunamente al Rector sobre las inconsistencias, anomalías y novedades relacionadas con el desempeño de sus funciones.
- Diseñar y desarrollar sistemas de información, clasificación, actualización y manejo de los recursos propios del área.
- Adelantar actividades de asistencia administrativa, de acuerdo con instrucciones del superior inmediato, que permitan un mejor desarrollo de las funciones de la dependencia.

- Velar porque las solicitudes de arreglo y/o mantenimiento de la institución sean atendidos en forma oportuna.

## **7. SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN**

Para el desarrollo del proceso educativo, la comunidad de la I.E.D. Fabio Lozano Simonelli tiene el derecho de usar los espacios y materiales didácticos con que cuenta la institución. Los integrantes de la Comunidad Educativa frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, seguirán los siguientes criterios de respeto, valoración y compromiso:

- a. Dar uso y manejo adecuado a los bienes personales y comunitarios.
- b. Tomar conciencia del esfuerzo que significa adquirir bienes que nos facilitan el desarrollo personal y comunitario.
- c. Comprometerse a mejorar los bienes y espacios de beneficio comunitario.
- d. Respetar la naturaleza y destinación de los bienes colectivos, propios y de los demás.
- e. Participar activamente en la creación de una actitud general de respeto, valoración, adecuación, embellecimiento de todos los elementos y espacios de que dispone la institución, por ser estos de propiedad colectiva.
- f. La utilización de laboratorios, salas especializadas, espacios y recursos, además de ser un derecho implica compromisos.

A continuación, se presentan los servicios que presta la institución:

### **7.1. Medio ambiente escolar**

La Comunidad Educativa de la Institución Educativa Distrital Fabio Lozano Simonelli, en todas y cada una de sus sedes, velará porque el ambiente de la sede respectiva sea agradable para todos procurando una decoración acorde a las áreas y al ambiente formativo, cuidando los medios que se proporcionan para el bienestar de todos y desarrollando campañas tendientes al ornato y aseo de cada sede y a la preservación y conservación del medio ambiente.

Los estudiantes y personal docente deben velar por entregar las aulas en perfecto orden y aseo.

### **7.2. Medios de comunicación interna**

La Institución Educativa cuenta con los siguientes medios de comunicación interna:

*Emisora Escolar*, la cual debe tener una finalidad netamente pedagógica y didáctica. En cada sede y jornada el grupo responsable de la emisora deberá entregar a Coordinación el proyecto de trabajo de la emisora durante el año, y la programación a desarrollar semanalmente con el propósito que se requiere alcanzar en este lapso.

*Cartelera del Consejo Directivo y Rectoría*, la cual se encuentra ubicada en la Sede A y en la cual se publican los acuerdos de este Consejo y la información que la Rectoría difunda a la Comunidad Educativa.

*Carteleras informativas de Sede*, para la información a los usuarios del Servicio Educativo y la comunidad en general.

*Circular informativa para docentes y administrativos*, la cual se entrega al inicio de cada semana con las tareas y actividades a desarrollar.

*Periódicos murales* en cada una de las aulas de clase.

*Periódico Escolar*.

*Página Web*.

### **7.3. Refrigerio escolar**

Por determinación de la Secretaría de Educación Distrital y el ICBF el REFRIGERIO ES DE CONSUMO EXCLUSIVO DE LOS ESTUDIANTES, por tanto ningún docente o administrativo debe consumir estos alimentos. El consumo de cada refrigerio se hará en cada salón de clase bajo la responsabilidad del docente respectivo y con las normas de higiene adecuadas.

### **7.4. Tienda escolar**

Es un servicio para los estudiantes que se puede utilizar en los espacios establecidos dentro del horario de la jornada escolar (tiempo de descanso). Su incumplimiento se considera falta leve.

Las reclamaciones que se hagan referente al servicio deben presentarse al Consejo Directivo de manera respetuosa.

### **7.5. Primeros auxilios**

Los estudiantes recibirán los primeros auxilios, pero por prevención no se les proporcionará ningún medicamento.

Los estudiantes que se sientan mal pueden llamar al acudiente, con autorización de Coordinación, para que se acerque a la institución y lo lleven al médico.

Cada sede y jornada organizará el botiquín escolar y designará al responsable del mismo.

### **7.6 Biblioteca**

Para solicitar los libros de texto y consulta se debe presentar al(la) funcionario(a) el carné estudiantil vigente, o en su defecto el documento de identidad.

Los estudiantes de Grado 11° podrán como servicio social servir de auxiliares de biblioteca, pero nunca reemplazar en su responsabilidad y cargo al funcionario(a) encargado de esta dependencia.

Los libros de texto y de consulta no podrán por ningún motivo ser prestados para uso domiciliario a los estudiantes. A los docentes se les facilitará por un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, previa firma de la planilla de control.

El daño, retardo en la devolución o pérdida de un libro acarreará la sanción disciplinaria respectiva y el pago o reparación del mismo por parte del responsable, en un término no superior a los quince (15) días calendario.

Los libros de texto y consulta solo podrán sacarse de la biblioteca bajo responsabilidad de un docente, llenando los requisitos previamente.

Los estudiantes podrán utilizar la biblioteca en jornada contraria a la escolar para facilitar el uso de la misma sin mayores congestiones, excepto en la hora de descanso.

Los estudiantes harán uso de la biblioteca en la misma jornada, solo cuando un docente la solicite con un día de anticipación y por un máximo de 45 minutos, estando siempre en compañía del profesor.

El(la) funcionario(a) encargado(a) de la biblioteca informará a la Coordinación de Disciplina de actos y personas que con su comportamiento alteren el orden y compostura, para aplicar las sanciones respectivas.

Igualmente el(la) funcionario(a) exigirá que los usuarios tengan las manos aseadas para la utilización de los libros.

También queda prohibido ingerir alimentos o bebidas dentro del recinto de la biblioteca.

Se dejarán dos (2) libros de reserva para consulta de los estudiantes de la jornada contraria.

## **7.7. Servicio de transporte escolar**

### **7.7.1 Compromiso de los Estudiantes beneficiados con el servicio de transporte escolar**

Artículo. 12. Resolución N° 3948 de 2003  
Secretaría de Educación Distrital

7.7.1. 1. En el paradero:

- Reconocer e identificar el número de ruta asignado y cumplir los horarios establecidos.
- Portar diariamente el uniforme y la identificación del Colegio.
- Llegar oportunamente al paradero autorizado por el CADEL antes de la llegada del vehículo, teniendo en cuenta los horarios establecidos.
- Estar listos en el sitio y hora indicados para abordar la ruta de salida del Colegio.
- Abordar el vehículo en forma ordenada, respetando el orden de llegada y atendiendo siempre las instrucciones dadas por el monitor de la ruta.
- Descender del vehículo en forma ordenada y únicamente en el paradero asignado en el que el automotor esté debidamente asignado.
- Abstenerse de las conductas y comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana.

7.7.1.2. En el vehículo:

- Acatar la orientación que sobre el recorrido y el buen comportamiento les indique el monitor y/o conductor del vehículo.
- Tener en cuenta que está prohibido consumir cualquier clase de alimentos, bebidas, fumar y/o usar sustancias alucinógenas, y el porte de armas en el vehículo de la ruta escolar.
- Informar al coordinador de transporte del establecimiento educativo cualquier anomalía que se presente en el recorrido.
- Abstenerse de actos de maltrato, violencia o bromas pasadas que afecten el buen convivir al interior del vehículo.
- Respetar a los compañeros de ruta que viajan en el vehículo, así como al monitor.
- Hacer uso adecuado del vehículo en que se es transportado, cuidando su integridad, así como la higiene y el aseo del mismo.
- No proferir insultos, ofensas, malas palabras y expresiones vulgares, dentro y fuera del vehículo o transporte.

- No botar basura por las ventanas.
- Abstenerse de conductas riesgosas que pongan en peligro su integridad física o la de los demás usuarios, tales como sacar la cabeza o los brazos por la ventana.
- Abstenerse de bajarse o subirse en paraderos diferentes al asignado o cambiar de ruta, sin la autorización escrita del padre y del coordinador del servicio.
- Viajar sentado y permanecer en su lugar de asignación.

### ***7.7.2. Compromiso de los padres de los estudiantes beneficiados con el servicio de transporte escolar***

Artículo 11. Resolución N° 3948 de 2003,  
Secretaría de Educación Distrital

Obtener información sobre el servicio de transporte escolar.

Suministrar información veraz en los formatos de aceptación del servicio.

Reconocer e identificar el número de la ruta asignada y los horarios establecidos.

Reportar oportunamente, por escrito, al Colegio y al monitor, las anomalías que se observen en la prestación del servicio del transporte escolar.

Entregar y recibir diariamente y en forma oportuna, conforme a los horarios establecidos, al estudiante en los paraderos autorizados.

Reportar por escrito el día anterior, al rector o director del establecimiento con copia al monitor cuando por alguna causa no se hará uso del servicio.

Enviar a su hijo con el uniforme e identificación del Colegio (carné estudiantil único).

Asistir a las reuniones que se convoquen referidas a la organización y funcionamiento del servicio.

Mantener siempre una comunicación respetuosa y cordial con todos los intervinientes en la prestación del servicio.

Ser un ejemplo constante para su hijo en el uso adecuado de las señales de tránsito.

En caso de no abordar el vehículo por llegar tarde al paradero, la familia asumirá el transporte del estudiante y responderá al Colegio de acuerdo con las repercusiones que sobre incumplimiento del horario se llegasen a presentar (no está autorizado el uso de otra ruta diferente a la asignada por el CADEL).

Ayudar al beneficiario del servicio a la subida y bajada del vehículo, en el caso de que este lo requiera.

Autorizar por escrito a la persona responsable de recibir en el paradero al estudiante. En caso de cambio, esta persona deberá ser presentada por escrito y en forma personal a la monitora de la ruta y al rector de la institución.

El incumplimiento de cualquiera de las normas arriba mencionadas puede ocasionar la suspensión temporal o definitiva del servicio para los alumnos usuarios de la ruta.

Nota: Los usuarios de las rutas menores que cursan Preescolar y Básica Primaria, que los padres dejan solos en el paradero (que no entreguen ni reciben a los monitores), obligación especificada en la Resolución 3948, serán llevados

al CAI más cercano o entregados al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, teniendo en cuenta que todos los actores del sistema tenemos responsabilidades que se deben cumplir.

## **8. LA CONVIVENCIA**

La convivencia social exige a cada persona compromisos y responsabilidades definidas por su dignidad como persona, la comunicación constructiva, la tolerancia, el aprovechamiento del tiempo y el respeto por los derechos.

### **8.1. Resolución de conflictos**

Todos los conflictos serán resueltos atendiendo los principios establecidos en el PEI “Autonomía; justicia, bien (bienestar) común”.

#### **8.1.1. Comité Escolar de Convivencia**

Funcionará de conformidad con lo establecido en la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013.

#### **8.1.2. Proyectos de convivencia**

La institución para resolver conflictos se apoyará en el comité dinamizador de convivencia, las competencias ciudadanas, consejos de aula, y los demás que se adecuen en la institución y que propicien la toma de conciencia, el diálogo directo y la conciliación e intermediación cuando sea necesario

NOTA: Los estudiantes con discapacidad se acogen al debido proceso y reglamento interno institucional. En caso de presentar dentro de su diagnóstico, alguna salvedad médica que influya en su comportamiento, se analizará de acuerdo a la situación. (Para lo cual se requiere anotación, seguimiento y sugerencias del médico tratante).

Lo anterior significa que el estudiante con discapacidad que presente dificultades de convivencia inherente a su diagnóstico, se le aplicará el protocolo establecido en el manual de convivencia de convivencia para las faltas tipo I, II y III. Se sugiere acompañamiento del profesional de apoyo.

#### **8.1.3. Conducto regular para proceso disciplinario**

Estudiante-Estudiante.

Estudiante-docente o persona afectada.

Estudiante-docente-padre.

Estudiante-Coordinador(a).

Estudiante-Padre de Familia-Coordinador(a).

Estudiante-Rector(a).

Estudiante-Padre de Familia-Rector(a).

Estudiante-Padre de Familia-Consejo Directivo.

## **8.2. Debido proceso**

Cuando el comportamiento de un estudiante no esté de acuerdo con las disposiciones del presente Pacto de Convivencia Escolar, debe asumir las consecuencias contempladas en éste. Las decisiones sobre estas consecuencias se toman de acuerdo a la instancia en que se encuentre el debido proceso.

El tratamiento de una falta disciplinaria tiene como propósito el mejoramiento en el comportamiento de la persona del estudiante lo cual beneficia a la comunidad.

La institución se compromete a desarrollar los siguientes componentes en la búsqueda de mejorar la convivencia escolar, la formación de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

A continuación, encontrara los conceptos de las palabras más utilizadas en el desarrollo de un debido proceso convivencial:

### **8.2.1. Definiciones**

#### **Competencias Ciudadanas:**

Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

Se define la 'ciudadanía' como "el rasgo esencial que caracteriza a los miembros de una comunidad que favorecen la convivencia pacífica, se comportan de acuerdo con los valores éticos que dicta la paz como derecho humano y participan activa y públicamente en la búsqueda de soluciones alternativas posibles a las distintas problemáticas sociales".

#### **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:**

Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .

#### **Acoso escolar o bullying:**

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. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

#### **Ciberbullying o ciberacoso escolar:**



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.

**Prevención:**

Es la disposición que se hace de forma anticipada para minimizar un riesgo a través de acciones que permitan preparar con antelación lo necesario para anticiparse a una dificultad logrando que un perjuicio eventual no se concrete.

**Reconciliación:**

Se concibe como una alternativa viable de transformación pacífica del conflicto entre los miembros de una comunidad. Significa dejar atrás una pelea o un enfrentamiento y recobrar las relaciones, a partir de un acercamiento voluntario de las partes antes en conflicto.

**Reparación:**

Es el derecho que tiene la víctima de un conflicto de ser compensada por un daño físico o moral, generalmente causado por una ofensa.

**Restitución:**

Es un proceso que implica devolver una cosa a quien antes la tenía o a quien es su verdadero dueño, hacer justicia y resolver situaciones que se han dado injustamente, por parte de los actores que han hecho parte del conflicto.

**Accidente:**

El concepto hace referencia a algo que sucede o surge de manera inesperada, a un acontecimiento que sucede sin intención y que genera un daño a una persona o a una cosa.

**Agresión:**

Es el comportamiento cuyo objetivo tiene la intención de hacer daño u ofender a alguien ya sea mediante insultos, comentarios hirientes, gestos, agresiones relacionales, electrónicas y físicas.

Ataque violento, especialmente el que causa un daño físico.

**Lesiones personales:**

El estudiante que cause a otro un daño que deje en su cuerpo un vestigio, marca, cicatriz y/o altere su salud física o mental.

**Amenaza:**

Advertencia que hace una persona para indicar su intención de causar daño. Dar a entender con actos o palabras que se quiere hacer algún mal a otro. Las amenazas son causadas por un ser humano que puede poner en peligro a otra persona o a un grupo de personas. Es considerado un delito o una falta, consistente en el anuncio de un mal futuro ilícito que es posible, impuesto y determinado con la finalidad de causar inquietud o miedo en el amenazado.

**Artículo 347 del Código Penal** “el que por cualquier medio atemorice o amenace a una persona, familia, comunidad o institución, con el propósito de causar alarma,

zozobra, o temor en la población, o en un sector de ella, incurrirá por esta sola conducta en prisión de 4 a 8 años y multa de 13 a 150 salarios”

**Injuria:**

Es la afirmación proferida sobre otra persona para deshonrarla, causar descrédito o menosprecio afectando su dignidad o su buen nombre. Es considerada en el Código Penal Colombiano como un delito.

**Delito:**

Es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley. Implica una violación de las normas vigentes, lo que hace que merezca un castigo o pena.

**Conflicto:**

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

**Calumnia:**

Imputación falsa a una persona de la comisión de un hecho que la Ley califica como delito.

**Artículo 221 del Código Penal** “el que impute falsamente a otro una conducta típica, incurrirá en prisión de 16 a 72 meses y multa de 13 a 1500 salarios”.

**Conducta Punible:**

Son situaciones de conflicto, de acoso escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por la Institución Educativa

**Caso fortuito:**

Un caso fortuito es un acontecimiento que no puede imputarse al sujeto, aunque el desarrollo del acontecimiento en cuestión impida que se cumpla la obligación o la ley. Este hecho se considera que no ha podido ser previsto y que de haberlo sido, podría haberse evitado.

**Ignorancia de la ley:**

“La ignorancia no exime el cumplimiento de la ley) es un principio de derecho que indica que el desconocimiento o ignorancia de la ley no sirve de excusa, porque rige la necesaria presunción o ficción legal de que, habiendo sido promulgada, han de saberla todos.

**Ofensa:**

Es la acción y efecto de ofender. Según las ofensas sean de palabra, por escrito o de hecho, se concretan en la difamación, la injuria y la calumnia; en heridas o lesiones, daños y perjuicios, en malos tratos y en agravios.

**Reiteración:**

Esta acción por su parte se refiere, a repetir algo. Una reiteración significa en que un individuo realiza o expresa una cosa que ya se había hecho o manifestado con anterioridad.

### **Cómplice:**

Persona que sin ser autora de una falta o delito coopera o participa en su perpetración con actos anteriores o simultáneos, aunque no indispensables. Participar en una falta o delito que se atribuye a dos o más personas.

## **8.2.2. Componentes de la Convivencia**

### **8.2.2.1. COMPONENTES DE PROMOCIÓN**

Define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del colegio.

Tiene como objetivo regular las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad, posibilitar la participación y el trabajo en equipo, generar aprendizajes para vivir juntos, garantizar el ejercicio de los derechos e incidir favorablemente en el clima escolar.

Las acciones de promoción son:

1. La realización de talleres con todos los miembros de la comunidad educativa para la revisión, estudio y ajuste del Pacto de Convivencia Escolar.
2. La prestación de servicios de bienestar estudiantil tales como seguro estudiantil, enfermería biblioteca, refrigerio escolar y transporte escolar.
3. La implementación de estrategias y canales de comunicación claros, pertinentes y oportunos entre los diferentes integrantes de la comunidad.
4. El desarrollo de actividades de información y capacitación para estudiantes, docentes y padres de familia en temas relacionados con la convivencia escolar, la formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
5. La apertura de escenarios democráticos de participación de los diferentes integrantes de la comunidad.
6. La realización de actividades comunitarias de orden deportivo, artístico, lúdico, social y cultural.
7. El diseño, implementación, evaluación y ajuste de los proyectos pedagógicos relacionados con la sexualidad y la construcción de ciudadanía desde preescolar hasta grado undécimo.
8. La vinculación del colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanta la SED y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.

### **8.2.2.2. COMPONENTE DE PREVENCIÓN**

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

Las acciones de prevención son:

1. La divulgación y socialización del manual de convivencia al inicio del año lectivo (docentes, estudiantes y padres de familia).
2. La identificación de las situaciones que se presentan con mayor frecuencia en el colegio y que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Asimismo, se determina los factores protectores y de riesgo (condición de vulnerabilidad) que tienen los estudiantes en sus contextos más próximos (grupo de amigos y familia) para disminuir su incidencia en el clima escolar, ya sea por

afectación de los derechos (individuales y colectivos) o como generadoras de violencias.

3. El diseño e implementación de protocolos para atender de forma oportuna e integral las situaciones más comunes que afectan la convivencia y el ejercicio de los derechos. La intención es transformar positivamente los comportamientos de los estudiantes desde lo individual y grupal.

4. La orientación y la formación realizada desde las direcciones de curso.

5. La programación y ejecución de encuentros convivenciales con los estudiantes, padres de familia y docentes.

6. El acompañamiento al Consejo Estudiantil y Personería en la realización de sus funciones y propuestas.

7. Las campañas de sensibilización frente a situaciones o problemas evidenciados en la vida cotidiana de la institución.

8. Todas las acciones realizadas por el departamento de orientación

#### **8.2.2.3. COMPONENTE DE ATENCIÓN**

Desarrollar estrategias que permitan asistir oportunamente a los estudiantes y a cualquier integrante de la comunidad falosista en situaciones que afectan la tranquilidad, la sana convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Esto implica la detección e intervención inmediata en las situaciones de conflicto o violencia escolar que se presenten.

*Además, se generarán espacios de conciliación para para resolver las situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar*

#### **8.2.2.4. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO**

Implica el seguimiento y evaluación de las estrategias o acciones implementadas dentro de la Ruta de Atención Integral para la promoción, prevención y atención de los estudiantes en el colegio, lo cual será de responsabilidad del Comité Escolar de Convivencia. Asimismo, en este componente se debe centrar en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II (faltas graves) y III (faltas muy graves).

Esto conlleva al reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar sobre el estado de cada uno de los casos de atención reportados.

**PARÁGRAFO:** *“En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re-victimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.” (Art.35 del Decreto 1965/13).*

### **8.2.3. CONDICIONES Y ETAPAS PARA LLEVAR A CABO UN PROCESO DISCIPLINARIO**

Para llevar a cabo un proceso disciplinario con un estudiante que sea objeto de una acusación acerca de una falta contemplada en el manual de Convivencia Escolar se tendrán en cuenta:

#### **8.2.3.1. Condiciones:**

- a. Presumir inocencia del estudiante hasta que no se establezca su grado de responsabilidad y culpabilidad frente a la falta (o faltas) de la cual se le acusa.
- b. No ser sometido más de una vez a procesos disciplinarios por el mismo hecho (a menos que éste se repita).
- c. Derecho a la defensa.
- d. Estar acompañado y asistido por sus padres de familia o acudientes durante el proceso de indagación o aclaración de la situación. En su defecto, puede contar con la presencia del Personero de los estudiantes.
- e. Interponer los recursos de reposición o de apelación. Deben ser presentados por escrito por parte del acudiente o representante legal del estudiante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión disciplinaria formativa.

**El recurso de reposición:** procede ante la misma instancia que tomó la decisión, para que la aclare, modifique o revoque; si la consecuencia que debe asumir el estudiante ha sido la cancelación de matrícula, los padres de familia del estudiante pueden usar este recurso ante la Rectoría del colegio.

**El recurso de apelación:** debe interponerse ante la Rectoría, dentro de los plazos establecidos. El no hacer uso del recurso de apelación en el término señalado hace que la decisión quede en firme.

#### **8.2.3.1. Etapas**

1. **Iniciación:** constituye la indagación preliminar en la denuncia u ocurrencia de unos hechos que afectan el bien común y van en contravía del Pacto de Convivencia Escolar, teniendo por objeto establecer si existen méritos para iniciar la investigación y determinar las personas posiblemente involucradas. Se inicia ya sea por conocimiento directo de la situación por parte de los docentes y directivos o mediante una queja interpuesta por algún miembro de la comunidad. En esta primera etapa se debe dejar constancia por quien conoce del hecho. La averiguación preliminar se realizará dentro del término de un (1) mes, a partir de la recepción del caso en la instancia que corresponda.

2. **Apertura y notificación del proceso disciplinario:** al evidenciar que existe posiblemente una conducta que compromete al estudiante en los hechos denunciados, la instancia correspondiente contará con diez (10) días para comunicar por escrito al estudiante la indicación de los hechos y circunstancias de modo, tiempo y lugar de ocurrencia, las normas del Manual de Convivencia Escolar que se infringieron y las posibles sanciones. Se concederá un término de tres (3) días para la presentación de los descargos y la solicitud de las pruebas pertinentes. Al estudiante se le notifica la apertura del proceso y se realiza comunicación formal a los padres de familia o representante legal.

3. **Etapa probatoria:** el estudiante deberá ser oído en descargos y presentar pruebas que sirvan de soporte a sus argumentos y en su defensa; puede aceptar los cargos tal como han sido formulados.

En el caso de faltas graves o muy graves, el estudiante deberá estar acompañado por sus padres, acudientes o por el personero de los estudiantes durante el proceso de clarificación o indagación de la situación. Esta etapa puede durar una o más sesiones, dependiendo de la complejidad del caso.

De lo actuado se deja el correspondiente registro.

4. **Etapa de preparación y fallo:** después de finalizar la etapa probatoria, al día siguiente correrá el término de diez (10) días para que la instancia competente valore las pruebas y determine si el estudiante es responsable o no de la falta de la cual se le acusa. Si se aplica una estrategia pedagógica correctiva (sanción) como decisión disciplinaria formativa, se notifica al estudiante y a los padres de familia o acudientes, mediante un acto motivado que estará supeditado a los recursos establecidos por la ley. Para el caso de exoneración de responsabilidad, se les notifica el archivo del caso al estudiante y a sus padres de familia. De lo actuado se deja el registro correspondiente.

5. **Recursos ordinarios:** después de ser notificado del fallo, el estudiante y sus padres de familia o acudientes, dispondrán de los recursos de ley. De lo actuado se deja el registro correspondiente.

6. **Aplicación estrategia pedagógica correctiva (sanción):** en dado caso en que el estudiante y sus padres de familia interpongan los recursos a los que tienen derecho y una vez se resuelvan los recursos, aplicará la respectiva estrategia pedagógica correctiva.

**PARÁGRAFO:** Para tomar las decisiones disciplinarias formativas en cada etapa del debido proceso, las instancias correspondientes tendrán en cuenta: la edad y grado de madurez psicológica del estudiante, las condiciones personales y familiares, el contexto que rodeó la comisión de la falta, el grado de responsabilidad en la falta, el nivel de afectación a la comunidad y los efectos prácticos que le trae la sanción al estudiante.

### **Consecuencias para los implicados en situaciones que afectan la convivencia.**

De acuerdo al debido proceso del colegio, cuando un estudiante incurre en una falta requiere llevar a cabo dos acciones:

1. Asumir las consecuencias derivadas del debido proceso: después de realizar el debido seguimiento a la falta cometida por el estudiante y verificar que es responsable de ésta, se contempla una serie de consecuencias que están estipuladas en este Manual de Convivencia Escolar, según la falta cometida.

2. Resarcir la falta: cuando el estudiante haya cometido una falta grave, que conlleve a matrícula en observación, deberá realizar una acción reparadora de la falta, la cual es acordada con los padres de familia o acudientes.

## **8.2.4 FALTAS Y ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS**

Se entiende por falta a toda “acción u omisión que infrinja una o varias normas o acuerdos establecidos al interior de un curso, grado, institución o fuera de ella, que afecten el armonioso desarrollo de las actividades académicas, interpersonales y de convivencia, y que ameriten medidas de promoción, prevención, de atención y seguimiento orientadas al fortalecimiento del sentido de responsabilidad individual y/o grupal.

La institución implementa estrategias pedagógicas correctivas para el tratamiento de las faltas disciplinarias con el propósito de que las partes implicadas realicen un ejercicio corresponsable, tomen conciencia de sus actos y logren dar solución mediante la reparación y el restablecimiento de los derechos vulnerados, garantizando la dignidad e integridad como personas, diferentemente sean víctimas o generadores de las situaciones que afectan la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

### **8.3. Faltas leves o de tipo I**

Son acciones que infringen normas, acuerdos y compromisos establecidos en el colegio, afectando en lo cotidiano el desarrollo armonioso de la comunidad, y que por tanto, exigen de una intervención pedagógica conducente a la mejora del comportamiento del estudiante. También aplica a “los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud” (Decreto 1965/13 Art. 40).

Se consideran faltas leves en la institución:

1. Utilizar un lenguaje soez con sus compañeros.
2. Promover la indisciplina dentro de la institución o hacer indisciplina en el aula.
3. Faltar al respeto a los compañeros o a cualquier integrante de la comunidad, mediante expresiones vulgares, chismes o apodosos ofensivos.
4. Abstenerse sin justa causa de participar en las actividades que desarrolle el plantel.
5. Abstenerse de informar cuando se conoce de algún daño o falta al manual de convivencia.
6. Falta de aseo e higiene personal.
7. Utilizar el servicio de la tienda escolar en horario no permitido.
8. Comprar en sitios diferentes a la tienda escolar durante la jornada académica.
8. Ingresar a la sala de profesores sin autorización.
9. No presentar en forma escrita o personal la respectiva excusa en caso de inasistencia,
10. Traer a la Institución Educativa objetos como grabadoras, juegos electrónicos y juegos de azar.
11. Comer en las clases, en las formaciones en el patio y en eventos especiales.
12. Utilizar adornos o accesorios que atenten contra la sencillez y el propósito del uniforme y alterar su diseño establecido (entubar el pantalón, falda corta, no tener logos y escudo)
13. Portar inadecuadamente el uniforme (falda corta o camisa por fuera o mala utilización de la corbata).

14. Desconocer el Manual de Convivencia institucional y el conducto regular para la atención de aspectos convivenciales y académicos.
15. Desconocer el conducto regular.
16. No presentar con pulcritud tareas, trabajos, evaluaciones o nivelaciones en las fechas establecidas e informadas con anticipación por los docentes.
17. La falta de interés en el cumplimiento de sus responsabilidades y en la superación de sus dificultades.
18. Incumplir en el porte diario de la agenda estudiantil.
19. Hacer uso indebido del teléfono celular o aparatos electrónicos durante las horas de clase o en cualquier otra actividad académica o institucional que se esté desarrollando: realizando, recibiendo llamadas o mensajes, jugando, escuchando música, viendo videos o chateando, otras. El colegio no responderá por la pérdida de éstos aparatos.
20. Incumplir con el porte diario del carné.
21. Permanecer en el salón de clases y/o pasillos, corredores, bloques de bachillerato, en horas de descanso.
22. Permanecer fuera del salón de clases sin autorización.
23. Dibujar o escribir frases o expresiones en las puertas, baños, paredes, etc.
24. incumplir los compromisos acordados con docentes, directores de grupo, Orientación, Coordinación o Rectoría.
25. Arrojar desperdicios o basura en los espacios o lugares en los que comparte con los demás miembros de la institución.
26. Mostrar manifestaciones de afecto, que hacen parte de la vida privada de los estudiantes, que se constituyan en inadecuadas al ser realizadas abiertamente, afectando especialmente la formación de los más pequeños.
27. Realizar ventas, negocios y/o intercambio de objetos dentro del Colegio excepto en actividades pedagógicas, proyectos empresariales u otras actividades similares.
28. Utilizar cosméticos o esmaltes de color.
29. Llegar tarde a las clases asignadas en el horario y el incumplimiento del mismo.
30. Pasarse en horas de descanso al patio que no pertenece a su nivel de escolaridad.
31. Utilizar el uniforme de diario y el de educación física en horarios diferentes a los establecidos sin autorización.
32. Hacer uso inadecuado de los diferentes espacios del colegio – canchas, baños, salones, biblioteca, sistemas y cafetería entre otros.
34. Adelantar o prolongar las vacaciones sin previa autorización de las directivas.
35. La inasistencia injustificada a las salidas pedagógicas, jornadas deportivas y recreativas, o actos comunitarios organizados por el Colegio.
36. Dar uso inadecuado al teléfono celular.
37. Omitir la entrega oportuna al acudiente de notas, circulares, citas, o comunicados, etc., que el plantel o el docente envíe en el momento requerido.

### ***8.3.1. Protocolo de atención para faltas leves o de tipo I***

En el colegio Fabio Lozano Simonelli, los docentes y coordinadores asumen un papel importante para la detección temprana de situaciones que afectan la sana convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; conllevándolos a realizar intervenciones oportunas de orientación y mediación para la solución de los conflictos, lo cual permite a los estudiantes el generar aprendizajes sociales relacionados con el desarrollo de la empatía (ponerse en el lugar del otro),



el respeto por la diferencia, la capacidad para razonar sobre las conductas y opiniones propias, el asumir responsabilidad individual y colectiva, y a obrar en justicia y paz para dirimir los conflictos.

En este sentido, las situaciones que afectan la convivencia y que se constituyen en faltas leves o de Tipo I, serán atendidas directamente por los docentes, directores de curso e informado a la coordinación respectiva, siguiendo el conducto que amerite. Cuando la falta es observada por otro miembro de la comunidad, este informará a coordinación para que adelante el debido proceso.

En coherencia con el debido proceso, el docente, director de curso o coordinador escuchará al Estudiante que cometió la falta, registrará el hecho presentado en el observador del estudiante citando el artículo que se infringió del Pacto de Convivencia Escolar y si es el caso, señalando la estrategia pedagógica correctiva a que haya lugar. El estudiante, como parte activa de su debido proceso, debe saber que se le hará este registro, leerá lo escrito y tendrá la oportunidad de registrar su opinión, sugerencia o presentar los descargos que considere; debe firmar como constancia.

Las faltas leves deben resolverse dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho o notificación a la instancia respectiva. Las decisiones tomadas por el docente o directores de curso podrán ser apeladas ante coordinación. En caso, en que la decisión fue tomada por el coordinador se puede interponer recurso de apelación.

### ***8.3.2. Debido proceso para las faltas leves o de tipo I***

#### ***1. Diálogo personal***

Consiste en un diálogo entre el docente o directivo y el estudiante cuando se ha observado en éste último un comportamiento contrario a los compromisos establecidos en el Pacto de Convivencia Escolar, ya sean académicos o comportamentales. El objetivo es invitar al estudiante a la reflexión sobre los motivos o causas de dicho comportamiento, haciéndole las recomendaciones pertinentes y procurando que el resultado del diálogo sea un compromiso de mejoramiento por parte del estudiante.

#### ***2. Llamado de atención escrito***

Aplica cuando el estudiante no ha mejorado en el cumplimiento de sus compromisos o haya cometido una falta leve estipulada en el Pacto de Convivencia Escolar. En este llamado de atención se debe consignar los hechos ocurridos, citar el artículo del Pacto de Convivencia infringido y la acción reparadora que debe realizar el estudiante para restablecer la armonía y los derechos de quienes hayan salido afectados, en procura del bien común. Este llamado de atención debe notificarse a los padres de familia o acudientes o en citación para acordar la acción reparadora la cual se evaluará en un tiempo prudencial.

Frente a la reiteración en las faltas leves o el incumplimiento a los compromisos académicos o comportamentales estipulados en el Pacto de Convivencia Escolar, el coordinador citará al padre de familia o acudiente y al estudiante, registrando los motivos del encuentro y los compromisos a los que se llegue. Si se considera pertinente, se remitirá el estudiante al departamento de orientación.

#### ***3. Compromiso***

Frente al incumplimiento de los acuerdos establecidos en las anteriores estrategias pedagógicas correctivas, ya sea por la reiteración de la misma falta (tres veces o más) o al reunir tres o más faltas leves, el estudiante mediante un registro oficial se compromete formalmente ante sus padres, los profesores y directivas del colegio, a cumplir con los compromisos comportamentales adquiridos en las anteriores instancias. Debe ser firmada por el estudiante y los padres de familia o acudientes ante el Director de curso o coordinador respectivo, en donde se informará por escrito las consecuencias de posteriores fallas o incumplimientos. Si es necesario se hará la respectiva remisión del estudiante para recibir acompañamiento por parte del departamento de orientación.

**PARÁGRAFO:** Algunas acciones reparadoras que pueden implementar los docentes, directores de curso o el coordinador respectivo:

- Elaboración de consultas, reflexiones, campañas de sensibilización, entre otros que estén ligados con los valores y principios del colegio que afectaron con la falta cometida, la cual puede ser expuesta a sus compañeros en espacios de encuentro grupal.
- Ayudar con el mantenimiento de los espacios comunes que haya afectado con su falta.
- Retener artículos que afecten el buen comportamiento en las clases o en las actividades comunitarias. Estos se devolverán al final de la jornada académica, siempre y cuando el estudiante se comprometa por escrito a manejar responsablemente estos artículos según las indicaciones dadas en este Pacto de Convivencia Escolar. Para el caso de la utilización reiterativa de aparatos electrónicos en actividades comunitarias o de clase, le será decomisado para devolverlo a los padres de familia o acudientes, con establecimiento de compromisos.
- Reflexionar en familia sobre la falta cometida y dejar por escrito los compromisos de esta reflexión para entregar o presentar a los compañeros.
- Solicitar el apoyo de entidades externas en los casos que determine el departamento de orientación. Debe presentarse reporte periódico a la institución.
- Reparar o pagar el daño ocasionado contra los elementos y materiales del colegio o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero acompañado de un trabajo reflexivo o actividad formativa.
- Y otras que, a discreción del docente, directores de curso, coordinador de convivencia determinen convenientes para la formación del estudiante

#### **8.4. Faltas graves o de tipo II**

Son acciones que infringen de manera reiterada las normas (faltas leves) o aquellas que afectan la sana convivencia en el colegio, así sean cometidas por primera vez, ya sea por participar o ser cómplice de las faltas. También aplican *“a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:*

- a. *Que se presenten de manera repetida o sistemática.*
- b. *Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.”* (Decreto 1965/13 Art. 40).

Se consideran faltas graves en la institución:

1. Desacatar órdenes recibidas por los docentes y directivos.
2. Manifiestar en forma persistente indisciplina, impuntualidad, desinterés por el estudio, descuido en la presentación personal.
3. Reincidir en cualquiera de las faltas disciplinarias o de comportamiento que impidan el normal desarrollo de las clases o de cualquier actividad que se programe en la institución.
4. Efectuar modificaciones o alteraciones, sin autorización, a listas, evaluaciones, libros, boletín, hacer uso indebido de sellos o papel que lleve membrete del Colegio, así como de citas, permisos escritos, excusas, suplantar a otras personas.
5. Realizar fraude en pruebas de evaluación, trabajos y tareas.
6. Realizar proselitismo Político y/o Religioso, a excepción de las actividades estipuladas en el presente Manual para la elección de Personero y de los representantes de los estudiantes.
7. Portar, distribuir o elaborar material pornográfico.
8. Ausentarse de la institución, de clases o de actos comunitarios sin autorización de la Rectoría o Coordinación o con engaño.
9. Evadir la jornada escolar sin el conocimiento de los acudientes.
10. Inasistencia injustificada a la institución por más de tres días, con el conocimiento de los padres.
11. Entrar o salir de la institución por lugares diferentes a los destinados para este propósito y sin autorización por parte del coordinador.
12. Ser irrespetuoso con Directivos Docentes, Profesores(as), Compañeras(os), Empleados de Servicios Generales, Servicio de Vigilancia o algún otro miembro de la Comunidad Educativa.
13. Utilizar el nombre del Colegio para actividades sociales, económicas o culturales, sin la debida autorización.
14. Encubrir faltas graves de sus compañeras(os) de clase, o impedir por algún medio que se investigue alguna falta personal o de las(os) compañeras(os).
15. Degradar el entorno, mediante desperdicio de agua, alimentos, refrigerios, destrozado de jardines, contaminación, destrucción de los muebles, el material didáctico, la planta física del Colegio o los objetos de los compañeros(as), lo cual implica responder por su valor. En caso de algún daño generado por el estudiante, los padres o acudientes pagarán en dinero el monto del valor del objeto dañado.
16. Formar o promover grupos que atentan contra la buena marcha de la institución o la dignidad y los derechos de los demás, tales como pandillas, grupos satánicos y asociaciones similares.
17. Ocultar el padecimiento de una enfermedad infecto-contagiosa, que ponen en peligro la salud pública, con el fin que la Institución Educativa tome las medidas del caso.
19. Reincidir en la omisión de la entrega oportuna al acudiente de notas, circulares, citas o comunicados, etc., que el plantel o el docente envíe en el momento requerido.
20. Proporcionar información falsa y mentir en actos y/o palabra.
21. Afectar negativamente el buen nombre de la institución.
22. Incitar a la inasistencia colectiva o al incumplimiento de los derechos o deberes establecidos en este Manual de Convivencia.

23. La evasión de las salidas pedagógicas, jornadas deportivas y recreativas, o actos comunitarios organizados por el Colegio.
24. La reincidencia en faltas leves.
25. Dar mal uso al carné estudiantil.
26. Ser autor material o intelectual de la pérdida de las fichas de seguimiento hechas a uno o varios estudiantes, o del observador o carpeta de algún curso.
27. Jugar con las puertas de los salones de clase, rejas de patios y generar daños y accidentes y lesiones a algún miembro de la comunidad educativa.
28. Reaccionar agresivamente frente a una provocación.
29. Encerrar a cualquier miembro de la comunidad educativa en las aulas cuando se está en clase o en cualquier otra actividad (pasador, cerrojo u otro elemento que impida salir del salón).
30. Realizar manifestaciones groseras e irrespetuosas en celebraciones, actos culturales, religiosos o cívicos, para fomentar desorden, tales como: mojarse, untar harina, huevos o cualquier producto.
31. Inasistencia injustificada a la institución por más de tres días.
32. Causar trastornos y alteraciones a los demás miembros de la institución arrojando o esparciendo elementos que producen olores nauseabundos, sean estos de origen químico o de procedencia natural como es el caso de una planta vegetal.
33. Ser reiterativo en las llegadas tarde a la institución educativa.
34. Presentarse al Colegio embriagado o bajo efecto de sustancias adictivas y psicoactivas.
35. Exhibir manifestaciones amorosas excesivas u obscenas.
36. Arrojar elementos u objetos de manera determinada entre los que se destacan elementos que hacen parte del refrigerio a las personas que circulan dentro y fuera de la institución.
37. Arrojar elementos u objetos de manera determinada entre los que se destacan elementos que hacen parte del refrigerio a las personas que circulan dentro y fuera de la institución.
38. Afectar la imagen y el buen nombre del colegio, al atentar contra la tranquilidad pública y/u ocasionar daños materiales en forma personal o en compañía de personas ajenas a la institución.

#### **8.4.1. Protocolo de atención para las faltas graves o de tipo II**

##### **Condicionamiento de la Matrícula.**

Es un registro oficial en el que el estudiante y sus padres de familia o acudientes se comprometen formalmente ante los profesores y directivas del colegio, a cumplir con determinados compromisos que condicionan su permanencia en la institución. Se aplica cuando el estudiante haya cometido una falta muy grave (así ésta sea cometida por primera vez) o cuando se da un reiterado incumplimiento al compromiso comportamental suscrito, afectando la convivencia con compañeros, docentes o cualquier otro miembro de la comunidad. La propone el Comité de convivencia o la Comisión de Evaluación y Promoción, debiendo ser ratificada por el Rector. Debe ser firmada por el estudiante y los padres de familia o acudientes ante el consejo directivo. El estudiante debe cumplir con una acción reparadora que subsane los daños causados, restablezca los derechos, promuevan la

reconciliación y el bien común. Esta acción será acompañada por los docentes directores de curso y apoyada por el Coordinador de Convivencia.

Si el estudiante termina el año escolar con matrícula de observación, el comité de convivencia o la comisión de evaluación y promoción sugerirá a rectoría si al estudiante se le otorga cupo para el año lectivo siguiente; la estrategia pedagógica correctiva se podrá prorrogar de acuerdo con la sugerencia de esta instancia.

Cuando el estudiante cumple con las exigencias y compromisos adquiridos en la matrícula de

Observación, incluyendo el cumplimiento con la acción reparadora de la falta, el comité de convivencia o la comisión de evaluación y promoción levantará esta figura con la ratificación del rector, en cualquier momento del año escolar.

Todo estudiante de undécimo a quien se le asigne, matrícula de observación no podrá participar de la proclamación pública de bachiller en ceremonia de grado.

**PARÁGRAFO 1:** Algunas acciones reparadoras que se pueden implementar los docentes, directores de curso o el Coordinador, son:

Reparar o pagar el daño ocasionado contra los elementos y materiales del colegio o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero acompañado de un trabajo reflexivo o actividad formativa.

Solicitar el apoyo de psicología externa en los casos que determine el departamento de orientación.

Debe presentarse reporte periódico al colegio.

Elaboración de consultas, reflexiones, campañas de sensibilización, entre otros que estén ligados con los valores y principios del institucionales que afectaron con la falta cometida, la cual puede ser expuesta a sus compañeros en espacios de encuentro grupal.

Reflexionar en familia sobre la falta cometida y dejar por escrito los compromisos de esta reflexión para entregar o presentar a los compañeros.

Y otras que, a discreción del docente, directores de curso o coordinador de convivencia determinen convenientes para la formación del estudiante.

**PARÁGRAFO 2:** Para el caso, del estudiante que no cumpla con las exigencias y compromisos establecidos en la matrícula de Observación, afectando seriamente la convivencia con compañeros, docentes o cualquier otro miembro de la comunidad; o que incurra en una falta grave, teniendo Matrícula de Observación, el coordinador de convivencia remitirá el caso disciplinario al Consejo Directivo y desde esta instancia continuar con el debido proceso.

#### **8.4.2. Debido proceso para las faltas graves o de tipo II**

**Se seguirá el siguiente protocolo:**

1. Quien atiende el caso debe dejar registro y claridad sobre los hechos ocurridos y remitir a coordinación de convivencia.
2. Cuando el coordinador de convivencia evidencie que existe una conducta que presumiblemente compromete al estudiante debe citar a los padres de familia y/o acudientes.
3. En situaciones de violencia escolar si se observa que ha existido daños al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención médica inmediata de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará

- constancia. En este caso la institución se apoyará en el departamento de orientación y en los integrantes del comité de emergencias.
4. El coordinador de convivencia adoptará medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
  5. Invitar a las partes involucradas y los padres de familia o acudientes de los estudiantes, para que puedan exponer y precisar lo acontecido (descargos), preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, la confidencialidad y demás derechos.
  6. Aplicación de la estrategia pedagógica correctiva (sanción) a quienes se les ha comprobado que han promovido, contribuido o participado en la situación reportada, determinando las acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación, dentro de una atmósfera de convivencia que busque relaciones más justas, respetuosas, responsables y comprometidas con el bien común en la institución.
  7. Las decisiones tomadas serán ratificadas con la firma de la Rectora quien informará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas.
  8. El estudiante y sus padres de familia o acudientes podrán apelar la decisión ante el Comité Escolar de Convivencia
  9. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para Faltas Muy Graves o de Tipo III.
  10. La Rectora reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
  11. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

**PARÁGRAFO 1:** En cualquiera de las etapas del debido proceso, el estudiante, los docentes, directivos o padres de familia, podrán solicitar la presencia del Personero de los Estudiantes como garantía de los derechos de las partes involucradas.

**PARÁGRAFO 2:** El director de curso, al estudiar el caso de un estudiante que comete falta grave, podrá considerar la aplicación de la estrategia pedagógica correctiva de “Compromiso”, previa consulta a la Coordinación de Convivencia.

**PARÁGRAFO 3:** “Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 1965/13”.

**PARÁGRAFO 4:** En caso en que se requiera medidas de restablecimiento de derechos, se debe remitir la situación a las autoridades administrativas de competencia.

**PARÁGRAFO 5:** Las faltas graves deben resolverse dentro de los veinte (20) días siguientes a la apertura e iniciación del proceso disciplinario.

### **8.5. Faltas muy graves o de tipo III**

Son aquellas acciones que trasgreden las normas institucionales, vulneran los derechos de los otros miembros de la comunidad y afectan el bien común, ya sea por participar o ser cómplice de las faltas.

También aplican *“a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, (...), o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.”* (Decreto 1965/13 Art. 40).

Se consideran faltas muy graves en la institución:

1. Facilitar el ingreso de personas ajenas a la institución sin autorización del coordinador ya sea por la puerta principal o por la malla.
2. Incitar, propiciar, Inducir, planear, liderar, promover o participar de manera directa o indirecta, mediante insultos, provocaciones, gestos, mensajes, de manera verbal, escrita o por redes sociales, etc., riñas, agresiones y cualquier tipo de encuentro violento, escandalo dentro y fuera de la institución.
3. Fumar cigarrillos, ingerir bebidas alcohólicas, consumir sustancias adictivas y psicoactivas, que afecten su integridad personal o la de sus compañeros dentro del colegio o en actividades que se programen fuera de éste.
4. Promover, distribuir o portar cigarrillos, alcohol y sustancias adictivas y psicoactivas dentro o fuera de la institución.
5. Robar, participar en hurtos, inducir o encubrir esta acción a cualquier miembro de la Comunidad Educativa (Acuerdo 001 del 30 de julio de 2003, del consejo directivo) este será valorado por coordinación de convivencia
6. Portar o entregar y estimular el uso de armas de fuego, navajas, cuchillos, bisturí o cualquier arma de fabricación industrial o casera, o elementos como manoplas, chacos, patas de cabra, cadenas, que puedan causar intimidación, daño personal, dentro o en los alrededores de la institución, a los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Traer pólvora o elementos explosivos o combustibles.
8. Agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o lesionarla con intencionalidad dentro o en los alrededores de la institución.
9. Proferir amenazas, calumnias y otros comportamientos indebidos contra algún miembro de la Comunidad Educativa.
10. Involucrar personas ajenas a la institución en la comisión de agresiones a miembros de la comunidad educativa.
11. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa para robarlo, agredirlo, extorsionarlo ya sea con participación grupal o de manera individual y atentar contra su vida.
12. Dañar, bloquear, mover, distorsionar cualquier cámara de seguridad de la institución, con el propósito de encubrir una conducta inadecuada.
13. Evadirse de la institución e irse fuera de ella, ya sea por la puerta o saltándose la malla.
14. Incumplir con las exigencias establecidas en la estrategia pedagógica correctiva asignada por falta grave o la reiteración de faltas graves

15. Intimidar, chantajear o afectar la dignidad de profesores, compañeros y/o demás miembros del colegio, a través de cualquier medio, sea físico, escrito, verbal o virtual.
16. Generar prácticas de acoso escolar o Ciberacoso, contra compañeros o cualquier miembro de la comunidad.
17. Ocasionar a cualquier miembro de la comunidad educativa, lesiones personales u otros hechos graves similares, que se evidencien en reporte del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de la entidad prestadora de salud o con un certificado expedido por un profesional de la medicina. Los padres o acudiente del estudiante se harán responsables de los gastos médicos o tratamiento a que haya lugar por la lesión producida.
18. Organizar o bien pertenecer a asociaciones delictivas, pandillas, o cualquier otro que incite a la violencia dentro o fuera de la institución.
19. Irrespetar a otra persona por medio del acoso o abuso sexual.
20. Realizar o intentar relaciones sexuales dentro de las instalaciones del colegio.
21. Cometer infracción o delito castigado por las leyes penales y/o contravenciones policivas colombianas.
22. Encubrir faltas muy graves de sus compañeros.
23. Actuar en forma discriminatoria y peyorativa afectando la dignidad de las personas por causa de su edad, raza, sexo, credo, condición socioeconómica o aspecto físico.

**PARÁGRAFO:** al estudiante que se le compruebe la tenencia, posesión, porte, uso, consumo o venta de estupefacientes, sustancias psicotrópicas o alucinógenas y las dé a consumir dentro del colegio inmediatamente se comunicará la situación a los padres o acudiente (mayor de edad) y se dará aviso del hecho punible a la policía de menores. Además, se comunicará este hecho al Defensor de Familia. Somos conscientes de que el alcoholismo, el tabaquismo, la drogadicción y el abuso de otras sustancias alucinógenas que crean dependencia en nuestros estudiantes, tiene efectos adversos en la capacidad para desempeñarse en forma adecuada y afecta seriamente la seguridad, eficiencia y productividad de las personas que las utilicen y de quienes están a su alrededor.

El colegio reconoce que tanto el alcoholismo como la drogadicción son situaciones que se pueden tratar. Los estudiantes que consideren tener dependencia de drogas o de alcohol, deben buscar asesoría y seguir un tratamiento rápido y apropiado antes de que el problema se convierta en un obstáculo para el adecuado desempeño en comunidad o desarrollo intelectual.

Si existe sospecha o se ha comprobado que un estudiante está consumiendo alcohol o drogas, la

Coordinación de Convivencia junto con el departamento de orientación notificarán a los padres para exigir que se involucren en el proceso y asuman una asesoría externa con entidades de apoyo.

Obligatoriamente deberán presentar informes de asistencia a dichas instituciones. Si la familia del estudiante no asume el compromiso de buscar asesoría externa, se seguirán los pasos contemplados en este Pacto de Convivencia Escolar para la cancelación de la matrícula.



### **8.5.1. Protocolo de atención para las faltas muy graves o de tipo III**

Orientación para la vinculación de los estudiantes que lleguen a esta instancia a la entidad correspondiente, para que pueda ser atendido y que les permita superar la problemática por la que fueron remitidos.

### **8.5.2 Debido proceso para faltas muy graves o de tipo III**

Las faltas muy graves serán tratadas de igual manera al protocolo establecido para las faltas graves o de tipo II, hasta el momento en que se confirme la ocurrencia de la falta y la presunta implicación del o los estudiantes en el proceso.

1. El coordinador de convivencia asumirá el caso de inmediato, dando cumplimiento al debido proceso.
2. Atención médica inmediata de los involucrados, si se observa que han existido daños al cuerpo y a la salud reportar el caso a la línea 123 si es necesario
3. Citación de inmediato a los padres de familia o acudientes para informar el hecho ocurrido y el proceso a seguir.
4. Indagación preliminar de los hechos.
5. Adopción de medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
6. El Rector, de manera inmediata y por el medio más expedito, si es necesario pondrá la situación en conocimiento de las entidades correspondientes y citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia si así lo considera, quienes verificarán que se lleve adecuadamente el debido proceso, dejando la respectiva constancia.
7. En la sesión del Comité Escolar de Convivencia, el Rector o su delegado informará los hechos guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
8. El Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas establecidas por el colegio para proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
9. El Rector reportará la información del caso en el aplicativo del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**PARÁGRAFO 1:** Las faltas muy graves deben resolverse dentro de los veinte (20) días siguientes a la apertura e iniciación del proceso disciplinario. Una vez estudiado el caso en el Comité Escolar de Convivencia y garantizando que se ha cumplido las etapas del debido proceso, se procede a revisar los hechos en el Consejo Directivo para que se sugiera la decisión relacionada con la estrategia pedagógica correctiva conveniente. El Comité Escolar de Convivencia realizará el seguimiento, a los casos sometidos a este protocolo.

**PARÁGRAFO 2:** en cualquiera de las etapas del debido proceso, el estudiante, los docentes, directivos o padres de familia, podrán solicitar la presencia del Personero de los Estudiantes como garantía de los derechos de las partes involucradas.

**PARÁGRAFO 3:** el Consejo Directivo, al estudiar el caso de un estudiante que comete falta muy grave, podrá considerar la aplicación de la estrategia pedagógica correctiva de “Matrícula de Observación”, teniendo en cuenta los informes presentados por Coordinación y departamento de orientación, sin detrimento de las acciones legales que se deban iniciar para la protección de los derechos de las víctimas y de los generadores de la falta.

**PARÁGRAFO 4:** el estudiante y sus padres de familia o acudientes asistirán a la sesión del Consejo Directivo para ser escuchados y ejercer su derecho a la defensa en la determinación que esta instancia tome dentro del proceso disciplinario formativo.

**PARAGRAFO 5:** Por medida de prevención y protección los estudiantes implicados no pueden asistir a la institución hasta que el Consejo Directivo resuelva la situación en que se encuentran.

**PARAGRAFO 6:** En caso de no encontrarse el rector(a) o coordinadores(a), asumirá el caso una de las orientadoras(a) o en su defecto el docente enterado del caso.

### **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

Se aplica como último recurso, en el cualquier momento del año escolar, cuando:

- a. El estudiante no cumple con las exigencias y compromisos establecidos en la Matrícula de Observación, afectando seriamente la convivencia con compañeros, docentes o cualquier otro miembro de la comunidad.
- b. El estudiante incurre en una falta grave, teniendo Matrícula de Observación.
- c. El estudiante comete una falta muy grave, así esta se dé por primera vez (incluye actos que atentan contra el bien común, la moral y las sanas costumbres o una falta que esté tipificada como delito en el Código de Infancia y Adolescencia).

El Consejo Directivo sugiere la aplicación de la medida a la Rectoría, quien finalmente tomara la decisión final. La cancelación de la matrícula implica que el estudiante sea retirado de la institución.

Los padres de familia podrán hacer uso de los recursos de apelación y reposición. El colegio no asume ninguna responsabilidad por la continuidad académica del estudiante, por tanto, le será entregado el boletín de notas del último período académico cursado antes de la notificación.

**PARÁGRAFO 1:** Medida especial de inasistencia. En caso de que algún estudiante falte injustificadamente al Colegio, el titular del curso y/o coordinador citará a los padres del mismo para firmar acta de compromiso.

**PARÁGRAFO 2:** Informe de convivencia. La aplicación de una medida por falta grave afectará el informe de convivencia o calificación del estudiante en el periodo académico correspondiente.

**PARÁGRAFO 3:** El estudiante consumidor de sustancias psicoactivas o psicotrópicas puede estar o continuar en la institución si la familia demuestra y

reporta los documentos que acrediten que el estudiante está asistiendo a un proceso de rehabilitación (diagnóstico-exámenes-programa).

## **CONSECUENCIAS PARA LOS ESTUDIANTES DE UNDÉCIMO GRADO**

Las siguientes situaciones impiden al estudiante de grado undécimo participar de la proclamación en la ceremonia de grado:

1. El estudiante que sea remitido al comité escolar de convivencia y le sea condicionada su matrícula mediante resolución rectoral.
2. El estudiante que de manera sistemática incumpla con las normas establecidas en el manual de convivencia.
3. El estudiante que no presente o no apruebe el Proyecto Final de Grado del área de Gestión Empresarial.

### **8.6. Consideraciones durante la investigación**

En el seguimiento, aclaración e investigación de cada caso se debe considerar:

- Aclaración de los hechos y actitudes con el(los) implicado(s), para determinar su participación.
- Aceptación consciente de la responsabilidad de los hechos.
- Compromiso personal de cambio en relación con los hechos y actitudes presentadas, si hubiere lugar a ello.
- Reposición o reparación del daño según el caso.

\* Informe a las autoridades competentes cuando se considere necesario.

\* El Consejo Directivo gestionará la posibilidad de vincular al estudiante con dificultades de relación o rendimiento a instituciones o entidades que contribuyan a superar sus limitaciones.

\* Los coordinadores(as) convivenciales están autorizados para suspender a los estudiantes que así lo ameriten, según el seguimiento, y, a su propio criterio del análisis de la falta tomando los correctivos pertinentes e informando al padre de familia con anticipación.

\* El seguimiento disciplinario es permanente y continuado por el tiempo que el estudiante esté vinculado a la institución.

\* Se tendrán en cuenta las atenuantes y agravantes.

**Nota:** En caso de considerarse falta grave se omitirán las tres (3) llamadas de atención y se citará al padre de familia directamente por parte del coordinador de convivencia.

1) En caso de ser una falta gravísima se omitirán todos los pasos y será remitido directamente al Consejo Directivo, si es necesario, luego de valorarse la situación del estudiante.

2) En la primera y segunda instancia el estudiante podrá hacer uso de los recursos de ley.

#### **8.6.1. Circunstancias atenuantes y agravantes**

**Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, las siguientes:**

- Su edad, desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo y sus circunstancias familiares, personales y sociales.
- El haber observado buena conducta anterior.
- El haber sido inducido a cometer falta grave por alguien mayor en edad y/o maduración psicoafectiva.
- Procurar voluntariamente después de cometida la falta, anular o disminuir sus consecuencias.

**Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante las siguientes:**

- Ser reincidente en la comisión de las faltas.
- El cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- El efecto perturbador que la conducta produzca en la Comunidad Educativa.
- El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
- Emplear medios que ofrezcan peligro común en la ejecución de la falta.
- Haber planeado la falta.

**8.7. Sanciones y correctivos**

El Consejo Directivo, previo análisis de los casos, podrá sugerir las siguientes sanciones, los cuales serán comunicados al padre de familia por medio de una Resolución Rectoral:

**Condicionamiento de la Matrícula:** Al cumplimiento del Manual de Convivencia y resarcimiento del daño ocasionado. En caso de reincidencia se procederá a la cancelación inmediata perdiendo la condición de estudiante del colegio.

**No reserva de cupo para el siguiente año:** Se considera como agravante para todos los casos la inasistencia de los padres de familia a las citaciones efectuadas por cualquier instancia de la institución y en particular a las que envíe el Consejo Directivo para análisis de casos disciplinarios.

***Cancelación inmediata de la matrícula***

Correctivos:

El Coordinador(a) de Convivencia, dependiendo de la gravedad de la falta, podrá asignar trabajo pedagógico fuera del aula hasta por un máximo de 2 días y por una sola vez, informando con anticipación al padre de familia, quien deberá firmar el acta de compromiso correspondiente. Esta acción pedagógica debe estar orientada a resarcir el daño ocasionado o disminuir los efectos del mismo.

1) Luego de tres inasistencias consecutivas de los padres de familia a las citaciones enviadas por parte de la institución, se presumirá que el estudiante se encuentra en situación de abandono, y el caso será reportado al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

2) El Comité de convivencia hará seguimiento a los casos analizados solicitando informes periódicos a las respectivas instancias de acompañamiento.

3)El estudiante no asistirá a clases hasta que el acudiente se notifique de la respectiva Resolución Rectoral, donde se le informará la decisión tomada. Esto deberá hacerlo dos días hábiles después de analizado el caso por el Consejo Directivo. En el evento de que el acudiente no se notifique en este tiempo, la Resolución se publicará por edicto enviando copia por correo certificado a la dirección registrada en la hoja de matrícula del estudiante.

## **9. GOBIERNO ESCOLAR (Ley 115 de 1994, art. 142)**

Cada establecimiento educativo del Estado tendrá un Gobierno Escolar conformado por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

En el Gobierno Escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar. Los voceros de los estamentos constitutivos de la Comunidad Educativa podrán presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero y técnico pedagógico. Tanto en las instituciones educativas públicas como privadas la Comunidad Educativa debe ser informada para permitir una participación seria y responsable en la dirección de las mismas.

### **9.1. Consejo Directivo de los estamentos educativos estatales**

Es la instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

#### **9.1.1. Constitución**

En cada establecimiento educativo del Estado existirá un Consejo Directivo integrado por:

El Rector del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá.

Dos representantes de los docentes de la institución.

Dos representantes de los padres de familia.

Un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado de educación que ofrezca la institución.

Un representante de los egresados de la institución, y

Un representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo.

Para la elección de los representantes a que se refiere este artículo, el Gobierno Nacional establecerá la reglamentación correspondiente que asegure la participación de cada uno de los elementos que lo integran y fije el periodo para el cual se elegirán.

#### **9.1.2. Funciones del Consejo Directivo (Decreto 1860, Cap. IV, art. 23)**

Le corresponde al Consejo Directivo de la I.E.D. Fabio Lozano Simonelli:

Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo, y después

de haber agotado los procedimientos previstos en el presente Manual de Convivencia.

Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.

Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.

Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.

Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación Distrital, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.

Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante estipulado en el Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del mismo.

Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva Comunidad Educativa, en días no laborables.

Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.

Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860.

Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

Informará con anterioridad a través de los representantes de sede los temas que se discutirán en los Consejos Directivos.

Darse su propio reglamento.

### **9.1.3. Reuniones**

Se reunirán ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente cada vez que el rector lo crea necesario.

## **9.2. Consejo Académico (Ley 115 de 1994, art. 145)**

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

### **9.2.1. Constitución**

Convocado y presidido por el Rector, estará integrado por los docentes y un docente por cada área que ofrece la institución.

Por tratarse de una institución integrada, el Consejo Académico de la I.E.D. Fabio Lozano Simonelli estará integrada por:  
El Rector quien la presidirá y convocará.  
Los coordinadores(as).  
Una orientadora.  
Un docente por cada área que ofrece el plantel.  
Dos docentes de la sede B (uno por cada jornada).  
Dos docentes de la sede C (uno por cada jornada).  
Un docente de cada jornada de la sede A (de la Básica Primaria).  
Una docente de Aceleración y Primeras letras.

#### 9.2.1.1. Procedimiento de elección:

1) Se reúnen los docentes que integran el área de las jornadas mañana y tarde a principio del año lectivo en la primera semana institucional para elegirlo, buscando que haya consenso en torno a su designación.  
2) Debe ser rotativo para las dos jornadas. Cada año el representante al Consejo Académico debe ser uno de la mañana y al año siguiente uno de la tarde, y así sucesivamente, esto con el fin de asegurar la igualdad en la representatividad de los docentes en ambas jornadas.

#### **9.2.2. Funciones**

a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la Propuesta del PEI.  
b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con las normas vigentes.  
c. Orientar y liderar el plan de estudios y orientar su ejecución.  
d. Participar en la evaluación institucional anual.  
e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.  
f. Recibir y dar respuesta a los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.  
g. Integrar las comisiones de acompañamiento, evaluación y promoción para revisar periódicamente rendimiento académico.  
h. Crear estrategias oportunas y efectivas para evitar la deserción y la mortalidad académica.  
i. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI (Decreto 1860 de 1994, art. 24).

#### **9.2.3. Reuniones**

Una vez por mes, y cada vez que el Rector lo crea necesario.

#### **9.2.4. Representantes**

Todos los docentes tienen representación en el Consejo Directivo, eligiendo dos (2) delegados con voz y voto para los acuerdos realizados por el Consejo. Cada sede tiene representante de docentes en el Consejo Académico y en el Comité de Convivencia, con voz y voto para los acuerdos de los mismos, atendiendo a que todas las áreas y ciclos de la institución tengan su respectiva participación en las decisiones académicas y convivenciales.

#### 9.2.4.1. Elección de los representantes de los docentes

- Los dos representantes de los Docentes al Consejo Directivo serán elegidos en Asamblea General de Docentes. Esta asamblea será convocada por el señor Rector durante el primer mes de labores. La elección será por voto secreto, escogiendo dos candidatos. Se consideran como delegados a quienes obtengan la mayoría simple. Cada sede deberá tener su representante, después de la votación la sede que quede sin representación podrá elegir internamente su representante quien asistirá a las sesiones del consejo de manera regular con pero sin voto.
- En el Consejo Académico se dará participación a todas las áreas, los niveles y sedes de la siguiente manera:

- Un docente por cada área definida en el plan de estudios,
- Un docente de la sede B.
- Un docente de la sede C.
- Dos docentes de primaria sede A (uno por jornada).
- Una docente de Preescolar.

- La Comisión de Acompañamiento y Seguimiento Académico de cada grado tiene la participación de todos los docentes del grado, un orientador y un coordinador por cada sede y jornada.
- El Comité Dinamizador de Convivencia Ciudadana también es un espacio de participación por parte de los docentes. La elección de estos docentes se realizará dentro cada sede y jornada. participan docentes de todas las sedes de primaria y bachillerato.
- En el comité escolar de convivencia participa un docente.

#### 9.2.4.2. Funciones

Los docentes que integran el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Comité de Convivencia y las Comisiones de Acompañamiento deberán cumplir las siguientes funciones:

- Ser voceros de sus compañeros.
- Llevar las iniciativas e inquietudes de la comunidad de docentes.
- Proponer, difundir y dar a conocer los acuerdos de los respectivos consejos, comités o comisiones, a sus compañeros.
- Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
- Presentar las justificaciones respectivas en caso de ausencia.

### 9.3. El rector

La persona que ejerce el cargo de rector o rectora es quien representa jurídicamente al establecimiento educativo o institución ante cualquier persona natural o jurídica y es el encargado de dirigir la institución educativa. (Art. 20, Decreto 1860/94).