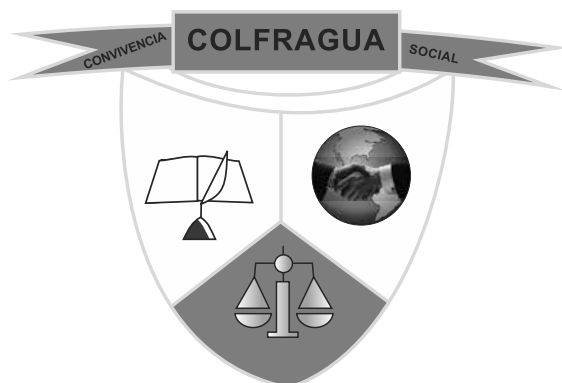


# **CONSTRUIMOS UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL**

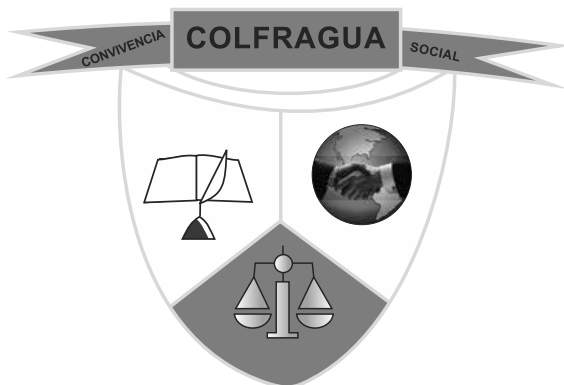


## **Manual de Convivencia**

**2022 - 2023**

**COLEGIO "ALQUERÍA DE LA FRAGUA"  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**

## IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO



NOMBRE DEL PLANTEL:	<b>COLEGIO ALQUERÍA DE LA FRAGUA I.E.D.</b>
DIRECCIÓN:	<b>Calle 37 B sur No 68 D - 93</b>
TELÉFONOS:	<b>2 04 75 73 y 2 70 92 29</b>
BARRIO:	<b>ALQUERÍA DE LA FRAGUA</b>
LOCALIDAD:	<b>8° - KENNEDY</b>
RESOLUCIONES:	<b>PREESCOLAR, BASICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA y MEDIA</b>
	<b>No.5581 del 11 de AGOSTO de 1997 y No.4296 del 31 de OCTUBRE de 2008</b>
NIT:	<b>830-03579-9</b>
CÓDIGO DANE:	<b>111001016098</b>
REGISTRO ICFES:	<b>113001</b>
CARÁCTER:	<b>MIXTO</b>
NATURALEZA:	<b>PÚBLICO</b>
JORNADAS:	<b>MAÑANA Y TARDE</b>
CALENDARIO:	<b>A</b>
MODALIDAD:	<b>BACHILLERATO ACADÉMICO</b>
CORREO ELECTRÓNICO:	<b>cedalquerialafrag8@educacionbogota.edu.co</b>

## Datos personales/Personal Data

Nombre: \_\_\_\_\_

Documento de identidad No. \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Nombre Padre: \_\_\_\_\_ Tel. casa: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_ Tel. of: \_\_\_\_\_

Nombre Madre: \_\_\_\_\_ Tel. casa: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_ Tel. of: \_\_\_\_\_

## Datos clínicos/Clinical Data

Tipo de Sangre: \_\_\_\_\_ RH: \_\_\_\_\_

Alergia: \_\_\_\_\_

EPS: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

C.C. Cotizante: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Clínica/Hospital: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Recomendaciones especiales: \_\_\_\_\_

## En caso de emergencia avisar a:

### /In case of emergency call to:

Nombre: \_\_\_\_\_ Afinidad: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Tel. oficina: \_\_\_\_\_

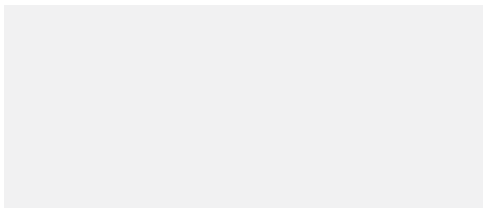
Celular: \_\_\_\_\_ Tel. casa: \_\_\_\_\_

## Datos escolares/School Date

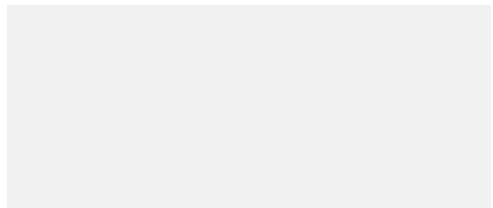
Grado: \_\_\_\_\_ Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

Director de grupo: \_\_\_\_\_

## Registro de firmas/Signature Register



Estudiante



Padre o acudiente



# HORARIO DE CLASES

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

# ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN .....	9
HIMNO DE COLOMBIA .....	10
HIMNO DE BOGOTÁ .....	11
HIMNO DEL COLEGIO.....	12
ACUERDO N°14 DEL CONSEJO DIRECTIVO DE 2019 .....	13
<b>CAPÍTULO I: HORIZONTE INSTITUCIONAL</b>	
ARTÍCULO 1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL .....	15
1.1. VISIÓN .....	15
1.2. MISIÓN .....	15
1.3. OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).....	15
1.4. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES DE ACTUACIÓN.....	15
1.5. VALORES INSTITUCIONALES .....	16
1.6. METAS INSTITUCIONALES .....	17
1.7. LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES .....	18
<b>CAPITULO II: MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	
ARTÍCULO .2. EL ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	18
ARTÍCULO .3. DEFINICIÓN DE MANUAL DE CONVIVENCIA .....	18
ARTÍCULO .4. REFERENTE LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	19
ARTÍCULO .5: OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	19
<b>CAPITULO III: GOBIERNO ESCOLAR</b>	
ARTÍCULO 6. EL GOBIERNO ESCOLAR.....	20
ARTÍCULO 7. ÓRGANOS RESPONSABLES Y FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR .....	20
7.1. EL CONSEJO DIRECTIVO .....	20
7.1.1. INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO .....	20
7.1.2. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO .....	20
7.2. EL CONSEJO ACADÉMICO .....	20
7.2.1. INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO .....	21
7.2.2. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO .....	21
7.3. EL RECTOR(A) .....	22
7.3.1. FUNCIONES DEL RECTOR(A) .....	22
ARTÍCULO 8. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	23
8.1. INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	23
8.2. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	23
ARTÍCULO 9. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y ASESORÍA .....	24
9.1. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO .....	24
9.2. CONSEJO ESTUDIANTIL .....	25
9.3. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.....	25
9.4. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES .....	26
9.5. CONTRALOR ESTUDIANTIL .....	27
9.6. CABILDANTE ESTUDIANTIL .....	27
9.7. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA .....	28
9.8. COMITÉ ESCOLAR AMBIENTAL .....	28
9.9. COMITÉ INSTITUCIONAL DE PRESUPUESTOS .....	28
<b>CAPITULO IV: PROCEDIMIENTO ELECTORAL PARA ORGANIZAR EL GOBIERNO ESCOLAR INSTITUCIONAL</b>	
ARTÍCULO 10. ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR .....	29
10.1. CONVOCATORIA .....	29

10.2. INSCRIPCIÓN .....	29
10.3. EMPATES .....	29
10.4. POSESIÓN .....	30
10.5. REVOCATORIA DEL MANDATO .....	30
<b>CAPITULO V: PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN</b>	
ARTÍCULO 11. COORDINADOR (A).....	30
11.1. FUNCIONES DEL COORDINADOR .....	30
ARTÍCULO 12. ORIENTADOR(A) ESCOLAR .....	31
12.1. FUNCIONES DEL ORIENTADOR .....	31
ARTÍCULO 13. LOS DOCENTES .....	32
13.1. FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE .....	32
ARTÍCULO 14. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES.....	34
14.1. FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO .....	34
<b>CAPITULO VI: EVALUACIÓN DE LOS EDUCANDOS</b>	
ARTÍCULO 15. EVALUACIÓN DE LOS EDUCANDOS .....	34
15.1. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.....	34
15.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	35
15.3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN POR GRADOS .....	35
15.3.1. CRITERIOS PARA PRIMERA INFANCIA .....	35
15.3.2. ESTUDIANTES PROMOVIDOS .....	36
15.4. ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS .....	36
15.5. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO .....	37
15.6. CRITERIOS PARA GRADUACIÓN DE BACHILLERES .....	37
<b>CAPITULO VII: PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES</b>	
ARTÍCULO 16. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES .....	38
16.1. LOS DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA /O ACUDIENTES .....	38
16.2. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA .....	38
<b>CAPITULO VIII: CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES</b>	
ARTÍCULO 17. CONVIVENCIA ESCOLAR .....	40
17.1. LOS ESTUDIANTES .....	40
17.1.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE .....	40
17.1.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES .....	41
17.1.3. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.....	42
17.1.4. RESPONSABILIDADES CON SU PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE .....	43
17.1.5. COMPROMISO CON EL COLEGIO Y CONSIGO MISMO .....	43
<b>CAPITULO IX: CONDUCTO REGULAR, DEBIDO PROCESO Y RUTAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	
ARTÍCULO 18 CONDUCTO REGULAR, DEBIDO PROCESO Y RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	45
18.1. EL CONDUCTO REGULAR .....	45
18.2. EL DEBIDO PROCESO .....	46
18.3. RUTAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR... ..	47
18.3.1. COMPONENTES DE LAS RUTAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	48
18.3.2. LAS DEFINICIONES DEL DECRETO 1965 DEL 11 DE SEPT DE 2013, EN SU ART. 39 .....	48
18.3.3. VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES .....	49
18.3.4. RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES .....	49

18.3.5. EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS .....	49
18.3.6. RUTAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN EN SITUACIONES ESPECIALES .....	49
18.3.6.1. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	49
18.3.6.2. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN A CASOS DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE).....	50
18.3.6.3. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN A CASOS DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS (NET) .....	51
18.3.6.4. RUTA PROTOCOLO DE ATENCIÓN A CASOS DE ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR .....	51
18.3.6.5. RUTA Y PROTOCOLO PARA PADRES DE FAMILIA DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y TRANSITORIAS .....	51
18.3.6.6. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA) .....	52
18.3.6.7. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE PORTE Y/O DISTRIBUCIÓN DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS .....	53
18.3.6.8. RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING .....	53
18.3.6.9. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL .....	54
18.3.6.10. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO .....	55
18.3.6.11. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA IDEACIÓN O AMENAZA SUICIDA .....	57
18.3.6.12. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO INFANTIL POR CASTIGO, HUMILLACIÓN, MALOS TRATOS, ABUSO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO .....	58
18.3.6.13. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR .....	59
18.3.6.14. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO POR TRABAJO INFANTIL Y SUS PEORES FORMAS, INCLUYENDO MENDICIDAD .....	60
18.3.6.15. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO HOSTIGAMIENTO O DISCRIMINACIÓN POR CONDICIONES ÉTNICAS, RACIALES Y ORIENTACIONES SEXUALES NO NORMATIVAS .....	61
18.3.6.16. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LOS ADULTOS .....	63
18.3.6.17. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANA .....	64
CAPITULO IX: NORMAS DE CONVIVENCIA	
ARTÍCULO 19. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA .....	65
19.1. CUADRO DESCRIPTIVO N° I. SITUACIONES TIPO I .....	66
19.2. CUADRO DESCRIPTIVO N° II. SITUACIONES TIPO II .....	66
19.3. CUADRO DESCRIPTIVO N° III. SITUACIONES TIPO III .....	67
BIBLIOGRAFÍA .....	68



# PRESENTACIÓN

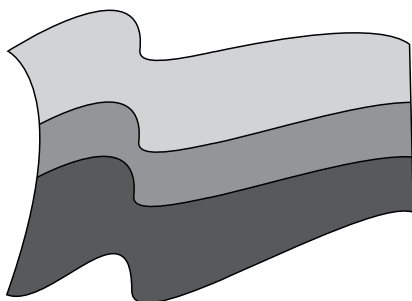
El Manual de Convivencia Escolar es un pacto institucional para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en el desarrollo de las actividades académicas y convivenciales promovidas para conseguir los objetivos y metas del Proyecto Educativo Institucional(PEI). Esto en el marco de los principios, los valores y las competencias institucionales, definidas de manera consensuada, para favorecer un clima armónico, productivo y democrático.

El Manual recoge los nuevos requerimientos legales emanados del gobierno nacional y las políticas distritales en materia de convivencia ciudadana. Igualmente, servir como guía para que los conflictos que se presenten en la institución, se solucionen bajo los criterios esenciales del debido proceso, el derecho a la defensa y la resolución pacífica e inteligente de los conflictos. Estos elementos son sustanciales en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio ALQUERÍA DE LA FRAGUA, con los cuales se busca mejorar las prácticas educativas institucionales.

Las pautas de convivencia plasmadas en este manual permiten mantener la justicia, el diálogo, la conciliación y la armonía, aspectos fundamentales que contribuyen sólidamente al desarrollo integral del estudiante.

Se resalta el trabajo mancomunado de todos los estamentos de la comunidad educativa para la consolidación del Manual. Por eso, se considera, además de la carta magna institucional, una herramienta pedagógica encaminada a garantizar los derechos y responsabilidades de los actores, en el quehacer educativo diario, para el alcance de los fines de la educación colombiana.

# Himno Nacional República de Colombia



## CORO

¡Oh gloria inmarcesible!  
¡Oh júbilo inmortal!  
¡En surcos de dolores  
El bien germina ya.

## Primera estrofa

Cesó la horrible noche  
La libertad sublime  
Derrama las auroras  
De su invencible luz.  
La humanidad entera,  
Que entre cadenas gime,  
Comprende las palabras  
Del que murió en la cruz

## Segunda estrofa

"Independencia" grita  
El mundo americano:  
Se baña en sangre de héroes  
La tierra de Colón.  
Pero este gran principio: "el rey no es  
soberano"  
Resuena, Y los que sufren  
Bendicen su pasión.

## Tercera estrofa

Del Orinoco el cauce  
Se colma de despojos,  
De sangre y llanto un río  
Se mira allí correr.  
En Bárbara no saben  
Las almas ni los ojos  
Si admiración o espanto  
Sentir o padecer.

## Cuarta estrofa

A orillas del Caribe  
Hambriento un pueblo lucha Horrores  
prefriendo  
A pérfida salud.  
¡Oh, sí! de Cartagena  
La abnegación es mucha,  
Y escombros de la muerte  
desprecian su virtud.

## Quinta estrofa

De Boyacá en los campos  
El genio de la gloria  
Con cada espiga un héroe  
invicto coronó.  
Soldados sin coraza  
Ganaron la victoria;  
Su varonil aliento  
De escudo les sirvió.

## Sexta estrofa

Bolívar cruza el Ande  
Que riega dos océanos  
Espadas cual centellas  
Fulguran en Junín.  
Centauros indomables  
Descienden a los llanos  
Y empieza a presentirse  
De la epopeya el fin.

## Séptima estrofa

La trompa victoriosa  
Que en Ayacucho truena  
En cada triunfo crece  
Su formidable son.  
En su expansivo empuje  
La libertad se estrena,  
Del cielo americano  
Formando un pabellón.

## Octava estrofa

La Virgen sus cabellos  
Arranca en agonía  
Y de su amor viuda  
Los cuelga del ciprés.  
Lamenta su esperanza  
Que cubre losa fría;  
Pero glorioso orgullo  
circunda su alba tez.

## Novena estrofa

La Patria así se forma  
Termópilas brotando;  
Constelación de ciclopes  
Su noche iluminó;  
La flor estremecida  
Mortal el viento hallando  
Debajo los laureles  
Seguridad buscó

## Décima estrofa

Mas no es completa gloria  
Vencer en la batalla,  
Que al brazo que combate  
Lo anima la verdad.  
La independencia sola  
El gran clamor no acalla:  
Si el sol alumbra a todos  
Justicia es libertad.

## Undécima estrofa

Del hombre los derechos  
Nariño predicando,  
El alma de la lucha  
Profético enseñó.  
Ricaurte en San Mateo  
En átomos volando  
"Deber antes que vida",  
Con llamas escribió.

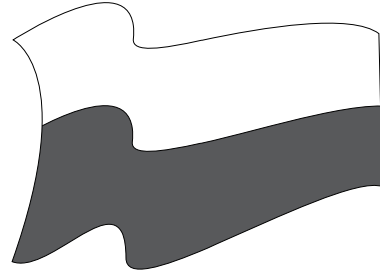
Letra: Rafael Núñez - Música: Oreste Sindici

## Insignias del Distrito Capital



### Escudo de Bogotá D.C.

Lo otorgó Carlos V para el nuevo reino de Granada. El águila simboliza la firmeza; las nueve granadas representan el valor y la intrepidez.



### Bandera de Bogotá D.C.

Mediante el decreto 555 de octubre 9 de 1952 se adoptó oficialmente la bandera de la ciudad. Se compone de dos franjas horizontales de color amarillo y rojo. El amarillo representa justicia, clemencia, virtud y benignidad. El rojo simboliza libertad, salud y caridad.

## Himno de Bogotá

### CORO

Entonemos un himno a tu cielo  
a tu tierra y tu puro vivir  
blanca estrella que alumbra en los Andes  
ancha senda que va al porvenir

### ESTROFAS

#### I

Tres guerreros abrieron tus ojos  
a una espada, a una cruz y a un pendón.  
Desde entonces no hay miedo en tus lindes,  
ni codicia en tu gran corazón. (C)

#### II

Hirió el hondo diamante un agosto  
el cordaje de un nuevo laúd  
y hoy se escucha el fluir melodioso  
en los himnos de la juventud. (C)

#### III

Fértil madre de altiva progenie  
que sonríe ante el vano oropel,  
siempre atenta a la luz del mañana  
y al pasado y su luz siempre fiel. (C)

#### IV

La Sabana es un cielo caído,  
una alfombra tendida a sus pies  
y del mundo variado que animas  
eres brazo y cerebro a la vez. (C)

#### V

Sobreviven de un reino dorado  
de un imperio sin puestas de sol,  
en ti un templo, un escudo, una reja,  
un retablo, una pila, un farol. (C)

#### VI

Al gran Caldas que escruta los astros  
y a Bolívar que torna a nacer,  
a Nariño accionando la imprenta  
como en sueños los vuelves a ver. (C)

#### VII

Caros, Cuervos y Pombos y Silvas,  
tantos nombres de fama inmortal,  
que en el hilo sin fin de la historia  
les dio vida tu amor maternal. (C)

#### VIII

Oriflame de la Gran Colombia  
en Caracas y Quito estarán  
para siempre la luz de tu gloria  
con las dianas de la libertad. (C)

#### IX

Noble y leal en la paz y en la guerra  
de tus fuertes colinas al pie,  
y en el arco de la media luna  
resucitas el Cid Santafé. (C)

#### X

Flor de razas, compendio y corona  
en la patria no hay otra ni habrá,  
Nuestra voz la repiten los siglos:  
Bogotá! Bogotá! Bogotá! (C)

Letra: Pedro Medina Avendaño - Música: Roberto Pineda Duque

# Himno del Colegio

## CORO

Oh INSEDAF encantadora e imponente  
como oasis de ciencia y de paz  
Hace eco este nombre a su barrio  
al occidente de Bogotá

### I

La familia INSEDAF es ejemplo  
de progreso y de fraternidad  
En ella se cultivan valores  
y se da formación integral

### II

Orgullosos debemos sentirnos  
por que es Dios quien lidera los sueños  
Que en todo el esmero forjamos  
siempre en busca de un mundo más bueno

### III

Lo que dice el PEI es muy claro  
"Costruir Convivencia Social"  
Transformando a chicos y grandes  
en pilares de amor y amistad

### IV

Al señor del poder demos gracias  
por ser dueño de esta institución  
y guiar a sus dirigentes  
encargados de la educación.

**Propuesta de: Esther Piñeros Piñeros**

## ACUERDO No 14 DEL CONSEJO DIRECTIVO de 2019

El Consejo Directivo reunido el 20 de Agosto de 2019, convocado por la señora Rectora y según acta No.08, numeral cinco (5) y seis (6), se dio lectura a los ajustes presentados por los Docentes, Directivos Docentes, padres de familia y estudiantes al Manual de Convivencia para la vigencia de 2019 -2020 del COLEGIO ALQUERÍA DE LA FRAGUA I.E.D., en uso de sus atribuciones que le confiere la ley 115 de 1994 y el decreto 1075 de 2015 y

### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política de Colombia (artículos 67 y 68) postula como derecho fundamental el de la educación y la participación de los particulares en la dirección de las instituciones educativas. "Artículo 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.

Que, la ley 115 de 1994 exige para toda institución educativa un Manual de Convivencia que regule el comportamiento y establezca parámetros que garanticen la formación humana e intelectual y que responda a las necesidades de la comunidad educativa. "ARTÍCULO 87. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes.

Que, la ley 12 de 1991 aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño y la ley 1098 de 2006 establece el Código de la Infancia y la Adolescencia.

Que, el decreto 1860 de 1994 (artículo 17) establece los parámetros del Manual de Convivencia. "ARTÍCULO 17. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia.

Que, el PEI Proyecto Educativo Institucional fue adoptado legalmente según del Decreto 1860 de 1994, en todas sus partes.

Que, el Decreto 1850 de 2002 reglamenta la organización de la jornada escolar y laboral de los docentes y directivos.

Que el Decreto 1290 de 2009 reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes en los niveles de Básica y Media.

Que, el Colegio ALQUERÍA DE LA FRAGUA I.E.D. adoptó y reglamentó el Sistema de Evaluación Institucional.

Que, la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013 crean el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y consagran las normas sobre la convivencia escolar promoviendo y fortaleciendo la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.

Que, el Decreto 1075 de 2015 compila la normatividad vigente del sector educativo a la fecha de su expedición.

Que, los principios filosóficos del Colegio ALQUERÍA DE LA FRAGUA I.E.D. propenden por la formación integral de los estudiantes, para que puedan responder por su compromiso histórico.

Que, reunido el Consejo Directivo Institucional analizó las propuestas trabajadas desde el Consejo Académico Institucional y desde los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

Que, su reestructuración ha contado con el apoyo y consenso de toda la Comunidad Educativa: Estudiantes, Profesores, Directivos Docentes, Padres de Familia y Acudientes del Colegio ALQUERÍA DE LA FRAGUA IED en sus dos jornadas: Mañana y Tarde, como lo establece la Ley.

QUE, EN MÉRITO DE LO EXPUESTO,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar los ajustes realizados al Manual de Convivencia "Por medio del cual se rigen los estamentos de la Comunidad Educativa". Él hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional PEI "Construimos una Institución Educativa para la Convivencia Social".

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Acoger el presente Manual de Convivencia como norma que rige para los efectos relacionados con logros, competencias, estándares de calidad, desempeños, derechos básicos del aprendizaje DBA y de igual forma los comportamientos administrativos, académicos y convivenciales de la Institución.

**ARTÍCULO TERCERO.** Reservar al Consejo Directivo el derecho a interpretar, en casos de dudas, el contenido de este Manual de Convivencia y la facultad de cambiar, modificar o adoptar nuevas disposiciones del mismo.

**ARTÍCULO CUARTO.** El presente acuerdo rige a partir de su publicación y entrega a los estudiantes.

Dado e Bogotá D.C., 20 de Agosto de 2019. Firmado por los miembros del Consejo Directivo.

# CAPÍTULO I

## HORIZONTE INSTITUCIONAL

### ARTÍCULO 1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.

Los principios filosóficos que orientan el quehacer educativo en la Institución, están relacionados con la comunicación, decisión en grupo, la verdad, la confianza, el carácter pedagógico del conflicto, valorar el saber social y cultural, el desarrollo de competencias y el respeto a los pactos.

Estos principios sirven para buscar caminos que permitan el fortalecimiento de valores éticos, morales, cívicos, sociales y culturales desde las dinámicas escolares. Con el propósito de cambiar las prácticas cotidianas, no concordantes con estos y pretenden promover la sana convivencia.

Con ellos se procura que los miembros de la comunidad educativa reconstruyan sus proyectos de vida a partir de un modelo, sujeto a constantes replanteamiento, pero siempre encaminado a proteger la vida de una mejor forma. Para esto se necesita de un conjunto de aprendizajes básicos, que orientan la preparación para un actuar del sujeto, en distintas circunstancias de la vida.

#### 1.1. VISIÓN.

El Colegio ALQUERÍA DE LA FRAGUA I.E.D., hacia el año 2025, será una Institución con sólida formación académica y axiológica que responda a los retos del momento en los diferentes ámbitos: ambiental, laboral, profesional, socio-cultural y contribuya a la realización del proyecto de vida de sus estudiantes.

#### 1.2. MISIÓN.

El Colegio ALQUERÍA DE LA FRAGUA I.E.D. ofrece una educación formal en sus niveles de Preescolar, Básica y Media fundamentada en el desarrollo de las competencias cognitivas, comunicativas, y ciudadanas para formar personas íntegras capaces de

construir y cualificar su proyecto de vida, generar cambios tendientes a mejorar su contexto social, fomentar el cuidado del medio ambiente y promover la convivencia pacífica.

### 1.3. OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).

**1.3.1.** Consolidar procesos y estrategias pedagógicas que contribuyan al desarrollo de las competencias cognitivas, comunicativas y ciudadanas para formar personas íntegras capaces de construir y cualificar su proyecto de vida, generar cambios tendientes a mejorar su contexto social, fomentar el cuidado del medio ambiente y promover la sana convivencia.

**1.3.2.** Desarrollar una estrategia de gestión administrativa integral, que incorpore los procesos de calidad para proporcionar oportunamente los recursos, apoyar procedimientos y garantizar los resultados de la acción educativa y pedagógica en el Colegio ALQUERÍA DE LA FRAGUA I.E.D., cuyo ejercicio impacte y trascienda en la comunidad local, distrital y regional.

### 1.4. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES DE ACTUACIÓN.

Para conseguir los objetivos, el Colegio se convierte en un escenario que promueve el desarrollo en todas las dimensiones del ser y contribuye a la formación integral de los niños, niñas y jóvenes.

Principios que se convierten en guía de rumbo de actuación, por ello se dice que Colegio es:

**1.4.1.** Un escenario para practicar la verdad y la confianza. En él, se puede aprender y aprehender a dialogar como una forma de dar a conocer opiniones, poder discrepar, coincidir, aclarar y comprometerse. Este actuar con base en que la verdad posibilita desarrollar la confianza y la credibilidad entre las personas que interactúan en el Colegio.

**1.4.2.** Un lugar para construir leyes de actuación. Pactadas éstas, son las que regulan comportamientos y son un marco

para promover la equidad, la justicia y el compromiso institucional. Se crean, cambian, adaptan o eliminan por consenso social, por acuerdo colectivo. No por el interés particular.

**1.4.3.** Un espacio donde el conflicto tiene carácter pedagógico. Aquí todos aprenden y aprehenden a solucionar un problema en la diferencia, como una opción que permite ver y compartir otras formas de pensar, sentir y actuar. Yo te respeto, tú me respetas. Con ello se actúa de manera inteligente y productiva, para no volver a repetir el mismo conflicto.

**1.4.4.** Un espacio para entender y practicar el derecho a la defensa y el debido proceso. Significa garantías esenciales de las personas en la discusión y en la toma de decisiones, en las diferentes instancias del Colegio.

**1.4.5.** Un espacio donde se reconoce y respeta al contradictor. Con esta práctica, la otra persona es reconocida como interlocutor válido, esto favorece la controversia libre de las ideas opuestas y el respeto a la diferencia, en igualdad de condiciones.

**1.4.6.** Un espacio para practicar la tolerancia. Es la expresión más clara de respeto hacia los demás. Es valor fundamental para la convivencia pacífica, con ella se reconocen las partes y se aceptan las diferencias que como personas tenemos frente a la participación y la toma de decisiones. La democracia se hace con las diferencias.

**1.4.7.** Un espacio para el respeto a la pluralidad étnica, la diversidad cultural e ideológica, que son la base para la formación de la persona y el desarrollo social, porque favorecen la igualdad, la democracia y la participación de la comunidad educativa.

**1.4.8.** Un espacio para la concertación y el consenso. Son aprendizajes necesarios para el establecimiento de pactos, acuerdos o compromisos institucionales que sirven para conseguir el bienestar común, permite trabajar y decidir en grupo.

**1.4.9.** Un espacio para practicar el derecho colectivo. Este prevalece sobre el derecho particular en la toma de decisiones, como

base de la Escuela Democrática.

**1.4.10.** Un espacio para impulsar la participación. Hecho que siembra la semilla para valorar la pluralidad y la toma de decisiones. La promoción de la participación genera el liderazgo, sentido de pertenencia y trabajo colaborativo como eje de desarrollo y progreso.

**1.4.11.** Un espacio donde no es admisible el uso de la violencia, en cualquiera de sus manifestaciones (física, verbal, psicológica), desde ningún punto de vista, como medios para dirimir el conflicto escolar.

**1.4.12.** Un espacio para aprender de manera directa y creativa a solucionar los conflictos. siempre se utilizarán los mecanismos y las técnicas de negociación, arbitraje conciliación, concertación o amigable componedor por el carácter pedagógico que contiene cada una de éstas.

**1.4.13.** Un espacio para practicar el respeto a los pactos. Cuando en la Institución se establezcan acuerdos y compromisos, estos tienen una fuerza para vincular todas las partes. Por consiguiente, son de obligatorio cumplimiento para todos.

Estos principios se convierten en aprendizajes en la medida que se pongan en práctica y son de obligatorio cumplimiento, por ser producto de la discusión de los estamentos de la Institución Educativa.

## 1.5. VALORES INSTITUCIONALES.

**1.5.1. RESPETO.** Es una actitud que permite al hombre reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades y derechos de sí mismo y del prójimo.

**1.5.2. AUTONOMÍA.** Es la capacidad racional del ser humano para darse normas y leyes sin influencia de presiones externas, guiados por el bien como fin en sí mismo.

**1.5.3. SOLIDARIDAD.** Es un principio básico de la existencia del orden social, por el cual cada individuo actúa con fraternidad y empatía; se basa en la ayuda mutua, cuyo fin es el bienestar general.



**1.5.4. HONESTIDAD.** Es una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, actuando de acuerdo con la equidad y la sinceridad.

**1.5.5. TOLERANCIA.** Es el respeto y la aceptación de los demás, con sus virtudes y defectos; es la aprobación de la diversidad de culturas, religiones y de cualquiera de nuestras formas de expresión como personas civilizadas. Posibilita exteriorizar una mente y una actitud abierta y la libre comunicación de nuestros pensamientos y sentimientos.

**1.5.6. PRUDENCIA.** Nos permite desarrollar la capacidad de pensar, ante ciertos acontecimientos o actividades, sobre los riesgos posibles que estos conllevan, y adecuar o modificar la conducta para no recibir o producir perjuicios innecesarios. Nos ayuda a reflexionar y a considerar los efectos que pueden producir nuestras palabras y acciones, teniendo como resultado un actuar correcto en cualquier circunstancia.

**1.5.7. EQUIDAD:** Es un valor de connotación social que se deriva de la igualdad. Se trata de la constante búsqueda de la justicia social, la que asegura a todas las personas condiciones de vida y de trabajo digno e igualitario. Sin hacer diferencias entre unos y otros a partir de la condición social, sexual o de género, entre otras.

**1.5.8. RESPONSABILIDAD:** Es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.

**1.5.9. GENEROSIDAD:** Es servir con auténtico desprendimiento sin esperar nada a cambio, buscando el bien de los demás.

**1.5.10. PAZ:** Es el proceso de realización de la justicia en los distintos niveles de las relaciones humanas. Este proceso hace que afloren los conflictos, se afronten y resuelvan de una forma no violenta. El fin de la paz es lograr la armonía de la persona consigo misma, con la naturaleza y con las demás personas.

**1.5.11. PARTICIPACIÓN:** Es la acción y voluntad de intervenir en un colectivo con el que se tiene un sentimiento de pertenencia. Es siempre dinámica y debe cumplir con las premisas de recibir información, para poder opinar y colaborar con una determinada actuación.

**1.5.12. LIBERTAD:** es la capacidad que posee el ser humano de poder obrar según su propia voluntad, a lo largo de su vida; por lo que es responsable de sus actos.

**1.5.13. COLABORACIÓN:** Es ayudar y servir de manera espontánea a los demás, hasta en los pequeños detalles.

**1.5.14. ALTERIDAD SEXUAL:** Las personas existen y actúan de manera sexuada; tanto la feminidad como la masculinidad, participan de igual dignidad en la interrelación educativa (art. 43 de la constitución Política Nacional).

**1.5.15. JUSTICIA:** Es el arte de hacer lo justo, y de "dar a cada uno lo suyo".

**1.5.16. ASERTIVIDAD:** Es el derecho de expresar la opinión de uno, aunque es posible que no se tenga la razón, pero eso sí, respetando los derechos de los demás. Es la capacidad de autoafirmar los propios derechos, sin dejarse manipular y sin manipular a los otros. Es tener control emocional.

## 1.6. METAS INSTITUCIONALES.

**1.6.1.** Mejorar el nivel de adquisición de las competencias básicas y de los conocimientos fundamentales por parte de los estudiantes.

**1.6.2.** Tener consolidado el modelo Pedagógico Institucional fundamentado en los fines de la educación colombiana y las características propias de la comunidad educativa y su contexto.

**1.6.3.** Elevar la participación de los diferentes estamentos de la comunidad, en los proyectos educativos y promoción del desarrollo de las competencias comunicativas, cognitivas y ciudadanas.

**1.6.4.** Desarrollar habilidades para la expresión oral, escrita y corporal en diferentes contextos. De forma crítica, creativa y ética.

**1.6.5.** Ejercitar y practicar habilidades de pensamiento a través de las diferentes áreas.

**1.6.6.** Promover en toda la comunidad académica el desarrollo de la conciencia ambiental y prácticas amigables con el ambiente.

## **1.7. LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES**

### **1.7.1. COMPETENCIA COMUNICATIVA:**

Desarrollar capacidades y habilidades comunicativas para hacer uso eficaz del lenguaje, como instrumento de comunicación asertiva en los diferentes ámbitos de desempeño que favorezca su crecimiento personal y contribuya a la transformación social. Así mismo, que haga uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas útiles para el enriquecimiento de su saber y el mejoramiento de su entorno.

### **1.7.2. COMPETENCIA CIUDADANA:**

Desarrollar la autonomía y liderazgo, esenciales para establecer relaciones armónicas y productivas con su entorno, fundamentado en la vivencia de valores y derechos humanos, constitucionales y democráticos.

### **1.7.3. COMPETENCIA COGNITIVA:**

Desarrollar capacidades intelectuales que permitan establecer juicios y razonamientos para solucionar problemas, tomar decisiones y asumir una actitud lógica, crítica, reflexiva y creativa, lo que le posibilita transformar su realidad.

## **CAPÍTULO II**

### **MANUAL DE CONVIVENCIA**

#### **ARTÍCULO 2. EL ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El ámbito de aplicación de este Manual de Convivencia es toda la comunidad educativa del Colegio ALQUERÍA DE LA FRAGUA I.E.D.

#### **ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN DE MANUAL DE CONVIVENCIA.**

El Manual de Convivencia es la herramienta que regula las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio ALQUERÍA DE LA FRAGUA IED. Favorece la formación democrática, ciudadana y convivencial. Orienta a la comunidad para que actúe bajo principios, los valores institucionales y la comunicación asertiva, como fundamento que vigoriza las relaciones humanas a su interior. Con el propósito de lograr una convivencia escolar inteligente y productiva, respetando las leyes, los acuerdos y los compromisos establecidos en beneficio de la Institución.

Se fundamenta en (13) trece principios básicos, que se toman como aprendizajes, para el desarrollo de la convivencia social, eje del PEI. Con ellos, se busca que los estudiantes, padres de familias, administrativos, personal de servicios, docentes y directivos docentes, los interioricen y vivencien para garantizar una formación integral, con base en la fraternidad, el diálogo y la corresponsabilidad sistémica. Se busca que puedan ser proyectados a la comunidad que rodea la Institución.

El Manual de Convivencia recoge y representa los acuerdos mínimos concertados democráticamente por la comunidad educativa, los cuales son el punto de partida para un normal desenvolvimiento de la vida escolar. Procura minimizar o anular los conflictos y problemáticas que surjan, reconociendo que el conflicto escolar nos enseña. Este hecho legitima su existencia como instrumento flexible para el ejercicio positivo de la convivencia entre los individuos que participan de manera activa en el proceso educativo. Tiene como base lo establecido en la Ley 1620 de marzo de

2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre 2013 y ley 1801 de 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia

#### **ARTÍCULO 4. REFERENTE LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

En la Constitución Política de Colombia de 1991, en su Capítulo I Artículos 13, 19, 22, 27, 41 Capítulo II Artículos 42,43, 44,45,67 y 68. En la Ley 115 de 1994, particularmente en los Artículos 5, 13, 14, 16, 20, 22, 73, 87, del 92 al 98, 100, 101, 132 y 142. En la ley 715 de 2001. En la Ley 190 de 1995 sobre la Función Pública. En el Decreto Ley 2277 de 1979 o Estatuto Docente, especialmente en los artículos 44, 45, 46 y 47 y el decreto 1278 del 2002. En el decreto 1290 de 2009

En la Ley 734 de 2002 o Nuevo Código Disciplinario. En el decreto 1860 de 1994, los Artículos 14, 16, 17, 23 25, 28, 29 y 32. En la Resolución 342 de 1982 sobre la Juventud, Así como la 2151 de 1994 y la 3011 10. En el Decreto 1108 de 1994 el Código de la Mujer. Ley 1098 de 2006 Infancia y la Adolescencia Art. 7, 8, 12, 14, 27, 28, 31, 42, 43, 44, 45. En los manuales de funciones y procedimientos de la Secretaria de Educación. Acuerdo 04 de 2000 Concejo de Bogotá.

Decreto 1108 de 1994: Consumo de sustancias psicotrópicas en menores de edad y niñas embarazadas. Decreto No 1286 de 2005: Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados.

Ley 1620 y su Decreto reglamentario de 2013 por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos. Decreto 1075 de 11 de 2015, que compila todas las normas a la fecha de su expedición del sector educativo y Ley 1801 de 29 de julio de 2016. Por el cual se expide el Código Nacional de policía y Convivencia.

#### **ARTÍCULO 5. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

La Comunidad Educativa del COLEGIO ALQUERÍA DE LA FRAGUA IED, acuerda conseguir los siguientes objetivos, como propósitos generales del presente Manual de Convivencia:

**5.1.** Establecer por acuerdos las normas y principios que garanticen la Convivencia Institucional. Para materializar el Proyecto Educativo Institucional: "CONSTRUIMOS UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL.

**5.2.** Definir las pautas que orientan los procesos que demanda una formación integral y que regulen la interacción entre los estamentos educativos.

**5.3.** Contribuir positivamente a la resolución pacífica de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.

**5.4.** Sensibilizar a la Comunidad Educativa sobre la necesidad de la aplicación y obediencia de la norma, como fundamento para el respeto de la libertad en el proceso colectivo de construcción convivencial.

**5.5.** Armonizar las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa, fomentando entre ellos los buenos hábitos del comportamiento social. A través del ejercicio de los principios que implica la práctica democrática, en todos y cada uno, de los instantes de la vida escolar.

**5.6.** Orientar a los Estudiantes, Profesores, Directivos y Padres de Familia en un proceso de vinculación y consolidación de un mundo cambiante, propiciando la autoestima, la capacidad de lucha, la tolerancia y el fomento de los valores que implican una auténtica formación para la práctica ciudadana de la Convivencia Social, a partir de la comunicación asertiva.

## CAPÍTULO III

### GOBIERNO ESCOLAR

#### ARTÍCULO 6. EL GOBIERNO ESCOLAR.

Es el organismo garante de la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la ley 115 de 1994. Está previsto como la autoridad máxima y la última instancia escolar, para articular los procesos administrativos, académicos y de proyección comunitaria, para buscar solución concertada a los conflictos, gestionar y decidir todo lo pertinente al ser y al quehacer de la Institución Educativa. En este marco y acogiendo el artículo 18 del Decreto 1860, la Comunidad Educativa Del Colegio ALQUERÍA DE LA FRAGUA I.E.D. está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del PEI que se ejecuta en él, así:

**6.1.** Los Estudiantes legalmente matriculados en la Institución.

**6.2.** Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados legalmente.

**6.3.** Los docentes vinculados que laboren en la Institución.

**6.4.** Los directivos docentes y administrativos escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.

**6.5.** Los egresados organizados para participar.

#### ARTÍCULO 7. ÓRGANOS RESPONSABLES Y FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR.

Según el artículo 20, del decreto 1860 de 1994, el Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales está constituido por los siguientes órganos:

**7.1. EL CONSEJO DIRECTIVO.** Es la instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

**7.1.1. INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO:** El Consejo Directivo del Colegio estará constituido por:

**7.1.1.1.** El Rector, quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes, y extraordinariamente cuando así lo considere necesario.

**7.1.1.2.** Dos representantes del personal docente del Colegio, elegidos por votación en Asamblea de Docentes de cada jornada.

**7.1.1.3.** Dos representantes de los Padres de Familia, elegidos por el Consejo de Padres.

**7.1.1.4.** Un representante de los Estudiantes, seleccionado por la Comunidad Estudiantil en votación popular.

**7.1.1.5.** Un representante de los Egresados, que puede ser postulado por el Personero o representante ante el Consejo Directivo del año anterior.

**7.1.1.6.** Un representante del sector productivo del área de influencia del Colegio.

**7.1.2. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:** Son funciones del Consejo Directivo del Colegio las que se enuncian a continuación:

**7.1.2.1.** Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.

**7.1.2.2.** 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 reglamento o manual de convivencia.

**7.1.2.3.** Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.

**7.1.2.4.** Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.

**7.1.2.5.** Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

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

**7.1.2.7.** Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

**7.1.2.8.** Estimular el buen funcionamiento de la Institución Educativa.

**7.1.2.9.** Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.

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

**7.1.2.11.** 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.

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

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

**7.1.2.14.** Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos.

**7.1.2.15.** Darse su propio reglamento.

**7.2. EL CONSEJO ACADÉMICO.** Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

**7.2.1. INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO:** El Consejo académico del Colegio está constituido por:

**7.2.1.1.** El Rector, quien lo preside o su delegado.

**7.2.1.2.** Los Directivos Docentes, (Coordinador de jornada).

**7.2.1.3.** Un Docente por cada GRADO y áreas definidas en el Plan de Estudios de la Institución.

**7.2.2. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:** Son funciones del Consejo Académico del Colegio las que se enuncian a continuación:

**7.2.2.1.** Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI.

**7.2.2.2.** Realizar un empalme entre el nuevo y el antiguo Consejo Académico que facilite la continuidad de las labores ejecutadas durante el año lectivo anterior.

**7.2.2.3.** Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos previstos en la Ley.

**7.2.2.4.** Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.

**7.2.2.5.** Participar en la Evaluación Institucional anual.

**7.2.2.6.** Integrar los Comités de Seguimiento y Evaluación para el rendimiento de los educandos y su promoción.

**7.2.2.7.** Recibir y decidir los reclamos de los Estudiantes sobre la evaluación educativa.

**7.2.2.8.** Hacer seguimiento a los Proyectos Pedagógicos Transversales, de Área y de

Curso que dinamizan el PEI del Colegio.

**7.2.2.9.** Acordar una Agenda Anual de Trabajo destacando las prioridades académicas de la Institución.

**7.2.2.10.** Diseñar la política, filosofía, estrategias e instrumentos de todas las etapas de los procesos de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con las normas generales dadas por la legislación educativa colombiana.

**7.2.2.11.** Establecer estímulos de carácter académico para los Estudiantes y colaboradores de la Institución.

**7.2.2.12.** Cada Representante de Área y grado, en la primera semana de planeación, acordará con los Docentes que la integran, su agenda anual de trabajo pedagógico que dinamice el PEI, siguiendo los parámetros y políticas que incidan en lo académico.

**7.2.2.13.** Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El Representante de Área o de grado son los voceros del Consejo Académico ante su área y grado, difundiendo las decisiones que allí se tomen.

**7.3. EL RECTOR(A).** Es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas, orientador del proceso educativo y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

**7.3.1. FUNCIONES DEL RECTOR(A):** Atendiendo a lo establecido en la ley 715 de 2001, en el artículo 10, las funciones del Rector del Colegio son:

**7.3.1.1.** Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.

**7.3.1.2.** Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.

**7.3.1.3.** Representar el establecimiento ante

las autoridades educativas y la comunidad escolar.

**7.3.1.4.** Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.

**7.3.1.5.** Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

**7.3.1.6.** 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.

**7.3.1.7.** Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.

**7.3.1.8.** Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

**7.3.1.9.** Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

**7.3.1.10.** Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.

**7.3.1.11.** Suministrar información oportuna al Distrito y a los entes de control de acuerdo con sus requerimientos.

**7.3.1.12.** Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.

**7.3.1.13.** Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de ley.

**7.3.1.14.** Publicar una vez al semestre en lugares públicos a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.



**7.3.1.15.** Asignar a una persona responsable la administración de la Caja Menor de la Institución, según los lineamientos de ley.

**7.3.1.16.** Las demás que le asigne la Secretaria de Educación para la correcta prestación del servicio educativo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Según la Ley 715 de 2001 en su Artículo 10º dispone que el Rector o Director de las Instituciones Educativas Públicas, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes: dirigir el trabajo de los Equipos Docentes; distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de Docentes y Directivos Docentes, de conformidad con las normas sobre la materia.

Concordante con lo anterior, el Artículo 7º del Decreto 1850 de 2002 establece que para el desarrollo de las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con Estudiantes, definidas en el Calendario Académico, el Rector o Director del establecimiento educativo, fijará el horario de cada Docente, distribuido para cada día de la semana, discriminando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación académica y a las actividades curriculares complementarias.

## **ARTÍCULO 8. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.**

Es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento de la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**8.1. INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:** El Comité Escolar de Convivencia del Colegio Alquería de la Fragua está constituido por:

**8.1.1.** El rector, quien preside el comité o su delegado.

**8.1.2.** El personero estudiantil.

**8.1.3.** Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**8.1.4.** Un docente con función de orientador.

**8.1.5.** El coordinador o el encargado de convivencia.

**8.1.5.** El presidente del consejo de padres de familia.

**8.1.6.** El presidente del consejo de estudiantes.

**8.1.7.** Un administrativo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El comité de Convivencia podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

## **8.2. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

**8.2.1.** Documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

**8.2.2.** Generar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

**8.2.3.** Promover la vinculación a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

**8.2.4.** Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

**8.2.5.** Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, establecida en la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no

pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

**8.2.6.** Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

**8.2.7.** Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual de Convivencia, y entregar un informe a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

**8.2.8.** Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

**8.2.9.** El Comité de Convivencia escolar creará un cronograma para el cumplimiento sus funciones las cuales son específicas.

**8.2.10.** Darse su propio reglamento de funcionamiento.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La ruta de atención integral para la convivencia escolar se encuentra establecida en el directorio de rutas para la atención integral de las situaciones críticas que afectan las Instituciones Educativas Distritales expedido por la SED.

## ARTÍCULO 9. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y ASESORÍA

**9.1. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO:** Es el encargado de conocer la problemática que presentan los estudiantes a nivel académico. Hace seguimiento de éstos y recomendaciones para superarlas.

**9.1.1. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO:** está constituido por:

**9.1.1.1.** El coordinador, quien lo preside.

**9.1.1.2.** Jornada Mañana: docentes de los grados que están en estudio y Un (1) Representante de los Padres de Familia que no sea docente de la institución.

**9.1.1.3.** Jornada Tarde: Los docentes de los grados correspondientes (directores de curso) y docentes de cada área que dictan clases en ese grado.

### 9.1.2. LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO.

**9.1.2.1.** Analizar los casos de los educandos con evaluación bajo en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los Profesores, o a otras instancias del Colegio (Consejo Académico, Consejo Directivo, Comité de Convivencia), en términos de actividades de refuerzo y superación. Analizadas las condiciones de los educandos, se convocará a los Padres de Familia o Acudientes, al Estudiante y al Profesor respectivo con el fin de presentarles un informe acompañado del Plan de Mejoramiento y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

**9.1.2.2.** Recomendar a Estudiantes la promoción anticipada, en caso de Desempeño Superior en cada una de las áreas.

**9.1.2.3.** Determinar la promoción y reprobación de estudiantes de acuerdo SIE.

**9.1.2.4.** Determinar la no proclamación de estudiantes de grado Once (11°) en ceremonia de graduación.



**9.1.2.5.** Hacer seguimiento a los compromisos acordados en este Comité.

**9.1.2.6.** Analizar y determinar la promoción de estudiantes con dificultades cognitivas o con Necesidades Educativas Especiales.

**9.1.2.7.** Llevar en actas de las decisiones tomadas.

**9.2. CONSEJO ESTUDIANTIL:** Es el máximo Órgano Colegiado conformado por los estudiantes que asegura y garantiza el continuo ejercicio en la participación democrática de este estamento escolar. Está integrado por un representante de cada uno de los grados, elegido por voto popular en el seno de los mismos. El Rector o como lo determine la Personería de Bogotá, convoca a elecciones para que se elija a través de voto popular, secreto y directo al representante de los Estudiantes ante el mismo.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** En la misma Asamblea de Estudiantes se lleva a cabo, y a través del mismo procedimiento, la elección del Personero Estudiantil.

**9.2.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.** Son funciones del Consejo de los Estudiantes las que se enuncian a continuación:

**9.2.1.1.** Conocer, acatar y respetar el Manual de Convivencia.

**9.2.1.2.** Contribuir con su motivación a la elección del Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo y del Personero Estudiantil, y asesorarlos en el cumplimiento de su representación.

**9.2.1.3.** Invitar a sus deliberaciones a aquellos Estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

**9.2.1.4.** Participar activamente en la conformación de Equipos de Trabajo de Estudiantes que apoyen y dinamicen los Proyectos Pedagógicos Transversales, los Proyectos de Área y los Proyectos de Curso.

**9.2.1.5.** Contribuir a la disciplina institucional y a la solución pacífica de los conflictos.

**9.2.1.6.** Liderar todas las actividades del orden pedagógico, social, cultural y deportivo que los involucren, así como a sus compañeros de grado y de curso.

**9.2.1.7.** Velar por el cumplimiento de todos los compromisos y derechos de los miembros de la Comunidad Educativa y presentar la queja a la instancia correspondiente, en caso de que ellos se incumplan. A su vez son personas con deberes que deben cumplir.

**9.2.1.8.** Ser ejemplo de Convivencia Social.

**9.2.1.9.** Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya la normatividad de la Institución.

**9.3. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.** Es un Estudiante del último grado, que manifiesta cualidades de liderazgo. Será elegido democráticamente, por voto secreto y directo de la Comunidad Estudiantil.

**9.3.1. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO:** El Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo debe presentar iniciativas para beneficio de sus compañeros y de la Institución.

**9.3.1.1.** Liderar la organización de eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos, comunitarios, enmarcados dentro de un proyecto previamente aprobado por el Consejo Directivo.

**9.3.1.2.** El desarrollo de actividades para fomentar la práctica de los valores humanos y sociales con el fin de buscar la participación responsable, justa y democrática de los compañeros en la vida y el gobierno escolar.

**9.3.1.3.** Organización y liderazgo del Consejo Estudiantil, en el cual participa como Presidente.

**9.3.1.4.** Contribuir activamente en la construcción y la práctica de los valores que le son propios a la Convivencia Social.

**9.3.1.5.** Firmar los documentos y Actas que apruebe el Consejo Directivo. Las otras funciones que se le asignen como Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

#### **9.4. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:**

El Personero de los Estudiantes es un educando que curse el último grado que ofrece el Colegio, encargado de promover el ejercicio de los Deberes y Derechos de los Estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y este Manual de Convivencia.

##### **9.4.1. PERFIL DE LOS CANDIDATOS A PERSONERO.**

**9.4.1.1.** Ser estudiante activo y estar en el grado 11°.

**9.4.1.2.** Cumplir con los deberes académicos.

**9.4.1.3.** Demostrar comportamiento ejemplar dentro y fuera de la institución.

**9.4.1.4.** Antigüedad no inferior a un año en el Colegio.

**9.4.1.5.** Con capacidades de liderazgo positivo (Destacado en valores).

**9.4.1.6.** Observar excelente presentación personal y facilidad de expresión.

**9.4.1.7.** Tener identidad y sentido de pertenencia con la Institución.

##### **9.4.2. REQUISITOS PARA SER CANDIDATO A PERSONERO.**

**9.4.2.1.** Diligenciar el acta de inscripción.

**9.4.2.2.** Presentar por escrito en el formato, por lo menos, tres propuestas que vayan en bien de la Comunidad Educativa, deben ser concretas y realizables.

**9.4.2.3.** Ser modelo de superación, responsabilidad y liderazgo ante sus compañeros.

**9.4.2.4.** No haber sido objeto de ninguna sanción disciplinaria o estar en procesos disciplinarios durante el año inmediatamente anterior a la fecha de elección o en el año en que esta se realice.

**9.4.2.5.** Tener conocimiento sobre la normatividad educativa vigente.

**PARÁGRAFO 1.** Es elegido dentro de los 30 días calendario siguiente a la iniciación del periodo lectivo anual y la organización de esta elección será con la orientación del Proyecto de Democracia o el área de Ciencias Sociales.

**PARÁGRAFO 2.** Se organiza por Planchas presentadas por los candidatos a personería y representantes al Consejo Directivo. Deben inscribirse ante los docentes que lideran el proyecto de democracia, presentar sus propuestas a desarrollar durante la vigencia de sus funciones.

**PARÁGRAFO 3.** El ejercicio del cargo de Personero de los Estudiantes es incompatible con los otros a cargos del Gobierno Escolar.

**9.4.3. FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.** Las funciones del Personero de los Estudiantes del Colegio son las que se enuncian a continuación:

**9.4.3.1.** Promover el cumplimiento de los Derechos y Compromisos de los Estudiantes, para lo cual puede utilizar los medios de comunicación interna de la Institución, pedir colaboración al Consejo Estudiantil, organizar foros u otras formas de deliberación.

**9.4.3.2.** Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia y apoyar a todos los estamentos para que así lo hagan.

**9.4.3.3.** Recibir y evaluar las quejas que presenten sus compañeros educandos sobre las lesiones a sus Derechos y las que formule cualquier persona de la Comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los Estudiantes.

**9.4.3.4.** Presentar ante el Rector, y según su competencia, las solicitudes de oficio o

de petición que considere necesarias para proteger los Derechos de los Estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus Deberes y Compromisos.

**9.4.3.5.** Ser parte activa del Comité de Convivencia como garante de la defensa de los derechos de la comunidad estudiantil.

9.4.3.6. Aquellas que demande su cargo en calidad de Personero Estudiantil.

**9.5. CONTRALOR ESTUDIANTIL:** Es aquel estudiante que va a realizar dentro de la Institución Educativa labores de Vigilancia, preservación, conservación de los bienes y recursos que pertenecen al Colegio.

### **9.5.1. REQUISITOS PARA SER CONTRALOR (A) ESTUDIANTIL**

**9.5.1.1.** Estar cursando cuarto (4) grado en adelante.

**9.5.1.2.** Tener mínimo nueve (9) años de edad.

**9.5.1.3.** Poseer cualidades de liderazgo y gestión.

**9.5.1.4.** Tener buen promedio académico.

**9.5.1.5.** Tener una buena y sana convivencia.

### **9.5.2. FUNCIONES DEL CONTRALOR (A) ESTUDIANTIL**

**9.5.2.1.** Incentivar a los demás compañeros para que participen en todas las actividades que él o ella realiza como contralor (a).

**9.5.2.2.** Vigilar para que se les dé una utilización adecuada a los bienes y recursos de la Institución como: paredes, baños, pupitres, tableros, áreas comunes, entre otros.

**9.5.2.3.** Informar a las Directivas de la Institución las conductas que considere irregular, como el maltrato o deterioro a los bienes de la institución.

**9.5.2.4.** Realizar campañas para la conservación de los bienes de la Institución incluyendo su planta física.

**9.6. CABILDANTE ESTUDIANTIL. EL ACUERDO** N° 597 de agosto 21 de 2015 de, en el Título II, artículo 4, establece: "Podrán ser elegidos Cabildantes Estudiantiles los estudiantes entre los Grados sexto (6o.) a once (11) de Educación Básica y Media de los colegios públicos y privados del Distrito Capital.

**9.6.1. LOS CANDIDATOS.** Los estudiantes que se postulen para la elección deberán reunir las siguientes condiciones:

**9.6.1.1.** Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.

**9.6.1.2.** Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la Localidad y sus posibles soluciones.

**9.6.1.3.** Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los Cabildantes Estudiantiles y demás instancias del sistema Distrital de participación.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El mismo día que se realice la elección del Personero Estudiantil se elegirá, el Cabildante Estudiantil, quien será elegido para un periodo de dos años y no podrá ocupar simultáneamente el cargo de personero, contralor estudiantil, ni de representante al Consejo Directivo de la Institución Educativa.

**9.6.2. DERECHOS Y DEBERES.** Los Cabildantes estudiantiles elegidos podrán ejercer su cargo exclusivamente mientras ostente la calidad de estudiante y tendrán los siguientes derechos y deberes:

**9.6.2.1.** Postularse como candidato para pertenecer a la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.

**9.6.2.2.** Elaborar una agenda de trabajo con los estudiantes, gobierno escolar y los actores que pertenecen a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes para incluir sus propuestas y las posibles soluciones.

**9.6.2.3.** Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el

rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.

**9.6.2.4.** Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.

**9.6.2.5.** Promover la sana convivencia en el Colegio.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Los Cabildantes Estudiantiles elegidos que culminen el grado once (11), los que no cumplan con sus funciones y los que renuncien, serán reemplazados por el o la estudiante que ocupó el siguiente lugar en la elección, hasta culminar el periodo.

**9.7. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA** (Decreto 286 del 27 de abril de 2005). El Consejo de Padres de Familia, es un medio para asegurar la continua participación de los Padres y Acudientes en el proceso pedagógico del Colegio. Serán elegidos las madres/padres o acudientes que hayan firmado la matrícula de los estudiantes.

**9.7.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES:** Son funciones del Consejo de padres las que se enuncian a continuación:

**9.7.1.1.** Asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico.

**9.7.1.2.** Velar por el cumplimiento del PEI.

**9.7.1.3.** Motivar a los demás padres de familia para su contribución en los diferentes órganos de gobierno escolar donde tengan participación.

**9.7.1.4.** Propender por el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

**9.8. COMITÉ ESCOLAR AMBIENTAL.** Este se conforma según el acuerdo No 176 de 23 de septiembre de 2005. Es un espacio que busca generar en la comunidad educativa

una conciencia sobre la importancia de los ambientes armónicos para el diario vivir.

**9.8.1. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR AMBIENTAL**

**9.8.1.1.** Promover la adquisición de hábitos conducentes a vivir en un ambiente saludable.

**9.8.1.2.** Desarrollar actividades que promuevan en los estudiantes en cuidado, identidad y la pertenencia por nuestro entorno físico, natural y social.

**9.8.1.3.** Desarrollar el hábito de la clasificación de basuras dentro y fuera de la Institución.

**9.8.1.4.** Articular el proyecto ambiental con distintas áreas del conocimiento.

**9.8.1.5.** Promover actividades artísticas para la utilización del material reciclable.

**9.8.1.6.** Realizar campañas de limpieza y reciclaje para el cuidado y en embellecimiento de la planta física y los jardines verticales

**9.8.1.7.** Proponer salidas ecológicas que lleven a la sensibilización de los estudiantes dentro del ambiente escolar.

**9.9. COMITÉ INSTITUCIONAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS:** El Comité Institucional de Presupuestos con Participación CIPP, se conforma según Resolución 175, enero 28 de 2010.

**9.9.1. INTEGRANTES DEL COMITÉ.**

**9.9.1.1.** Docentes de la Institución.

**9.9.1.2.** Estudiantes, incluido el Contralor estudiantil.

**9.9.1.3.** Padres de familia.

**9.9.2. FUNCIONES Y DEBERES.**

**9.9.2.1.** Recibir, debatir y priorizar los proyectos formulados por los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo con sus reglamentaciones internas.

**9.9.2.2.** Construir y presentar propuestas para el presupuesto anual del Colegio.

**9.9.2.3.** Proponer los mecanismos de control social y participar en los eventos de rendición de cuentas, con el objeto de socializar la gestión participativa en el colegio.

## CAPÍTULO IV

### PROCEDIMIENTO ELECTORAL PARA ORGANIZAR EL GOBIERNO ESCOLAR INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 10. ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR.** Es la forma de preparación para la convivencia democrática, por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y es el ente encargado de velar por los derechos, deberes y mantener el orden de la Institución. Para la elección del Gobierno Escolar, en el colegio ALQUERÍA DE LA FRAGUA I.E.D., se ha establecido el siguiente procedimiento:

#### 10.1. CONVOCATORIA.

Las convocatorias a las distintas elecciones previstas en el Manual de Convivencia, se efectuarán de la siguiente manera:

El Rector(a) emite una resolución convocando a las instancias, para que participen en el proceso de conformación del Gobierno Escolar, que recoja los siguientes apartes:

**10.1.1.** Elección de Personero, Contralor y Cabildante dentro de los términos que disponga la personería Distrital o de acuerdo con las orientaciones de la Secretaría de Educación.

**10.1.2.** Para el representante de los estudiantes al Consejo Directivo dentro de los términos que disponga la personería Distrital o de acuerdo con las orientaciones de la Secretaría de Educación.

**10.1.3.** Para el vigía ambiental dentro de los términos que disponga la Personería Distrital o de acuerdo con las orientaciones de la Secretaría de Educación.

**10.1.4.** Para los representantes de cada curso al Consejo de Estudiantes, dentro de las fechas establecidas por la Secretaría de Educación y el área o docentes encargados. Los estudiantes mediante asambleas de curso realizan la escogencia y por voto directo escogen sus delegados.

**10.1.5.** Los representantes al Consejo de Padres en la primera reunión de Padres de familia.

**10.1.6.** Para los docentes en la primera semana de desarrollo institucional, se hace la elección de los representantes al consejo directivo, consejo académico, comité escolar de convivencia, comité de mantenimiento, presupuestos participativos, proyectos transversales y demás instancias de participación y organización escolar.

#### 10.2. INSCRIPCIÓN.

La inscripción de candidatos a Personero, Contralor y Cabildante de los Estudiantes, representante al Consejo Directivo, y Vigía Ambiental, deberá realizarse dentro de las fechas previstas en las convocatorias respectivas, deberán transcurrir cinco días entre el cierre de las inscripciones y el día de la elección.

La inscripción de los demás aspirantes a representantes del Gobierno Escolar, se inscribirán el mismo día de la asamblea respectiva.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Los estudiantes de nivel Preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de Básica Primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado, (Art. 29, Ley 115/94).

**10.3. EMPATES.** En caso de empate en cualquier elección, esta se decidirá así:

**10.3.1.** Para el caso de los estudiantes, se convocará una nueva elección cinco (05) días hábiles siguientes, tomando como referencia el nombre de los candidatos que obtuvieron el mismo número de votos.

**10.3.2.** Para los demás aspirantes (docentes, padres de familia y administrativos), se

desempatará el mismo día con una nueva elección con los que obtuvieron igual cantidad de votos.

**10.4. POSESIÓN.** Los candidatos que resulten elegidos, toman posesión de su cargo ante la comunidad educativa, dentro del plazo establecido por la Ley.

**10.5. REVOCATORIA DEL MANDATO.** Los estudiantes y padres de la Institución cuentan con el derecho de elegir y de revocar el mandato a sus representantes, siempre y cuando se cumplan los siguientes pasos:

**10.5.1.** Solicitar la revocatoria del mandato ante el Consejo Directivo con copia al Consejo Académico y al Consejo de Estudiantes. Para lo cual se requiere que los interesados presenten pruebas que evidencien las razones de la revocatoria.

**10.5.2.** El consejo Directivo estudia el caso, escuchando a las partes involucradas.

**10.5.3.** Si la decisión es tomada a favor de los solicitantes, deben presentar el 50% de firmas de la población votante con número de identificación.

**10.5.4.** Se realiza la verificación de las firmas (El Proyecto de Democracia, el área de Ciencias Sociales o los responsables asignados), si se comprueba su veracidad se convoca a nuevas elecciones.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de que el Personero renuncie dentro del proceso de revocatoria, el Rector(a) convoca a nuevas elecciones.

**PARÁGRAFO 2.** Si el elegido presenta su renuncia de manera irrevocable en cualquier momento, el cargo es asumido por el que haya obtenido la segunda mayor votación.

## CAPÍTULO V

### PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

El papel que tienen las personas que laboran en la Institución, es de suma importancia para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Sus responsabilidades están

determinadas por la ley, en especial la ley N° 734 de 2002 Código Disciplinario Único, donde se estipula las conductas punibles de los funcionarios públicos.

El personal del Colegio ALQUERÍA DE LA FRAGUA I.E.D. está formado por:

#### **ARTÍCULO 11. COORDINADOR(A):**

El Coordinador depende del Rector. Le corresponde la administración académica y de convivencia de la Institución. De él dependen los Representantes de Área, Grupos de Convivencia y por relación de su autoridad funcional los Docentes.

**11.1. FUNCIONES DEL COORDINADOR:** Son funciones del Coordinador las que se enuncian a continuación:

**11.1.1.** Participar en el Consejo Académico y en los demás órganos que sea requerido o sea delegado por el Rector (a).

**11.1.2.** Colaborar con el Rector(a) en la planeación, organización, dirección, ejecución, control, integración y evaluación institucional.

**11.1.3.** Dirigir la planeación y programación académica y de convivencia, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares y de convivencia.

**11.1.4.** Organizar a los Docentes por Proyectos Pedagógicos Transversales y por Áreas de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares establecidos en el PEI.

**11.1.5.** Coordinar la acción académica con la administración de Estudiantes y Profesores.

**11.1.6.** Establecer canales y mecanismos de comunicación.

**11.1.7.** Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y de convivencia.

**11.1.8.** Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la permanencia escolar.



**11.1.9.** Programar la asignación académica de los Docentes y elaborar el Horario General de Clases del plantel, en coordinación con los Representantes de Área y el Orientador del Colegio; presentarlos al Rector(a) para su aprobación.

**11.1.10.** Fomentar la investigación para lograr los propósitos educativos.

**11.1.11.** Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.

**11.1.12.** Rendir periódicamente informe al Rector(a) sobre el resultado de las actividades académicas y de convivencia.

**11.1.13.** Presentar al Rector las necesidades de material didáctico de las Áreas y Cursos.

**11.1.14.** Informar al Rector los logros, dificultades o irregularidades que observe a nivel formativo disciplinario y/o académico en los diferentes estamentos o miembros de la Comunidad Educativa para que tome las determinaciones correspondientes.

**11.1.15.** Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

**11.1.16.** Representar al Rector (a) en el Comité de Seguimiento y Evaluación.

**11.1.17.** Velar y hacer cumplir las rutas y protocolos para la atención de los NNA.

**11.1.18.** Revisar la programación de las Áreas y contribuir a la administración académica de los Proyectos Pedagógicos Transversales.

**11.1.19.** Estar en permanente comunicación con los Representantes de Área y los docentes para analizar la solución a las dificultades que se puedan presentar.

**11.1.20.** Coordinar con el Rector (a) la capacitación y las reuniones de los Profesores.

**11.1.21.** Estudiar periódicamente los Planes y Proyectos de las Áreas, entregar informe escrito.

**11.1.22.** Presentar el Proyecto Anual de acuerdo a sus funciones y contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

**11.1.23.** Cumplir las demás funciones afines o complementarias que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo y por el PEI.

## **ARTÍCULO 12. ORIENTADOR(A)**

**ESCOLAR:** El Orientador Escolar tiene como objetivo general contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los Estudiantes.

### **12.1. FUNCIONES DEL ORIENTADOR (A)**

**ESCOLAR:** Son funciones del Orientador (a) Escolar las que se enuncian a continuación:

**12.1.1.** Establecer canales de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa.

**12.1.2.** Presentar el Proyecto Anual de acuerdo a sus funciones, a más tardar en la primera semana de clases.

**12.1.3.** Organizar y diseñar en colaboración con los Directores de Grupo dinámicas que busquen cambios de actitud, hábitos y compromisos por parte de los Estudiantes y Padres de Familia y asesorar a los Estudiantes para la presentación de los exámenes de Estado.

**12.1.4.** Acompañar a los Estudiantes en su proceso académico y de formación.

**12.1.5.** Elaborar diagnóstico sobre situaciones problemáticas, individuales y grupales y plantear posibles soluciones.

**12.1.6.** Brindar asesoría individual a Estudiantes y Padres de Familia en la búsqueda de soluciones a problemas particulares, grupales y familiares.

**12.1.7.** Remitir a los Padres de Familia y Estudiantes a una atención especializada en los casos que así lo requieran.

**12.1.8.** Orientar el proceso del Servicio Social de los Estudiantes.

**12.1.9.** Orientar a los Estudiantes en la construcción y ejecución de su Proyecto de Vida.

**12.1.10.** Elaborar y ejecutar los Programas de exploración y orientación vocacional.

**12.1.11.** Realizar investigaciones tendientes al mejoramiento del proceso educativo.

**12.1.12.** Participar en la vida académica, social y comunitaria.

**12.1.13.** Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas.

**12.1.14.** Participar en los Consejos, Comités o Comisiones en los que se requiera su presencia.

**12.1.15.** Mediar en las interrelaciones de los miembros de la Comunidad.

**12.1.16.** Diseñar en colaboración, con los Directores de Grupo, talleres, dinámicas, para interiorizar valores, normas de comportamiento, que busquen cambios de actitud y compromisos, con el fin de lograr mayor rendimiento, mejores relaciones.

**12.1.17.** Diseñar, desarrollar y archivar los Registros acumulativos y liderar la ejecución del diagnóstico socio-cultural de la Comunidad Educativa anualmente.

**12.1.18.** Informar a las diferentes entidades (Sistema de Alertas, ICBF, Comisaría de Flia. Personería, Fiscalía) cuando tenga conocimiento de alguna situación que deba ser denunciada.

**12.1.19.** Elaborar los Informes correspondientes a los Casos Especiales que atiende y entregarlos oportunamente, o cuando le sean solicitados, al Consejo Directivo, al Consejo Académico, al Consejo de Curso, a las Comité de Evaluación y Promoción, o al Director de Curso si así lo considera necesario.

**12.1.20.** Hacer seguimiento sistemático a las situaciones límite, tanto del orden académico, como disciplinario o convivencial, y remitirlas según su gravedad a las instituciones e

instancias correspondientes, según sea su criterio y sabio entender.

**12.1.21.** Cumplir las demás funciones afines o complementarias que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo y por el PEI.

**ARTÍCULO 13. LOS DOCENTES.** El Educador es el dinamizador del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos en la Institución ALQUERÍA DE LA FRAGUA, I.E.D., acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad, y de las que derivan del PEI del colegio.

### **13.1. FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE**

**13.1.1.** Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.

**13.1.2.** Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

**13.1.3.** Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación de la convivencia escolar del establecimiento educativo.

**13.1.4.** Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.



**13.1.5.** Participar en la elaboración del planeamiento de actividades del área respectiva.

**13.1.6.** Programar y organizar las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas a su cargo de acuerdo con los criterios establecidos de la programación a nivel del área.

**13.1.7.** Elaborar el cronograma de actividades para cada año. Participar en la realización de las actividades complementarias.

**13.1.8.** Dirigir y orientar las actividades de los (las) estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.

**13.1.9.** Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso Enseñanza – Aprendizaje.

**13.1.10.** Aplicar las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación, en acuerdo con el Jefe del Área o el Coordinador Académico.

**13.1.11.** Presentar al Jefe del Área o al Coordinador Académico informe del rendimiento de los alumnos a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando las calificaciones con su firma.

**13.1.12.** Participar en la administración de los estudiantes conforme lo determine el reglamento de la Institución y presentar los casos especiales a los Coordinadores, al Director de Grupo y/o a la orientación para su tratamiento.

**13.1.13.** Presentar periódicamente informe al Jefe de Área o en su defecto al Coordinador Académico, sobre el desarrollo de las actividades propias a su cargo.

**13.1.14.** Ejercer la Dirección de Grupo, cuando le sea asignada.

**13.1.15.** Participar en los comités en que sea requerido.

**13.1.16.** Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.

**13.1.17.** Cumplir los turnos de Convivencia que le sean asignados.

**13.1.18.** Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por los directivos del plantel.

**13.1.19.** Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

**13.1.20.** Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

**13.1.21.** Solicitar y obtener los permisos y licencias a que hubiere lugar, y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

**13.1.22.** Participar de los programas de actualización y profesionalización que el Colegio o la SED ofrezcan.

**13.1.23.** Brindar a los educandos igualdad de condiciones y oportunidades que los motive a la excelencia académica y su desarrollo físico, psicológico y social.

**13.1.24.** Establecer adecuados y cordiales canales de comunicación con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**13.1.25.** Las funciones contempladas en el artículo 19 de la ley 1620 de 2013.

**PARÁGRAFO 1.** El profesor encargado de la Dirección de Grupo tendrá, además, las siguientes funciones:

**1.1.** Participar en el planeamiento y programación de la administración de estudiante, teniendo en cuenta sus condiciones y características personales.

**1.2.** Ejecutar el programa de inducción de los alumnos del grupo confiados a su dirección.

**1.3.** Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.

**1.4.** Orientar a los alumnos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.

**1.5.** Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.

**1.6.** Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa.

**1.7.** Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los alumnos del grupo a su cargo.

**1.8.** Participar en los programas de Bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.

**1.9.** Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los coordinadores del plantel.

**1.10.** Asistir a las reuniones de Directores de Grupo según horario.

**PARÁGRAFO 2.-** Los derechos de los profesores están consagrados en la Constitución Política, el Estatuto Docente, La Ley General de Educación, El Código Laboral, El Derecho Administrativo y las otras legislaciones que tengan referencia a la carrera docente.

## **ARTÍCULO 14. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES**

Está integrado por:

- Secretaria Académica y de Rectoría.
- Pagador, Auxiliar Financiero.
- Almacenista.
- Servicios Generales (Empresa adjudicada por la SED).
- Vigilancia (Empresa adjudicada por la SED).

### **14.1. DE LAS FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

Las Funciones generales del Personal Administrativo son las que se enumeran a continuación:

**14.1.1.** Aceptar el presente Manual de Convivencia concertado entre los diferentes estamentos educativos.

**14.1.2.** Desempeñar sus funciones con calidad y esmero, y contribuir con el logro de los objetivos institucionales.

**14.1.3.** Participar en las actividades comunitarias programadas por el Colegio y en los comités en que sea requerido.

**14.1.4.** Las otras funciones asignadas por la Rectoría.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El personal de servicios generales y de vigilancia cumple las funciones estipuladas de acuerdo con la empresa que los contrata y con ésta se coordina las exigencias de la Institución.

## **CAPÍTULO VI**

### **EVALUACIÓN DE LOS EDUCANDOS**

#### **ARTÍCULO 15. EVALUACIÓN DE LOS EDUCANDOS.**

La evaluación de los educandos, en nuestra institución es cualitativa, integral, continua, formativa, cuantitativa y Sumativa, se hace con referencia a cuatro (4) periodos: El primero: 9 semanas de clases, con valoración del 20%; el segundo: 9 semanas de clases, con valoración del 20%; el tercero: 10 semanas de clases, con valoración del 30% y el cuarto: 12 semanas de clases, con valoración 30%. La suma de los cuatro periodos determina el Quinto informe o nota final que define la aprobación o reprobación.

Estas definiciones están contempladas El SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIE), que además dispone:

#### **15.1. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL**

De conformidad con el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 en su Art. 5, y el numeral 2 del artículo 4, el Colegio aplica la siguiente escala de Valoración Institucional de carácter

cuantitativo equivalente con la escala nacional:

Valoración entre 9,5 y 10,0.	Equivalente a Desempeño Superior.
Valoración entre 8,0 y 9,4	Equivalente a Desempeño Alto.
Valoración entre 6,0 y 7,9	Equivalente a Desempeño Básico.
Valoración entre 00 y 5,9	Equivalente a Desempeño Bajo

El decreto 2247 del 11 de septiembre de 1997 que establece las orientaciones para la evaluación en el nivel preescolar, complementadas con los Lineamientos para la educación inicial de 2011.

S =	Equivalente a Desempeño Superior.
A =	Equivalente a Desempeño Alto.
BS =	Equivalente a Desempeño Básico.
BJ =	Equivalente a Desempeño Bajo.

## 15. 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación generales, responden a las capacidades básicas en el proceso de enseñanza aprendizaje del grado y al dominio de los componentes cognitivos, procedimentales y actitudinales, definidos para cada uno de los desempeños y que se tendrán en cuenta en las valoraciones finales de cada una de las áreas.

El 80% del valor total del periodo corresponde a la autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación que contempla el trabajo del estudiante, su interés, participación, desarrollo, presentación y sustentación de las actividades propuestas a nivel de clase o extra clase de carácter práctico y teórico realizadas de manera individual o grupal.

El 20% restante, corresponde a una prueba escrita tipo ICFES exceptuando las áreas de Educación Ética y Valores Humanos, Educación Religiosa, Educación Artística, Tecnología e Informática, Educación Física Recreación y Deporte.

## 15.3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN POR GRADOS

### 15.3.1. CRITERIOS PARA PRIMERA INFANCIA

Para el nivel de preescolar, según el decreto 2247 de 1997, los procesos pedagógicos

deben ser desarrollados de acuerdo con los principios de integralidad, participación y lúdica, con el propósito de favorecer el desarrollo humano y sus dimensiones; los lineamientos dados por sed en 2011. Éstas se reorganizan así:

#### 15.3.1.1. DIMENSIÓN PERSONAL SOCIAL:

El bienestar personal y el desarrollo social son fundamentales en los primeros años de vida, esta dimensión permite y propicia el desarrollo de niños y niñas felices, participativos, que establecen y mantienen relaciones armónicas, con conceptos positivos sobre sí mismos, que puedan identificar las necesidades de otros y ponerse en su lugar. Aquí se consideran tres ejes fundamentales: identidad, autonomía y convivencia.

#### 15.3.1.2. DIMENSIÓN CORPORAL:

Se fundamentan en la vivencia corporal de los niños y niñas, así como en las relaciones que éstos pueden establecer a través del cuerpo con los otros y con el medio. Ellos alcanzan dominios particulares como el equilibrio, la coordinación y el control corporal, ajustando su cuerpo a nuevas demandas y adquirir habilidades motrices. Los ejes de trabajo pedagógico son: el cuerpo, su imagen, percepción y conocimiento. El movimiento como medio de interacción, la expresión y la creatividad del cuerpo en movimiento.

**15.3.1.3. DIMENSIÓN COMUNICATIVA:** La comunicación entendida como un proceso de intercambio y construcción de significados, constituye un importante proceso para hacer posible la convivencia. Desde los primeros años de vida, producir, recibir e interpretar mensajes, se convierten en capacidades indispensables que potencian las relaciones que niños y niñas establecen consigo mismos, con las demás personas y con los ambientes en los que se encuentran y participan. acceder al lenguaje en la infancia significa más que aprender palabras, implica construir los significados de la cultura en la que se vive, aprehender los modos como las personas de una sociedad entienden, representan e interpretan el mundo.

**15.3.1.4. DIMENSIÓN ARTÍSTICA:** Consiste en lograr que niños y niñas se apropien de distintos modos expresivos y creativos para simbolizar sus sentimientos, emociones, pensamientos, puntos de vista sobre la realidad y otros mundos posibles. Así, el trabajo pedagógico desde la dimensión artística se basa en brindar múltiples oportunidades para que los niños y las niñas realicen sus propias creaciones, expresen, observen, exploren y experimenten diversas sensaciones.

**15.3.1.5. DIMENSIÓN COGNITIVA:** El proceso de estructuración del pensamiento es flexible y variable. Las comprensiones del mundo que el niño y la niña elaboran pueden verse traducidas en las diversas formas de representación, las cuales están relacionadas con la construcción de símbolos o signos. Esta función simbólica se evidencia por medio de la imitación, el juego simbólico, el dibujo o imagen gráfica, el gesto y la lengua, entre otros. En esta dimensión se trabaja en torno a tres ejes: relación con la naturaleza, relaciones con los grupos humanos y culturales y relaciones lógico-matemáticas.

## 15.3.2. ESTUDIANTES PROMOVIDOS

**15.3.2.1.** Los estudiantes que hayan obtenido valoración final aprobatoria en todas las áreas del plan de estudios definidas por la Institución.

**15.3.2.2.** Los estudiantes que hayan

obtenido desempeño bajo final en una (1) o dos (2) áreas y obtengan un promedio general de 7,0 o más, ésta (as) se considerarán superada (s) y se le asignará valoración final de desempeño básico. Con excepción de las áreas de matemáticas y Lengua Castellana, en Básica primaria (1° a 5°), donde el estudiante tiene que asistir a dos (2) semanas de acompañamiento y presentar Pruebas de Superación.

**15.3.2.3.** Los estudiantes que hayan reprobado hasta tres áreas, podrán asistir durante las dos últimas semanas del cuarto periodo al correspondiente acompañamiento y refuerzo por parte del docente titular. La asistencia, el desarrollo de talleres y actividades programadas tendrá una valoración del 40% de la evaluación de superación y la evaluación escrita con una valoración del 60% restante constará de 10 a 20 preguntas tipo ICFES.

**15.3.2.4.** La promoción social para estudiantes con discapacidad leve y no presenten una conducta o trastorno Disocial (Se refiere a la presencia recurrente de conductas distorsionadas, destructivas y de carácter negativo, además de transgresoras de las normas sociales en el comportamiento del individuo).

**15.3.2.5.** En la prueba saber-11, el estudiante que obtenga mínimo 60 puntos en las áreas que se evalúan tendrá una calificación de 10 (en nuestra escala institucional) en el 20% de la evaluación final del periodo en el que se publiquen los resultados.

**15.3.2.6.** El estudiante de transición que no adquiera los procesos mínimos de adaptación al sistema escolar y deje de asistir 20% de las clases de manera injustificada, puede reiniciar el año lectivo, siempre con el visto bueno del padre de familia.

## 15.4. ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS

**15.4.1.** Los estudiantes que al culminar el año escolar obtuvieron valoración con desempeño bajo, en cuatro o más áreas.

**15.4.2.** Los estudiantes que hayan reprobado hasta tres áreas, y estuvieron

durante las dos últimas semanas del cuarto periodo al correspondiente acompañamiento y refuerzo por parte del docente titular y no alcanzaron a superar las dificultades.

**15.4.3.** Los estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente al 20% de las actividades académicas durante el año escolar, incluyendo a los de Preescolar.

**15.5. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO.** De acuerdo con el artículo 7 del decreto 1290, se reglamenta la Promoción Anticipada con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

**15.5.1. PROMOCIÓN ANTICIPADA POR DESEMPEÑO SUPERIOR**

**15.5.1.1.** Un docente o grupo de docentes postula al estudiante con el aval escrito del padre de familia o acudiente aceptando la promoción anticipada y el compromiso de asumir las responsabilidades derivadas de la misma.

**15.5.1.2.** El estudiante postulado durante los primeros quince (15) días del primer periodo escolar, presenta las pruebas académicas de todas las áreas y debe tener un rendimiento superior; mayor o igual a 9.5, de los grados primero a décimo y para el preescolar las dimensiones son con valoración superior.

**15.5.1.3.** El desarrollo socio-afectivo del estudiante postulado debe facilitar el proceso de adaptación a la exigencia cognitiva y social del grado siguiente, esta condición la evalúa el orientador y el Consejo académico, previo concepto del docente postulado.

**15.5.1.4.** El Consejo Académico evalúa la postulación y las pruebas presentadas por el (los) estudiante (s) aprobando la promoción anticipada y el Consejo Directivo la avala.

**15.5.1.5.** Se dejan constancias en las actas de dichos consejos y en el registro escolar.

**15.5.1.6.** El estudiante promovido debe iniciar inmediatamente su proceso de nivelación en el grado siguiente con el trabajo sugerido por cada docente de área supervisado por los padres de familia o acudientes.

**15.5.2. PROMOCIÓN ANTICIPADA POR SUFICIENCIA** los estudiantes que reprobaron hasta tres áreas del año inmediatamente anterior, podrán optar por la promoción al grado siguiente cuando cumplan todos los requisitos establecidos, así:

**15.5.2.1.** Los padres de familia o acudientes del estudiante presenten comunicación escrita solicitando la promoción anticipada por suficiencia al Consejo Académico.

**15.5.2.2.** El estudiante debe aprobar los exámenes de suficiencia en cada área reprobada (hasta tres áreas), el primer viernes del inicio del año escolar.

**15.5.2.3.** Si el estudiante supera los exámenes, su nota aprobatoria para el registro escolar será seis cero (6.0) siempre.

**15.5.2.4.** El Consejo Académico evalúa la postulación y las pruebas presentadas por el (los) estudiante (s) aprobando la promoción anticipada y el Consejo Directivo la avala.

**15.5.2.5.** Se dejan constancias en las actas de dichos consejos y en el registro escolar.

**15.5.2.6.** El estudiante promovido debe iniciar inmediatamente su proceso de nivelación en el grado siguiente con el trabajo sugerido por cada docente de área, supervisado por los padres de familia o acudiente.

**15.6. CRITERIOS PARA LA GRADUACION DE BACHILLERES.**

Para optar el Título de BACHILLERACADÉMICO, el estudiante deberá:

**15.6.1.** Ser promovido en concordancia con lo estipulado en el presente sistema de evaluación.

**15.6.2.** Certificar la aprobación de los grados anteriormente cursados, desde quinto de la Básica Primaria a décimo de la Media. Los certificados deben ser originales.

**15.6.3.** Certificar el cumplimiento del servicio social obligatorio, según resolución reglamentaria.

## CAPÍTULO VII

### PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

#### ARTÍCULO 16. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES:

##### 16.1. LOS DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES SON LOS QUE SE MENCIONAN A CONTINUACIÓN:

**16.1.1.** Conocer y participar activamente en la construcción (Planeación, ejecución y evaluación) y actualización del PEI, de los Proyectos que lo conforman y del Manual de Convivencia.

**16.1.2.** Matricular a su hijo (a) en las fechas programadas por la Institución y con el lleno total de los requisitos exigidos para ese efecto.

**16.1.3.** Ser atendido por el personal directivo, docente y administrativo de la Institución, en los horarios establecidos para tal fin, recibiendo el respeto que merece como tal.

**16.1.4.** Recibir periódica y oportunamente el informe detallado del rendimiento académico y del comportamiento de su hijo (a).

**16.1.5.** Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para desempeñarse como representante de su estamento en los distintos órganos del Gobierno Escolar que así lo demandan y participar con voz y voto en los mismos.

**16.1.6.** Recibir efectiva, eficaz y eficientemente la atención de Coordinación y de Orientación que ofrece el Colegio.

**16.1.7.** Conocer el Cuerpo Docente y su respectivo horario de atención del grado que cursa su hijo (a).

**16.1.8.** Conocer el cronograma de actividades que propone la Institución y participar en ellas como miembro activo de la misma.

**16.1.9.** Participar en los Programas de Formación de Padres que brinda el Colegio para cumplir adecuadamente con los procesos que le son propios a la labor educativa, así como en los talleres que para el efecto organice el Colegio.

**16.1.10.** Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.

**16.1.11.** Participar en los procesos pedagógicos del Colegio.

**16.1.12.** Recibir con suficiente antelación la información justa y necesaria sobre talleres, reuniones, celebraciones y otras actividades programadas por el Colegio.

**16.1.13.** Participar en la construcción de la 'Convivencia Social'.

##### 16.2. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

Participación de la Familia. Familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

**16.2.1.** Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

**16.2.2.** Conocer y participar activamente en la construcción (planeación, ejecución y evaluación) actualización y divulgación del PEI y de los Proyectos que lo constituyen, y por ende del Manual de Convivencia.

**16.2.3.** Conocer, aprobar y aceptar, así como cumplir y hacer cumplir por parte de su hijo (a) el presente manual de Convivencia.

**16.2.4.** Matricular a su hijo (a) en las fechas programadas por la institución y con el lleno total de los requisitos exigidos para ese efecto.



**16.2.5.** Suministrar al Estudiante los útiles, uniformes y demás elementos indispensables para las actividades del año lectivo.

**16.2.6.** Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

**16.2.7.** Orientar y supervisar la realización de las actividades extra-clase -dejadas para la casa-, facilitar su ejercicio y aportar los elementos que se requieren para ello, así como contribuir en la administración del tiempo libre de sus hijos.

**16.2.8.** Asistir a las reuniones, actividades y citaciones hechas por los estamentos de la institución, manteniendo una constante comunicación con los profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa, la asistencia es de carácter obligatorio.

**16.2.9.** Responder por los daños de su hijo o acudido causados en la Institución.

**16.2.10.** Fomentar la honradez de su hijo (a), no aceptando objetos y prendas que no sean de su propiedad, exigiéndoles que sean devueltos al Colegio o a sus dueños.

**16.2.11.** Orientar a su hijo (a) en los aspectos moral, religioso, social, cultural, familiar, proporcionándoles un ambiente de comprensión, respeto, cariño, diálogo y buen ejemplo.

**16.2.12.** Demostrar interés por el desempeño académico y disciplinario de su hijo (a) en la Institución y fuera de ella.

**16.2.13.** Dirigirse a docentes, directivos y demás miembros de la Comunidad Educativa con el debido respeto, y hacer uso correcto de los canales de comunicación.

**16.2.14.** Seguir el conducto regular: Docente – Director de Curso – Orientación – Coordinación – Mesa de Conciliación – Comité de seguimiento y Evaluación - Comité de Convivencia Escolar - Rector y Consejo Directivo para aclarar situaciones académicas y/o disciplinarias de su hijo (a).

**16.2.15.** Examinar cuidadosamente los informes académicos y disciplinarios que entrega el Colegio en cada periodo académico, para contribuir con los correctivos y/o recomendaciones que para el efecto formula el comité de Evaluación, el Director de Curso y/o el Profesor de área.

**16.2.16.** Justificar oportunamente las ausencias de su hijo (a) a clases o actos programados por el Colegio, presentando excusa por escrito o con las incapacidades médicas correspondientes, dentro de los tres días siguientes al reintegro.

**16.2.17.** Controlar el tiempo libre, así como las actividades, compañías o relaciones de su hijo (a) en el hogar o fuera de él.

**16.2.18.** Inculcar en su hijo (a) el aprecio por los valores humanos, culturales, religiosos, cívicos, morales, especialmente aquellos que atañen a la práctica de la 'Convivencia Social', mediante el buen ejemplo, el respeto a las personas y los principios fundamentales de la vida en sociedad.

**16.2.19.** No permitir ingresar por parte de su hijo (a) a la Institución elementos diferentes a los útiles escolares y prendas que no son del uniforme.

**16.2.20.** Fortalecer la práctica de los valores de la Institución, evitando críticas y comentarios destructivos que desfavorecen el buen nombre del Colegio.

**16.2.21.** Hacer uso de los horarios de atención a Padres para enterarse de la situación académica y/o disciplinaria de su hijo (a).

**16.2.22.** Tener una presentación adecuada, de acuerdo con su condición de Padre o Madre de Familia o Acudiente y utilizar dentro y fuera de la Institución un vocabulario decente y respetuoso que sirva de ejemplo para sus hijos y la comunidad.

**16.2.23.** Contribuir solidariamente con la Institución para la formación integral de su hijo (a) y con cualquier eventualidad que pueda presentarse.

**16.2.24.** Registrar a su hijo (a) en algunas de las formas de protección en salud ofrecidas por el Estado: EPS – ARS – SISBEN y velar por el cumplimiento de sus derechos fundamentales.

**16.2.25.** Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.

**16.2.26.** Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo.

**16.2.27.** Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.

**16.2.28.** Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

**16.2.29.** Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite.

## CAPÍTULO VIII

### CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 17. CONVIVENCIA ESCOLAR.** La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. En este marco, en nuestra Institución partimos de considerar que:

**17.1. LOS ESTUDIANTES:** son el centro del proceso educativo, porque todas las dinámicas giran y se fundamentan en

el conocimiento de las peculiaridades, necesidades y posibilidades de cada uno de ellos. De ahí la importancia de disponer de una completa información acumulada desde que el educando llega al Colegio y su actualización permanente. En este sentido tenemos:

#### 17.1.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE.

Los criterios constitutivos del perfil del estudiante, pretendiendo lograr una persona íntegra que, finalizando el proceso ofrecido por la Institución se caracterice por:

**17.1.1.1.** Conozca y aplique los fundamentos esenciales de la comunicación.

**17.1.1.2.** Sea respetuoso de sí mismo, de los miembros de la comunidad y de las normas de convivencia establecidas en el medio en que se desarrolla.

**17.1.1.3.** Establecer con los demás una comunicación efectiva y asertiva que permita asumir con compromiso y autonomía su capacidad de establecer acuerdos a través del diálogo y decidir en grupo para el desarrollo del bien común.

**17.1.1.4.** Poseer un saber social, cultural y académico, que le permita vivir, convivir y proyectarse como una persona íntegra, segura de sí misma, que ejerza un liderazgo positivo dentro de la comunidad.

**17.1.1.5.** Ser una persona con identidad institucional y nacional que reconozca su origen, sea respetuoso de la diferencia y promueva la convivencia pacífica.

**17.1.1.6.** Poseer habilidades y conocimientos que le permitan la transformación del entorno y la solución de problemas con criterios de precisión, creatividad y responsabilidad.

**17.1.1.7.** Poseer habilidades deportivas, físicas y recreativas, que le permitan orientar y mantener una vida saludable, desde la niñez, la juventud y la adultez.

**17.1.1.8.** Ser persona que protege el ambiente y se reconoce como piedra angular para la conservación de los ecosistemas naturales y artificiales, con la capacidad



de identificar, comprender y proponer alternativas de solución a los problemas ambientales.

### **17.1.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

**17.1.2.1.** Conocer y participar activamente en la construcción y actualización del Manual de Convivencia.

**17.1.2.2.** Recibir una educación integral de acuerdo con las disposiciones legales y dentro de los lineamientos propuestos por el PEI de la Institución, que le permita el libre desarrollo de sus capacidades para ser persona de bien en la práctica de la Convivencia Social, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás.

**17.1.2.3.** Ser reconocido, respetado y tolerado en las diferencias individuales de sexo, etnia, religión, estrato socioeconómico, y cultural.

**17.1.2.4.** Compartir la información sobre las normas de convivencia que rijan su vida estudiantil.

**17.1.2.5.** Recibir orientación pedagógica y psicológica adecuada y oportuna.

**17.1.2.6.** Conocer oportunamente los planes, contenidos programáticos y logros en todas las áreas, con el ánimo de avanzar de acuerdo con el ritmo del aprendizaje.

**17.1.2.7.** Ser escuchado y orientado en aquellos casos de conflicto que afectan su integridad física, psicológica y moral, o su situación académica, disciplinaria o convivencial.

**17.1.2.8.** Solicitar y exigir un buen servicio y calidad en la educación.

**17.1.2.9.** Expresar libremente y en términos adecuados y respetuosos sus opiniones, quejas o sugerencias.

**17.1.2.10.** Participar directamente o a través de sus representantes en la toma de decisiones del grupo en particular o de la Institución en general.

**17.1.2.11.** Participar activamente en la construcción del PEI a través de su presencia en los Proyectos de Curso, de Área y Transversales.

**17.1.2.12.** Promover y participar en campañas que busquen el bienestar y superación estudiantil e institucional.

**17.1.2.13.** Recibir oportunamente estímulos correspondientes al esfuerzo personal y buen comportamiento.

**17.1.2.14.** Ser promocionado anticipadamente al haber demostrado desempeños superiores en las diferentes áreas dentro del primer periodo académico y ser valorado por el Consejo académico.

**17.1.2.15.** Conocer y utilizar en forma adecuada las instalaciones, muebles y demás recursos con que cuenta la Institución, y los servicios que ofrece, así como disponer de los materiales didácticos existentes y requeridos para su adecuado desarrollo académico.

**17.1.2.16.** Elegir y ser elegido para las distintas corporaciones u organismos del Gobierno Escolar y revocar el mandato de los elegidos.

**17.1.2.17.** Ser respetado en la integridad personal y escuchado cuando haya cometido alguna falta para determinar el correctivo según el caso.

**17.1.2.18.** Ser representado por un Acudiente para la firma de la matrícula y durante el proceso pedagógico, quien se compromete a aceptar el presente Manual de Convivencia.

**17.1.2.19.** Representar al Colegio en todo tipo de eventos (deportivos, artísticos, culturales u otros) tanto institucionales como extra-institucionales para los cuales sea elegido y de acuerdo a las condiciones reglamentarias.

**17.1.2.20.** Recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad en la Institución.

**17.1.2.21.** Recibir orientación respecto del manejo de su sexualidad, el uso del tiempo libre y sus posibilidades vocacionales.

**17.1.2.22.** Tener un carné estudiantil que le permita identificarse en cualquier lugar como miembro de la Institución, y recibir los servicios requeridos, gracias al mismo.

**17.1.2.23.** Tener servicios eficientes de tienda escolar y otros afines.

**17.1.2.24.** Sugerir propuestas de actividades que puedan realizarse en la Institución para mejorar el logro de los objetivos propuestos en el PEI y en cada uno de los Proyectos que lo dinamizan.

**17.1.2.25.** Recibir un servicio adecuado por parte de todas las dependencias de la Institución (Secretaría, Orientación, Coordinación, Docencia y Rectoría).

**17.1.2.26.** Obtener las explicaciones solicitadas durante el desarrollo de las clases y dar opiniones referentes a las mismas.

**17.1.2.27.** El acudiente solicitará por escrito el permiso para que el estudiante pueda ausentarse del Colegio, siempre que justifique el motivo ante el Director de Grupo o el Coordinador.

**17.1.2.28.** Solicitar los certificados o constancias cuando lo requiera.

**17.1.2.29.** Ser postulado por el Director de Curso, cuando así lo amerite, para recibir los honores de: Excelencia Académica, Desempeño Deportivo, Colaboración y Sentido de Pertenencia al finalizar el año lectivo.

**17.1.2.30.** Ser destacado en cuadro de Honor por rendimiento académico en cada área y periodo.

**17.1.2.31.** Presentar el Certificado Electoral de las votaciones del Consejo Estudiantil, para recibir el beneficio de sumar una unidad a la Nota definitiva, en el área que desee en el tercer periodo. Sólo para secundaria y media.

**17.1.2.32.** En cada período se destacará el mejor estudiante en cada materia.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El derecho a la educación es una responsabilidad compartida y se vulnera cuando:

- Los estudiantes incumplen con sus responsabilidades académicas y de convivencia.
- El docente, directivo docente y administrativo incumple su labor pedagógica dentro de la normatividad que lo rige.
- El padre de familia o acudiente no se compromete con la formación de su hijo, hija o acudido y aquel que hace caso omiso a la corresponsabilidad que le compete por ley.

### **17.1.3. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES:**

**17.1.3.1.** Asistir puntualmente al Colegio, a sus clases y actividades programadas en los horarios establecidos.

**17.1.3.2.** Conocer, aplicar y respetar las normas establecidas conjuntamente en el presente Manual de Convivencia, así como los (13) trece principios Institucionales.

**17.1.3.3.** Considerarse estudiante regular del Colegio luego de matricularse en las fechas indicadas.

**17.1.3.4.** El horario establecido para las labores escolares en la Institución es:

**17.1.3.4.1.** Jornada de la mañana:  
Preescolar de 6:50 a.m. a 11:00 a.m.  
Básica Primaria 6:30 a.m. a 11:30 a.m.

**17.1.3.4.2.** Jornada de la tarde:  
Básica Secundaria y Media de 12:30 p.m. a 6:30 p.m.

**7.1.3.5.** Permanecer en el Colegio durante toda la jornada, en el sitio adecuado y de acuerdo con las actividades programadas.

**PARÁGRAFO 1:** Se considera retraso cuando el estudiante llega hasta cinco minutos después del horario establecido para la clase y/o para cualquier actividad que se programe.

**PARÁGRAFO 2:** Se verá afectada la valoración en puntualidad en la nota final de Convivencia del correspondiente período.

**PARÁGRAFO 3:** Se considera evasión

cuando un estudiante se ausenta de clase injustificadamente.

**PARÁGRAFO 4:** Cuando un estudiante no asiste a clases, es su responsabilidad ponerse al día con las actividades académicas desarrolladas. Debe presentar la excusa escrita, autorizada por coordinación y firmada por los docentes, la cual reposará en el observador del estudiante.

**PARÁGRAFO 5:** En caso de solicitud de permiso, por motivo de viajes vacacionales, dentro del período escolar, el acudiente debe presentar por escrito el soporte y responsabilizarse del proceso académico del estudiante.

#### **17.1.4. RESPONSABILIDADES CON SU PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE.**

Los estudiantes deben cumplir las reglas de higiene, cuya aplicación es responsabilidad propia de cada persona para prevenir las enfermedades, mejorar y conservar la salud y para mantener buenas relaciones interpersonales, además, debe abstenerse de usar modas que las asocien a grupos o culturas que puedan generar actitudes discriminatorias o que afecten su integridad personal.

El estudiante del Colegio ALQUERÍA DE LA FRAGUA I.E.D. se caracteriza por mantener una adecuada presentación personal:

**17.1.4.1.** Baño corporal diario.

**17.1.4.2.** Correcta higiene oral.

**17.1.4.3.** Uniforme limpio, bien planchado y sin modificaciones.

**17.1.4.4.** Portar los uniformes completos tanto el de diario, como el de Educación Física con dignidad, tanto fuera como dentro de la Institución.

#### **17.1.4.5. EL USO DEL UNIFORME DE DIARIO: NIÑOS**

**17.1.4.5.1. CAMISA:** Tipo polo blanca.

**17.1.4.5.2. PANTALÓN:** Color azul oscuro de lino y bota recta, sin entubar.

**17.1.4.5.3. MEDIAS:** Azul oscura o negra.

**17.1.4.5.4. ZAPATOS:** color negro.

**17.1.4.5.5. SACO:** Azul claro, cuello en V, cerrado, manga larga, escudo del Plantel bordado al lado izquierdo del mismo

#### **17.1.4.6. EL USO DEL UNIFORME DE DIARIO NIÑAS**

**17.1.4.6.1. CAMISA:** Blanca cuello

**17.1.4.6. 2. FALDA o JARDINERA:** Escoces azul a la altura de la rodilla.

**17.1.4.6. 3. MEDIAS:** Medio pantalón blanco

**17.1.4.6.4. SACO:** Azul claro, cuello en V, cerrado, manga larga, escudo del Plantel bordado al lado izquierdo del mismo.

**17.1.4.6.5. ZAPATOS:** color negro.

**17.1.4.6.6. OPCIONAL:** Diadema, moños hebillas o cintas de color blanco, negro o azul en el cabello.

#### **17.1.4.7. USO DEL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.**

El uniforme de Educación Física es obligatorio e igual para todos los estudiantes, según el modelo establecido. Se compone de sudadera (modelo autorizado por el Colegio), sin entubar, pantaloneta azul, camisa tipo polo, tenis blancos y medias blancas. Este uniforme sólo se usa el día que corresponda a la clase o según programación.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El Colegio no autoriza el uso de gorras ni de otras prendas distintas a las del uniforme asignado, excepto casos especiales certificados.

#### **17.1.5. COMPROMISOS CON EL COLEGIO Y CONSIGO MISMO.**

**17.1.5.1.** Portar el carné estudiantil y hacer uso del mismo cuando se requiera.

**17.1.5.2.** Ser un estudiante: activo, positivo, claro y veraz en la comunicación entre el Colegio, padres de familia, otras instituciones y comunidad en general.

**17.1.5.3.** Entregar todas las comunicaciones y citaciones emitidas por el Colegio a los padres de familia o acudientes y viceversa.

**17.1.5.4.** Usar la agenda escolar como un medio de comunicación entre los padres de familia y el Colegio.

**17.1.5.5.** Respetar los símbolos y emblemas del Colegio dentro y fuera del mismo.

**17.1.5.6.** Aprovechar el tiempo que ha sido destinado para el desarrollo de las labores académicas, evitando el uso del teléfono celular, tabletas, audífonos y otros dispositivos.

**17.1.5.7.** Considerar como propio el Colegio y preocuparse por el aseo, la buena presentación y conservación de la planta física, cuidando sus instalaciones, implementos y equipos.

**17.1.5.8.** Cuando un estudiante cause un daño o pérdida en los elementos de la planta física o en los objetos que están al servicio de la comunidad educativa, el acudiente debe reparar el daño o reponer en un plazo de ocho días hábiles, caso contrario se iniciará proceso disciplinario.

**17.1.5.9.** Respetar la integridad física, moral, religiosa, racial, cultural e intelectual de los miembros de la Comunidad Educativa, evitando las agresiones, el irrespeto, el menosprecio y todas aquellas acciones que vayan en contra de los demás.

**17.1.5.10.** Comprometer todas sus capacidades en la consecución de los objetivos propuestos porque es la única manera de reconocerse a sí mismo y a los otros en su dignidad humana, facilitando así la práctica de los valores de la convivencia social.

**17.1.5.11.** Practicar el diálogo como el medio más adecuado y oportuno para la solución pacífica de los conflictos, y como instrumento de Convivencia Social.

**17.1.5.12.** Participar activamente en los encuentros, convivencias y salidas pedagógicas, y representar dignamente al Colegio en los eventos culturales, artísticos, sociales, religiosos, deportivos y científicos a los que asista como invitado o visitante.

**17.1.5.13.** Esforzarse por superar los logros no alcanzados participando en las actividades propuestas por el Profesor de área, el Director de Curso, el Comité de Evaluación y Seguimiento o el Consejo Académico, según sea el caso.

**17.1.5.14.** Participar activamente en la construcción y desarrollo del PEI, interviniendo activamente en la dinámica de los Proyectos Pedagógicos Transversales, de Área y de Curso respectivamente, y comprometerse en el logro de los objetivos que se proponen para los mismos.

**17.1.5.15.** No agredir física, ni verbal, ni psicológica, ni virtualmente a sus compañeros, así como a los Docentes, el Personal Directivo, Administrativo y de Servicios Generales de la institución.

**17.1.5.16.** Respetar y colaborar con las indicaciones y sugerencias de los compañeros que cumplen funciones como Representantes, Personero, Promotores Escolares y otros que se dispongan para el efecto.

**17.1.5.17.** Abstenerse de ingresar y consumir cigarrillos, bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas, o cualquier otra sustancia que atente contra la salud y el bienestar personal y comunitario.

**17.1.5.18.** No ingresar, portar, esconder ni usar armas de fuego, contundentes o corto punzante, así como no involucrar o involucrarse en hechos que lo comprometan en el uso de las mismas, atentando contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

**17.1.5.19.** No practicar juegos de azar con fines lucrativos.

**17.1.5.20.** Respetar la dignidad humana individual, grupal y de todas las demás

personas que formen parte de la institución y responder por sus actos con respeto y obediencia.

**17.1.5.21.** Denunciar cualquier comportamiento, actitud o actividad realizada en detrimento de la Comunidad Educativa y la salud de sus miembros.

**17.1.5.22.** Se recomienda no ingresar: celulares, tabletas, audífonos, objetos o artículos de lujo, así como dinero en cantidades considerables, ni alardear con los mismos, pues la Institución y sus miembros no responderán por ellos.

**17.1.5.23.** Adquirir los implementos educativos que faciliten los procesos de enseñanza y aprendizaje y el logro de los mismos.

**17.1.5.24.** Cumplir con los compromisos, tareas, trabajos y actividades señaladas por los Profesores y los Proyectos en los cuales participa.

**17.1.5.25.** Actuar con honestidad y carácter, decir la verdad y no cometer fraudes como: falsificar documentos, firmas, notas, copia en las evaluaciones, presentación de tareas y trabajos elaborados por otros tanto en forma individual, como grupal, o involucrar a terceros para que lo hagan (Ley de Infancia y Adolescencia).

**17.1.5.26.** Dialogar y asumir una actitud conciliadora frente a las distintas situaciones de conflicto.

**17.1.5.27.** Dirigirse a todas las personas que integran la Comunidad Educativa en forma respetuosa, utilizando un vocabulario amable y cortés, buscando siempre la cordialidad y la armonía.

**17.1.5.28.** Tener cuidado durante los descansos para evitar accidentes, y acatar las señales preventivas en caso de una emergencia o eventual evacuación. No permanecer en las aulas durante el tiempo del descanso.

**17.1.5.29.** Atender las orientaciones de los Profesores, Coordinador, Orientador y Rector propias de su función.

**17.1.5.30.** Practicar con dignidad, libertad, conciencia y responsabilidad los valores de la Convivencia Social.

**17.1.5.31.** Reconocer el espacio escolar como un lugar ajeno a las expresiones afectivas íntimas que atenten contra la moral y los principios institucionales.

**17.1.5.32.** Respetar y valorar su cuerpo y el de los demás en todas sus dimensiones evitando la autoagresión, el exhibicionismo, el abuso y/o la pornografía, entre otros.

**17.1.5.33.** Si es un estudiante con edad superior a las establecida por ley para estar un grado, deberá continuar sus estudios en las Instituciones creadas para atender jóvenes y adultos en cumplimiento del Decreto 3011 de 1997.

## CAPÍTULO IX

### CONDUCTO REGULAR, DEBIDO PROCESO Y RUTAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR ARTÍCULO

#### 18. CONDUCTO REGULAR, DEBIDO PROCESO Y RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Para tratar las diferentes situaciones que se presentan al interior de nuestra Institución, es necesario comprender que el conducto regular permite observar el paso a paso de una problemática presentada, atendiendo el debido proceso para garantizar los derechos de los involucrados y poderla reportar a la instancia que corresponda, de acuerdo con la magnitud de los hechos, en este sentido:

**18.1. EL CONDUCTO REGULAR.** Es el orden que se le da al manejo de diversas situaciones y las gestiones realizadas para conocer la problemática que se presenta con un miembro de la comunidad educativa del colegio. Los miembros de la Institución para la solución de conflictos, quejas, reclamos y/o sugerencias, harán debido uso del siguiente conducto regular, de manera tal que una

instancia de él, no podrá actuar sin que se hayan agotado las instancias anteriores.

- 18.1.1.** Docente de área.
- 18.1.2.** Docente director de grupo.
- 18.1.3.** Orientador(a).
- 18.1.4.** Coordinador /a.
- 18.1.5.** Mesa de conciliación.
- 18.1.6.** Comité de Convivencia Escolar.
- 18.1.7.** Rector(a).
- 18.1.8.** Consejo Directivo.

**18.2. EL DEBIDO PROCESO.** El debido proceso, definido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, "son unos mecanismos que tiene todo ciudadano para defenderse de las acciones administrativas y judiciales de las diferentes entidades del Estado y privadas". Esto permite que nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes-normas existentes al acto que se le atribuye. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado culpable. Quien sea señalado de cometer un delito o falta tiene derecho a la defensa, presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho, en las mismas circunstancias.

En nuestra Institución, se refiere al conjunto de acciones pedagógicas que se llevan a cabo en cada una de las instancias, para aplicar justicia en la búsqueda de garantías que se otorgan a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en un proceso académico, convivencial o administrativo, para que se dé cumplimiento a los objetivos y propósitos de un Estado Social de Derecho, que garantiza la protección de los derechos fundamentales en el escenario democrático de la escuela. Teniendo en cuenta las disposiciones legales emanadas de la Constitución Política de Colombia Art. 29, 87 y 96, La Ley 115 de febrero de 1994 Art. 87 y 96, la Ley de Infancia y Adolescencia, Ley 1098, el Decreto 1860 de 1994 Art. 17, Ley 1620 de 2003, entre otras normas legales vigentes.

De allí que se reconozca que la educación es un derecho (responsabilidad) - deber y que por ende implica no solo la existencia de derechos sino también el cumplimiento de obligaciones, que generalmente se deben acatar como presupuesto de sus compromisos académicos y convivenciales. Por tanto, "el incumplimiento de los logros, la reiterada indisciplina, las faltas graves, etc., son factores que legítimamente pueden implicar la pérdida de un cupo en una institución educativa o la imposición de sanciones." (Sentencia T-772 de junio 22 de 2000).

El debido proceso es un derecho que busca garantizar la justicia, la restauración o reparación, la aplicación oportuna de correctivos formativos, la prevención a faltas futuras, el reconocimiento de la falta, el autorreflexión, la mediación, el aprendizaje y en todo caso la formación integral del Estudiante.

### **18.2.1. FUNDAMENTOS DEL DEBIDO PROCESO**

**18.2.1.1. LEGALIDAD.** El Manual de Convivencia de la Institución Educativa ALQUERÍA DE LA FRAGUA I.E.D., tiene definidas las normas por las cuales se investiga y corrige a sus miembros.

**18.2.1.2 PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.** Todo miembro de la Comunidad Educativa se presumirá inocente hasta que su responsabilidad por medio de la indagación sea confirmada.

**18.2.1.3. DERECHO DE DEFENSA.** Todo miembro de la Comunidad Educativa que haya incurrido en una falta o sea acusado de cometerla, tiene derecho a la defensa, a una indagación y juzgamiento, a conocer la falta que se le imputa, a presentar pruebas y a controvertir las que existen en su contra y a interponer recursos.

**18.2.1.4. DUDA RAZONABLE.** Cuando exista una duda razonable que no sea posible eliminar, ésta se resolverá a favor de la persona investigada. "Toda persona se presume inocente, mientras no se haya declarado culpable"



**18.2.1.5. FAVORABILIDAD.** Cuando una misma situación sea regulada en distintos apartes de este Manual o fuentes legales, es deber de quien ha de aplicar o interpretar la norma escoger aquella que resulte más beneficiosa o favorezca a la persona investigada; la norma así escogida debe ser aplicada en su integridad.

**18.2.1.6. COSA JUZGADA.** Ningún miembro de la Comunidad Educativa será sancionado o corregido más de una vez por falta cometida o un mismo hecho.

**18.2.1.7. RESPETO POR LA DIGNIDAD HUMANA.** Ningún miembro de la Comunidad Educativa será sometido a tratos crueles e inhumanos, ni se le aplicarán sanciones que atenten contra su dignidad.

**18.2.1.8. RECURSOS.** Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene derecho a la aplicación del debido proceso y en él especialmente a interponer los recursos que considere necesarios cuando a su parecer una decisión que se ha tomado no es correcta. Dichos recursos son:

**18.2.1.9. RECURSO DE REPOSICIÓN.** Este recurso permite, solicitar a quien toma la decisión, que la revise, para aclarar, afirmar o revocar la decisión en caso de nuevas pruebas o de un mayor análisis. Debe ser presentado por escrito, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, a la notificación ante la misma instancia que profirió el acto administrativo y el plazo para responder este recurso es el de un (1) mes como máximo.

**18.2.1.10. RECURSO DE APELACIÓN.** Este recurso permite solicitar a una instancia superior, de acuerdo con el conducto regular definido en este Manual, revisar la decisión tomada por una instancia anterior, para que se aclare, reafirme o revoque la decisión tomada. Debe ser presentado por escrito, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la notificación del recurso de reposición, ante la misma instancia correspondiente y el plazo para responder este recurso es el de un (1) mes como máximo.

**18.2.1.11. ANTECEDENTES EN LOS CORRECTIVOS.** En este Manual existen

factores que aminoran la falta o la agravan, son llamados desde la Ley antecedentes; son aquellas conductas, actitudes y valores que ha tenido el Estudiante antes de la falta cometida que pueden disminuir o incrementar el correctivo a aplicar.

**18.2.1.12. ANTECEDENTES ATENUANTES.** Son conductas, actitudes o valores que le ayudan al sujeto a disminuir el correctivo formativo, tales como: su edad y desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo, sus circunstancias personales, familiares y sociales; no presentar antecedentes en los que haya cometido faltas graves o gravísimas; el haber sido inducido a cometer la falta por un superior o alguien mayor de edad; cometer la falta en estado de alteración emocional o psicológica; reconocer voluntariamente la responsabilidad de la falta cometida; colaborar de manera efectiva con las investigaciones para aclarar los hechos; haber actuado en defensa propia o bajo amenaza; entre otras.

**18.2.1.13 ANTECEDENTES AGRAVANTES.** Son conductas, actitudes o valores que aumentan o agravan la rigurosidad del correctivo formativo, tales como: El haber actuado con premeditación o complicidad, presentar antecedentes de cometer faltas tipo II o tipo III, la trascendencia social de la falta o perturbación del servicio educativo, presentar información falsa dentro del proceso de investigación, amenazar a otros con el fin de ocultar información, rehuir la responsabilidad o atribuir la a otros, atentar contra la integridad de las personas, la jerarquía, liderazgo y confianza que tenga el Estudiante en la Institución, la flagrantia, entre otras.

## 18.3. RUTAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En la aplicación del debido proceso, es necesario observar las RUTAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Conforme lo establece la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, Los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos,



emanados por el Comité Distrital de Convivencia Escolar, el Colegio ALQUERÍA DE LA FRAGUA I.E.D. determina una ruta de atención integral para la convivencia escolar en la que se definen los procesos y los protocolos que se deberán seguir, en aquellos casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.

### **18.3.1. COMPONENTES DE LAS RUTAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**18.3.1.1.** La promoción: Que se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**18.3.1.2.** La prevención: Se materializa a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar.

**18.3.1.3.** La atención: Se refiere a las estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia u acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**18.3.1.4.** El seguimiento: Se centra en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

Para que los correspondientes puedan aplicar debidamente la RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR, deben tener en cuenta:

### **18.3.2. LAS DEFINICIONES DEL DECRETO 1965 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2013, EN SU ARTÍCULO 39, QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:**

**18.3.2.1. CONFLICTOS.** Son situaciones

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

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

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

**18.3.2.3.1. AGRESIÓN FÍSICA.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

**18.3.2.3.2. AGRESIÓN VERBAL.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

**18.3.2.3.3. AGRESIÓN GESTUAL.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

**18.3.2.3.4. AGRESIÓN RELACIONAL.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

**18.3.2.3.5. AGRESIÓN ELECTRÓNICA.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o

humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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

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

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

**18.3.3. VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

**18.3.4. RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**18.3.5. 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.

**18.3.6. RUTAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN EN SITUACIONES ESPECIALES.**

Las Rutas y protocolos de Atención Integral establece las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias y actores de la comunidad educativa relacionadas de Convivencia Escolar, en relación con sus cuatro componentes: Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento. En cuanto es conocido el caso de Niño, niña o Adolescente en riesgo o situación irregular.

**18.3.6.1. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

**18.3.6.1.1.** Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.

**18.3.6.1.2.** Si el estudiante no requiere atención urgente en salud se realiza el procedimiento de primeros auxilios en atención básica.

**18.3.6.1.3.** Si el accidente no requiere atención urgente en salud, se prestan los primeros auxilios en la primera atención y se activa de inmediato la línea 123.

**18.3.6.1.4.** En caso que no haya nadie capacitado se llama a la línea 123, para que el personal médico le indique lo que debe hacer y le confirme si debe esperar la ambulancia o si autoriza al padre de familia o al Colegio movilizar al estudiante para transportarlo al centro de salud más cercano.

**18.3.6.1.5.** Llame al acudiente y/o familiar para que se presenten en el lugar del accidente.

**18.3.6.1.6.** Solicite al padre de familia información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante.

**18.3.6.1.7.** Explíquelo al acudiente que, de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud IPS (Institución Prestadora de Salud) pública o privada, para garantizarle la atención en salud y su atención complementaria al Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado, con cargo al convenio interadministrativo de las Secretarías de Educación y Salud.

**18.3.6.1.8.** Si el padre de familia no responde se acata las instrucciones de la Línea 123.

**18.3.6.1.9.** Se diligencia el acta de notificación del accidente. Por medio de ésta el Colegio deja constancia que el acudiente fue informado de las indicaciones a seguir para que el convenio interadministrativo cubra los copagos, periodos mínimos de cotización, cuotas moderadoras y de recuperación derivados de la atención en salud del accidente escolar.

**18.3.6.1.10.** A partir de la instrucción de la Línea 123 se dirige al estudiante al Centro de Salud más cercano, por parte del padre de familia o del Colegio. El estudiante debe ser atendido sin necesidad de autorización de la SED y en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del distrito.

**18.3.6.1.11.** Si el hospital o centro de salud privado (IPS Privada) a la que está afiliado el estudiante accidentado, atendió la urgencia y tratamiento derivado del accidente, esta institución es la encargada de solicitar autorización a la Secretaría Distrital de Salud para que el convenio interadministrativo, responda por los copagos o gastos complementarios que se generen por el accidente escolar.

**18.3.6.1.12.** Una vez el Colegio atiende el estudiante accidentado y entrega la responsabilidad de su cuidado al acudiente o servicio de salud, se registra el caso en el Sistema de Información de Alertas.

### **18.3.6.2. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN A CASOS DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE).**

**18.3.6.2.1.** Detección por parte del docente de la NEE.

**18.3.6.2.2.** Remisión escrita a Orientación a través de formato correspondiente.

**18.3.6.2.3.** Entrevista con el estudiante para realizar valoración psicopedagógica por parte de la orientadora correspondiente y sugerencias de trabajo en el aula de clase.

**18.3.6.2.4.** Aplicación de prueba Tamiz, por parte del (la) orientador (a) o un docente capacitado.

**18.3.6.2.5.** Citación al padre de familia para informarle la situación y participación en el manejo del caso.

**18.3.6.2.6.** Remisión del caso al sector de Salud para el respectivo diagnóstico y tratamiento requerido.

**18.3.6.2.7.** Los resultados y recomendaciones serán socializadas con el director de curso, para el adecuado manejo del caso.

**18.3.6.2.8.** Si hay negligencia por parte de los padres de familia en los procesos de acompañamiento y colaboración, el estudiante será remitido a Bienestar Familiar. Se deja constancia mediante acta.

### **18.3.6.3. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN A CASOS DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS (NET)**

**18.3.6.3.1.** Remisión por parte de la persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.

**18.3.6.3.2.** Remisión a Docente titular.

**18.3.6.3.3.** Charla con el estudiante y sus padres o acudientes.

**18.3.6.3.4.** Remisión a orientación.

**18.3.6.3.5.** Aplicación de prueba Tamiz, por parte del (la) orientador (a).

**18.3.6.3.6.** Estudiante y padres reciben orientación y apoyo pedagógico.

**18.3.6.3.7.** Si la situación de NET mejora se continúa con el seguimiento por parte del docente director de grupo.

**18.3.6.3.8.** Si hay negligencia por parte de los padres de familia en los procesos de acompañamiento y colaboración, el estudiante será remitido a Bienestar Familiar. I.C.B.F.

**18.3.6.3.9.** Se deja constancia mediante acta.

### **18.3.6.4. RUTA PROTOCOLO DE ATENCIÓN A CASOS DE ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR.**

**18.3.6.4.1.** El director de grupo conoce y documenta la situación del estudiante o el docente que identifica la problemática que este tiene y la reporta al encargado de la dirección del curso. Con registro en el observador.

**18.3.6.4.2.** El docente director de grupo desarrolla con el estudiante o estudiantes estrategias de motivación hacia el estudio. Elabora Plan de mejoramiento. Con registro en el observador.

**18.3.6.4.3.** Diálogo con los padres o acudientes del estudiante, por parte del director de grupo, para que conozca la problemática y lo que se ha realizado con

él. Se firma de compromiso académico y se anexa a su observador.

**18.3.6.4.4.** Si la problemática persiste, se remite a Orientación, quien informa al director de grupo algunas recomendaciones. Con registro en acta.

**18.3.6.4.5.** Remisión a coordinación, quien dialoga con el estudiante y el padre de familia sobre la responsabilidad que este tiene como correspondiente directo. Con registro en acta.

**18.3.6.4.6.** Si la situación de rendimiento académico no mejora se realiza remisión a orientación para que asesore sobre la solicitud a E.P.S para valoración por especialistas, y se continúa con trabajo con padres. Con registro en acta.

**18.3.6.4.7.** Si hay negligencia por parte de los padres de familia en los procesos de acompañamiento y colaboración, el estudiante será remitido a Bienestar Familiar I.C.B.F. Con registro en acta.

### **18.3.6.5. RUTA Y PROTOCOLO PARA PADRES DE FAMILIA DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y TRANSITORIAS.**

**18.3.6.5.1.** El director de grupo o la orientadora informa al padre o responsable del estudiante la situación encontrada. Con registro en acta.

**18.3.6.5.2.** El padre o responsable realiza los trámites pertinentes, ante las entidades de salud, para la valoración del estudiante.

**18.3.6.5.3.** Presentar un reporte de la valoración, del correspondiente especialista, que haya dado un diagnóstico del estudiante.

**18.3.6.5.4.** Asistir a las reuniones o citaciones con orientación y director de grupo.

**18.3.6.5.5.** Acompañar de manera permanente el proceso colegio-hogar.

**18.3.6.5.6.** En caso de incumplimiento del padre de familia o responsable en el acompañamiento se remitirá a coordinación.

**18.3.6.5.7.** Remisión del caso del estudiante a Consejo Académico, se estudia allí y nuevamente se remite a orientación quien seguirá el protocolo correspondiente.

**18.3.6.6. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA). SE PRESENTAN TRES SITUACIONES:**

**18.3.6.6.1. CUANDO EL NIÑO, NIÑA O A ADOLESCENTE (NNA) PRESENTA SEÑALES DE RIESGO QUE INDICAN PRESUNTO CONSUMO DE SPA:**

**18.3.6.6.1.1.** El miembro de la comunidad educativa que observe que un NNA presenta señales de consumo, informa directamente al orientador(a), rector(a) o a quien éste delegue. Éste debe guardar toda la confidencialidad.

**18.3.6.6.1.2.** La orientadora o quien delegue el rector(a), identifica factores o indicios de presunto consumo de SPA.

Cuando NO hay indicios de presunto consumo de SPA:

**18.3.6.6.1.3.** La orientadora contacta a los padres de familia o acudiente y establece compromisos para prevenir el consumo.

**18.3.6.6.1.4.** Realizar seguimiento.

**18.3.6.6.1.5.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

Cuando SI hay indicios de presunto consumo de SPA:

**18.3.6.6.1.6.** La orientadora obtiene más información sobre la situación.

**18.3.6.6.1.7.** Remite a la entidad de salud.

**18.3.6.6.1.8.** Contacta a los padres y/o acudiente.

**18.3.6.6.1.9.** Reporta en el sistema de alertas de la SED.

**18.3.6.6.1.10.**Elabora reporte la orientadora.

**18.3.6.6.1.11.**Notifica al centro zonal del ICBF.

**18.3.6.6.1.12.**Establece compromisos con el NNA y los padres o acudiente y se hace Seguimiento.

**18.3.6.6.2. CUANDO EL NNA REPORTA QUE CONSUME SPA O UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA O UN TERCERO REPORTA QUE UN NNA CONSUME SPA.**

**18.3.6.6.2.1.**El miembro de la comunidad educativa que reciba el reporte, le comunica a la (el) orientadora(r).

**18.3.6.6.2.2.**La (el) orientadora (r) identifica los factores o indicios de presunto consumo de SPA.

Cuando SI hay indicios de presunto consumo de SPA:

**18.3.6.6.2.3.** La orientadora obtiene más información sobre la situación.

**18.3.6.6.2.4.** Remite a la entidad de salud.

**18.3.6.6.2.5.** Contacta a los padres o acudiente.

**18.3.6.6.2.6.** Reporta en el sistema de alertas de la SED.

**18.3.6.6.2.7.** Elabora reporte la orientadora.

**18.3.6.6.2.8.** Notifica al centro zonal del ICBF.

**18.3.6.6.2.9.** Establece compromisos con el NNA y los padres o acudiente y hace seguimiento.

**18.3.6.6.2.10.** El NNA y el acudiente NO cumplieron los acuerdos, la (el) orientadora (r) notifica al centro zonal del ICBF.

**18.3.6.6.3. EL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE (NNA) ES SORPRENDIDO CONSUMIENDO SPA.**

**18.3.6.6.3.1.** Si un miembro de la comunidad educativa sorprende a NNA consumiendo SPA, informa a la orientadora.

**18.3.6.6.3.2.** La orientadora llama a la línea 123.

**18.3.6.6.3.3.** Remite a la entidad de salud.

**18.3.6.6.3.4.** Contacta a los padres o acudiente.

**18.3.6.6.3.5.** Reporta en el sistema de alertas de la SED.

**18.3.6.6.3.6.** Elabora reporte la orientadora.

**18.3.6.6.3.7.** Notifica al centro zonal del ICBF.

**18.3.6.6.3.8.** Establece compromisos con el NNA y los padres o acudiente y hace seguimiento.

### **18.3.6.7. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE PORTE Y/O DISTRIBUCIÓN DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.**

**18.3.6.7.1.** El docente o quien conozca la situación, informa a Orientación o Coordinación.

**18.3.6.7.2.** Entrevista con el estudiante.

**18.3.6.7.3.** Citación e informe a los padres de familia o acudientes y se elabora el acta respectiva.

**18.3.6.7.4.** Remisión al Comité de Convivencia, quien determina la gravedad, para ser reportado al Consejo Directivo.

**18.3.6.7.5.** El Consejo Directivo determina, según la gravedad la permanencia del NNA en la Institución.

**18.3.6.7.6.** Notificación a la Policía de infancia y adolescencia y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

**18.3.6.7.7.** Se deja constancia mediante acta.

### **18.3.6.8. RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING. SE PRESENTAN TRES (3) SITUACIONES:**

#### **18.3.6.8.1. UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PRESENTA SEÑALES O INDICIOS**

### **DE PRESUNTA AGRESIÓN O ACOSO ESCOLAR:**

**18.3.6.8.1.1.** El docente o quien conozca la situación, informa directamente a Orientación o a quien delegue la rectoría.

**18.3.6.8.1.2.** La orientadora identifica factores o indicios de presunta agresión o acoso escolar.

**18.3.6.8.1.3.** Obtiene más información sobre la situación y de los involucrados.

**18.3.6.8.1.4.** Evalúa estado físico, emocional y material de la persona objeto de la agresión o acoso escolar.

**18.3.6.8.1.5.** Contacta los padres de familia o acudientes de los NNA involucrados.

**18.3.6.8.1.6.** Elabora el reporte la orientadora.

**18.3.6.8.1.7.** Reporta en el Sistema de Alertas de la SED.

**18.3.6.8.1.8.** Adopta e implementa acciones de promoción y prevención (abordaje en el aula y establecer compromisos de reparación y reconciliación).

#### **18.3.6.8.2. REPORTE DE SITUACIÓN DE AGRESIÓN O ACOSO POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA O DE UN TERCERO**

**18.3.6.8.2.1.** El miembro de la comunidad reporta a orientación o quien delegue la rectoría.

**18.3.6.8.2.2.** Obtiene más información sobre la situación y de los involucrados.

**18.3.6.8.2.3.** Evalúa estado físico, emocional y material de la persona objeto de la agresión y/o acoso escolar.

**18.3.6.8.2.4.** Contacta los padres de familia y/o acudientes de los NNA involucrados.

**18.3.6.8.2.5.** Elabora el reporte.

**18.3.6.8.2.6.** Si el NNA presenta crisis emocional o lesiones físicas, se solicita apoyo

123 o al cuadrante de la policía Nacional.

**18.3.6.8.2.7.** Si la presunta víctima requiere restablecimiento de derechos se contacta al ICBF.

**18.3.6.8.2.8.** Si fue víctima de violencia sexual, se activa el protocolo de atención de presunta violencia sexual.

**18.3.6.8.2.9.** Realiza el seguimiento del caso.

**18.3.6.8.2.10.** Realiza el cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED (sólo situaciones Tipo II y Tipo III).

**18.3.6.8.3. SE IDENTIFICA EN FLAGRANCIA UNA PRESUNTA AGRESIÓN O SITUACIÓN RECIENTE:**

**18.3.6.8.3.1.** Quien sorprenda en flagrancia, reporta a orientación o a quien delegue la rectoría.

**18.3.6.8.3.2.** Obtiene más información sobre la situación y de los involucrados.

**18.3.6.8.3.3.** Evalúa estado físico, emocional y material de la persona objeto de la agresión o acoso escolar.

**18.3.6.8.3.4.** Contacta los padres de familia o acudientes de los NNA involucrados.

**18.3.6.8.3.5.** Elabora el reporte la orientadora.

**18.3.6.8.3.6.** Solicita apoyo al 123 o al cuadrante de la policía Nacional.

**18.3.6.8.3.7.** Si la presunta víctima requiere restablecimiento de derechos se contacta al ICBF.

**18.3.6.8.3.8.** Si fue víctima de violencia sexual, se activa el protocolo de atención de presunta violencia sexual.

**18.3.6.8.3.9.** Realiza el seguimiento del caso.

**18.3.6.8.3.10.** Realiza el cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED (sólo situaciones Tipo II y Tipo III).

**18.3.6.9. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL. SE PRESENTAN CUATRO (4) SITUACIONES:**

**18.3.6.9.1. EL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE PRESENTA SEÑALES O INDICIOS DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL:**

**18.3.6.9.1.1.** Cualquier miembro de la comunidad educativa o un tercero identifique una situación de presunta violencia sexual, informa directamente al orientador(a), rector o la persona que éste delegue, con el fin de que adelante las acciones necesarias para su atención.

**18.3.6.9.1.2.** Identifica factores o indicios de presunta violencia sexual.

**18.3.6.9.1.3.** Cuando NO se identifica en el NNA una presunta violencia sexual, se hace seguimiento.

**18.3.6.9.1.4.** Cuando SI se identifica en el NNA una presunta violencia sexual, se obtiene más información sobre la situación.

**18.3.6.9.1.5.** Se elabora reporte por la orientadora.

**18.3.6.9.1.6.** Contacta a Policía de Infancia y Adolescencia.

**18.3.6.9.1.7.** Contacta al ICBF y/o Comisaría de Familia para el restablecimiento de derechos.

**18.3.6.9.1.8.** Contacta a los padres de familia o acudiente del NNA.

**18.3.6.9.2. EL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE (NNA) REPORTA QUE HA SIDO OBJETO DE UN PRESUNTO ACTO DE VIOLENCIA SEXUAL:**

**18.3.6.9.2.1.** Cualquier miembro de la comunidad educativa o un tercero recibe un reporte de un NNA que ha sido objeto de una presunta violencia sexual, informa directamente al orientador(a), rector o la persona que éste delegue, con el fin de que adelante las acciones necesarias para su atención.



**18.3.6.9.2.2.** Obtiene más información sobre la situación.

**18.3.6.9.2.3.** Se elabora reporte.

**18.3.6.9.2.4.** Contactar a Policía de Infancia y Adolescencia.

**18.3.6.9.2.5.** Contactar al ICBF o Comisaría de Familia para el restablecimiento de derechos.

**18.3.6.9.2.6.** Contactar a los padres de familia y/o acudiente del NNA.

**18.3.6.9.3. UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA O UN TERCERO REPORTA UNA PRESUNTA SITUACIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL A NNA:**

**18.3.6.9.3.1.** La persona que reciba el reporte, le comunica a la orientadora, rector(a) o a quien éste delegue.

**18.3.6.9.3.2.** Se solicita a la persona que reporta la situación que la describa por escrito con su firma, indicando el nombre de la presunta víctima y el relato del contexto en el que conoció la presunta violencia sexual, indicando tiempo, modo y lugar.

**18.3.6.9.3.3.** Se obtiene más información sobre la situación.

**18.3.6.9.3.4.** Elabora reporte.

**18.3.6.9.3.5.** Contacta a Policía de Infancia y Adolescencia.

**18.3.6.9.3.6.** Contacta al ICBF y/o Comisaría de Familia para el restablecimiento de derechos.

**18.3.6.9.3.7.** Contacta a los padres de familia y/o acudiente del NNA.

**18.3.6.9.4. SE IDENTIFICA EN FLAGRANCIA UNA PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL O SE CONOCE DE UNA PRESUNTA SITUACIÓN RECIENTE:**

**18.3.6.9.4.1.** Cualquier miembro de la comunidad educativa o un tercero que identifique en flagrancia a una persona cometiendo una presunta violencia sexual a

sexual, informa directamente al orientador(a), rector o la persona que éste delegue, con el fin de que adelante las acciones necesarias para su atención.

**18.3.6.9.4.2.** Solicita apoyo a la línea 123 y al Cuadrante de la Policía Nacional.

**18.3.6.9.4.3.** Se elabora reporte.

**18.3.6.9.4.4.** Remite a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana.

**18.3.6.9.4.5.** Contactar al ICBF y/o Comisaría de Familia para el restablecimiento de derechos.

**18.3.6.9.4.6.** Si el presunto agresor de la víctima es un menor de 14 años, poner en conocimiento del Centro Zonal del ICBF de la localidad del presunto agresor.

**18.3.6.9.4.7.** Si el presunto agresor de la víctima es un mayor de 14 años, remitir al Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes – CESPA.

**18.3.6.9.4.8.** Si el presunto agresor de la víctima es un mayor de 18 años, poner en conocimiento del CAIVAS o URI más cercana.

**18.3.6.9.4.9.** Si el presunto agresor es funcionario Institución Educativa Distrital (IED), se reportar a la Oficina de Control Disciplinario de la SED y a la Personería Distrital.

**18.3.6.10. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO. EXISTEN TRES (3) SITUACIONES:**

**18.3.6.10.1. CUANDO EL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE (NNA) REPORTA AL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO UN PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL COLEGIO:**

**18.3.6.10.1.1.** Ante los casos de presunto intento de suicidio de un NNA por fuera del establecimiento educativo, los padres de familia y/o acudiente deben informar sobre la situación al orientador, rector o la persona que éste delegue con el objetivo de activar el protocolo, y brindar la atención médica y psicosocial que requiera el menor.

Si recibió tratamiento físico o psicológico en entidad de salud:

**18.3.6.10.1.2.** Solicitar reporte de la atención de la entidad de salud donde fue remitido.

**18.3.6.10.1.3.** Identificar y activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo con las características del presunto intento de suicidio.

**18.3.6.10.1.4.** Reportar en el sistema de alertas de la SED.

**18.3.6.10.1.5.** Reportar en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica.

**18.3.6.10.1.6.** Realizar seguimiento.

**18.3.6.10.1.7.** Crear una mesa de trabajo para el abordaje del caso.

**18.3.6.10.1.8.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.10.1.9.** Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas.

No recibió tratamiento físico o psicológico en entidad de salud:

**18.3.6.10.1.10.** Brindar primeros auxilios físicos y psicológicos.

**18.3.6.10.2. CUANDO EL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE (NNA) REALIZA UN PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO:**

**18.3.6.10.2.1.** Se reporta el caso a orientación, rectoría o a quien este delegue.

**18.3.6.10.2.2.** Permanecer con el estudiante y asegurar la escena para evitar que se haga daño.

**18.3.6.10.2.3.** Informar a padres de familia o acudiente del NNA.

**18.3.6.10.2.4.** Brindar primeros auxilios físicos y psicológicos.

**18.3.6.10.2.5.** Solicitar ambulancia en salud mental al 123.

**18.3.6.10.2.6.** Asegurar la valoración y atención por parte de la ambulancia.

**18.3.6.10.2.7.** Remitir a entidad de salud.

**18.3.6.10.2.8.** Identificar y activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo con las características del presunto intento de suicidio.

**18.3.6.10.2.9.** Reportar en el sistema de alerta de la SED.

**18.3.6.10.2.10.** Reportar en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la conducta suicida SISVECOS.

**18.3.6.10.2.11.** Realizar seguimiento.

**18.3.6.10.2.12.** Crear una mesa de trabajo para el abordaje del caso.

**18.3.6.10.2.13.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.10.2.14.** Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas.

**18.3.6.10.3. CUANDO UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA O UN TERCERO REPORTA UN PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:**

**18.3.6.10.3.1.** Se reporta el caso a orientación, rectoría o a quien este delegue.

**18.3.6.10.3.2.** Permanecer con el estudiante y asegurar la escena para evitar que se haga daño.

**18.3.6.10.3.3.** Informar a padres de familia o acudiente del NNA.

**18.3.6.10.3.4.** Brindar primeros auxilios físicos y psicológicos.

**18.3.6.10.3.5.** Solicitar ambulancia en salud mental al 123.

**18.3.6.10.3.6.** Asegurar la valoración y atención por parte de la ambulancia.

**18.3.6.10.3.7.** Remitir a entidad de salud.

**18.3.6.10.3.8.** Identificar y activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo con las características del presunto intento de suicidio.

**18.3.6.10.3.9.** Reportar en el sistema de alerta de la SED.

**18.3.6.10.3.10.** Reportar en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la conducta suicida SISVECOS.

**18.3.6.10.3.11.** Realizar seguimiento.

**18.3.6.10.3.12.** Crear una mesa de trabajo para el abordaje del caso.

**18.3.6.10.3.13.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.10.3.14.** Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

### **18.3.6.11. RUTAY PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA IDEACIÓN O AMENAZA SUICIDA. SE PRESENTAN CUATRO (4) SITUACIONES:**

#### **18.3.6.11.1. EL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE (NNA) PRESENTA SEÑALES O INDICIOS DE PRESUNTA IDEACIÓN O AMENAZA SUICIDA:**

**18.3.6.11.1.1.** Cualquier miembro de la comunidad educativa o un tercero identifica en un NNA las señales o indicios, debe informar directamente al orientador(a), rector o a quien éste último delegue.

**18.3.6.11.1.2.** El orientador(a) identifica factores o indicadores de presunta ideación y amenaza suicida.

Cuando la ideación o amenaza suicida NO representa un riesgo para el NNA:

**18.3.6.11.1.3.** Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA.

**18.3.6.11.1.4.** Realizar seguimiento.

**18.3.6.11.1.5.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.11.1.6.** Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas.

Cuando la ideación o amenaza suicida SI representa un riesgo para el NNA:

**18.3.6.11.1.7.** Brindar apoyo emocional para la contención de la ideación o amenaza suicida.

**18.3.6.11.1.8.** Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA.

**18.3.6.11.1.9.** Remitir a entidad de salud.

**18.3.6.11.1.10.** Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.

**18.3.6.11.1.11.** Reportar en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida –SISVECOS.

**18.3.6.11.1.12.** Realizar seguimiento.

**18.3.6.11.1.13.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.11.1.14.** Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas.

#### **18.3.6.11.2. EL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE (NNA) EXPRESA PRESUNTA IDEACIÓN O AMENAZA SUICIDA:**

**18.3.6.11.2.1.** El compañero, docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa escucha que NNA expresa de querer quitarse la vida se debe informar directamente al orientador(a), rector o a quien éste último delegue.

**18.3.6.11.2.2.** El orientador(a) identifica factores o indicadores de presunta ideación y amenaza suicida.

**18.3.6.11.2.3.** El orientador(a) activa el protocolo de atención correspondiente de acuerdo a las características de la presunta ideación o amenaza suicida.

Cuando la ideación o amenaza suicida NO representa un riesgo para el NNA:

**18.3.6.11.2.4.** Informa a padres de familia y/o acudiente del NNA.

**18.3.6.11.2.5.** Realiza seguimiento.

**18.3.6.11.2.6.** Adopta e implementa acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.11.2.7.** Realiza cierre del caso en el Sistema de Alertas.

Cuando la ideación o amenaza suicida SI representa un riesgo para el NNA:

**18.3.6.11.2.8.** Brindar apoyo emocional para contención de la ideación o amenaza suicida.

**18.3.6.11.2.9.** Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA.

**18.3.6.11.2.10.** Remitir a entidad de salud.

**18.3.6.11.2.11.** Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.

**18.3.6.11.2.12.** Reportar en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida –SISVECOS.

**18.3.6.11.2.13.** Realizar seguimiento.

**18.3.6.11.2.14.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.11.2.15.** Realizar cierre IED del caso en el Sistema de Alertas.

**18.3.6.11.3 y 4. UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA O UN TERCERO REPORTA UNA PRESUNTA IDEACIÓN O AMENAZA SUICIDA DE UN NNA O. LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD REPORTA AL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO UNA IDEACIÓN O AMENAZA SUICIDA DE UN NNA, IDENTIFICADA A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO, INCLUIDA LA LÍNEA 106.**

**18.3.6.11.3 y 4.1.** Cualquier miembro de la comunidad educativa o un tercero, debe informar de una situación directamente al orientador, rector o a quien éste último designe.

**18.3.6.11.3 y 4.2.** El orientador(a) identifica factores o indicadores de presunta ideación y amenaza suicida.

**18.3.6.11.3 y 4.3.** El orientador(a) activa el protocolo de atención correspondiente de

acuerdo a las características de la presunta ideación o amenaza suicida.

Cuando la ideación o amenaza suicida NO representa un riesgo para el NNA:

**18.3.6.11.3 y 4.4.** Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA.

**18.3.6.11.3 y 4.5.** Realizar seguimiento.

**18.3.6.11.3 y 4.6.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.11.3 y 4.7.** Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas.

Cuando la ideación o amenaza suicida SI representa un riesgo para el NNA:

**18.3.6.11.3 y 4.8.** Brindar apoyo emocional para contención de la ideación o amenaza suicida.

**18.3.6.11.3 y 4.9.** Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA.

**18.3.6.11.3 y 4.10.** Remitir a entidad de salud.

**18.3.6.11.3 y 4.11.** Reportar en el Sistema de Alertas de la SED

**18.3.6.11.3 y 4.12.** Reportar en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida –SISVECOS.

**18.3.6.11.3 y 4.13.** Realizar seguimiento. y **4.14.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.9.1. y 4.15.** Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas.

**18.3.6.12. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO INFANTIL POR CASTIGO, HUMILLACIÓN, MALOS TRATOS, ABUSO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO. EXISTEN DOS (2) SITUACIONES.**

**18.3.6.12.1. EL NNA PRESENTA SEÑALES DE PRESUNTO MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO:**

**18.3.6.12.1.1.** Quien tenga ideas sobre un presunto maltrato a NNA, reporta a la orientadora.

**18.3.6.12.1.2.** La orientadora identifica factores o indicadores de presunto maltrato infantil.

**18.3.6.12.1.3.** Cuando NO se detecta en NNA presunto maltrato físico y psicológico, se realiza seguimiento.

**18.3.6.12.1.4.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.12.1.5.** Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas.

**18.3.6.12.1.6.** Cuando SI se detecta en NNA presunto maltrato físico y psicológico, se obtiene más información sobre la situación.

**18.3.6.12.1.7.** Contactar inmediatamente a padres de familia y/o acudiente.

**18.3.6.12.1.8.** Establecer acuerdos.

**18.3.6.12.1.9.** Si el padre o acudiente si cumple los acuerdos, se hace un seguimiento.

**18.3.6.12.1.10.** Si el padre o acudiente no cumple los acuerdos, se elabora reporte.

**18.3.6.12.1.11.** Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.

### **18.3.6.12.2. EL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE (NNA) O UN TERCERO REPORTAN PRESUNTO MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO:**

**18.3.6.12.2.1.** La orientadora, rector(a) o quien este delegue, recibe el informe.

**18.3.6.12.2.2.** La orientadora obtiene más información sobre la situación.

**18.3.6.12.2.3.** La situación NO es de Tipo II o Tipo III, Contactar inmediatamente a padres de familia y/o acudiente.

**18.3.6.12.2.4.** Se establecen acuerdos.

**18.3.6.12.2.5.** Si el padre o acudiente no cumple los acuerdos, se elabora reporte.

**18.3.6.12.2.6.** Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.

**18.3.6.12.2.7.** La situación SI es de Tipo II o Tipo III, Contactar inmediatamente a padres de familia o acudiente.

**18.3.6.12.2.8.** Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.

**18.3.6.12.2.9.** Reportar al Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual –SIVIM.

**18.3.6.12.2.10.** Se elabora el reporte.

**18.3.6.12.2.11.** Notificar a padres de familia y/o acudiente del NNA.

**18.3.6.12.2.12.** Contactar a Policía de Infancia y Adolescencia.

**18.3.6.12.2.13.** El presunto agresor SI es integrante de la familia, remitir a la Comisaría de Familia correspondiente.

**18.3.6.12.2.14.** El presunto agresor NO es integrante de la familia, remitir al Centro Zonal de ICBF correspondiente.

### **18.3.6.13. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. EXISTEN TRES SITUACIONES.**

#### **18.3.6.13.1. UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PRESENTA SEÑALES DE PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:**

**18.3.6.13.1.1.** Quien detecte señales de violencia intrafamiliar, reporta a orientación.

**18.3.6.13.1.2.** La orientadora identifica factores o indicios presunta violencia intrafamiliar.

**18.3.6.13.1.3.** Cuando NO se identifica violencia intrafamiliar, se realiza seguimiento.

**18.3.6.13.1.4.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.13.1.5.** Realizar cierre del caso en el

Sistema de Alertas de la SED en el caso que la violencia sea de un NNA.

**18.3.6.13.2. UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA O UN TERCERO REPORTA UNA PRESUNTA SITUACIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:**

**18.3.6.13.2.1.** El miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una presunta violencia intrafamiliar, informa a la orientadora.

**18.3.6.13.2.2.** La orientadora procede a tomar por escrito el testimonio del miembro de la comunidad educativa o de un tercero en donde se indique el tiempo, el modo y el lugar de los hechos, en medio de un relato que debe ser espontáneo.

**18.3.6.13.2.3.** La orientadora obtiene más información sobre la situación.

**18.3.6.13.2.4.** Contacta a un familiar (diferente del agresor en caso de hacer parte del núcleo familiar).

**18.3.6.13.2.5.** Elabora reporte.

**18.3.6.13.2.6.** Pone en conocimiento de la Comisaría de Familia correspondiente, Centro de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar (CAVIF o CAPIV).

**18.3.6.13.2.7.** Cuando NO se presenta presunto maltrato infantil, se reporta al sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual – SIVIM.

**18.3.6.13.2.8.** Reporta en el Sistema de Alertas de la SED en el caso que la violencia sea en un NNA.

**18.3.6.13.2.9.** Realiza el seguimiento.

**18.3.6.13.2.10.** Adopta e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.13.2.11.** Realiza cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED en el caso que la violencia sea en un NNA.

**18.3.6.13.2.12.** Cuando se presenta

violencia sexual en NNA, se debe activar el protocolo de atención de presunta violencia sexual.

**18.3.6.13.2.13.** Cuando se identifica presunto maltrato infantil, se activa el protocolo de atención del presunto maltrato infantil.

**18.3.6.13.3. AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO POR PARTE DE UN INTEGRANTE DEL NÚCLEO FAMILIAR Y/O SE CONOCE DE UNA PRESUNTA SITUACIÓN RECIENTE:**

**18.3.6.13.3.1.** Quién observe la agresión solicita apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la policía.

**18.3.6.13.3.2.** Informa a la orientadora sobre la agresión ocurrida.

**18.3.6.13.3.3.** La orientadora contacta a un familiar (diferente del agresor en caso de hacer parte del núcleo familiar).

**18.3.6.13.3.4.** Elabora reporte.

**18.3.6.13.3.5.** Pone en conocimiento de la comisaría de familia correspondiente, Centro de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar (CAVIF o CAPIV).

**18.3.6.13.3.6.** Cuando se presenta violencia sexual en NNA, se debe activar el protocolo de atención de presunta violencia sexual.

**18.3.6.13.3.7.** Cuando se identifica presunto maltrato infantil, se activa el protocolo de atención del presunto maltrato infantil.

**18.3.6.13.3.8.** Realiza el seguimiento.

**18.3.6.13.3.9.** Adopta e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.13.3.10.** Realiza cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED en el caso que la violencia sea en un NNA.

**18.3.6.14. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO POR TRABAJO INFANTIL Y SUS**

**PEORESFORMAS, INCLUYENDO MENDICIDAD. EXISTEN DOS (2) SITUACIONES.**

**18.3.6.14.1. EL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE (NNA) PRESENTA SEÑALES DE PRESUNTO MALTRATO POR TRABAJO INFANTIL O ACOMPAÑAMIENTO:**

**18.3.6.14.1.1.** Quien detecte las señales del maltrato, informa a la orientadora, rectora o a quien esta delegue.

**18.3.6.14.1.2.** La orientadora identifica factores o indicadores de presunto maltrato infantil.

**18.3.6.14.1.3.** El NNA NO desempeña ninguna labor, se le hace un seguimiento.

**18.3.6.14.1.4.** Adopta e implementa acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.14.1.5.** Realiza cierre del caso en el Sistema de Alertas.

**18.3.6.14.2. EL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE O UN TERCERO REPORTAN PRESUNTO MALTRATO POR TRABAJO INFANTIL Y/O ACOMPAÑAMIENTO:**

**18.3.6.14.2.1.** Quien detecte el presunto maltrato, informa a la orientadora, rectora o a quien esta delegue.

**18.3.6.14.2.2.** La orientadora obtiene más información sobre la situación.

**18.3.6.14.2.3.** Si el NNA tiene 15 años o más y cuenta con el permiso del Ministerio del Trabajo, obtener más información sobre la situación.

**18.3.6.14.2.4.** Adopta e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.14.2.5.** Realiza cierre del caso en el Sistema de Alertas.

**18.3.6.14.2.6.** El NNA SI tiene 15 años y trabaja en labores artísticas, culturales y deportivas, se le hace un seguimiento, se adoptan e implementan acciones de promoción y prevención y se realiza el cierre del caso en el Sistema de Alertas.

**18.3.6.14.2.7.** El NNA NO tiene 15 años, Contactar inmediatamente a padres de familia y/o acudiente para establecer acuerdo.

**18.3.6.14.2.8.** Si no cumple el acuerdo, se reporta en el Sistema de Alertas de la SED.

**18.3.6.14.2.9.** Si la situación identificada es tipo II o tipo III, se sube en el Sistema de Alertas de la SED de forma inmediata.

**18.3.6.14.2.10.** Reportar al Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual –SIVIM.

**18.3.6.14.2.11.** Elaborar reporte.

**18.3.6.14.2.12.** Notificar a padres de familia y/o acudiente del NNA.

**18.3.6.14.2.13.** Contactar a Policía de Infancia y Adolescencia.

**18.3.6.14.2.14.** Remitir al Centro Zonal de ICBF correspondiente.

**18.3.6.15. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO HOSTIGAMIENTO O DISCRIMINACIÓN POR CONDICIONES ÉTNICAS, RACIALES Y ORIENTACIONES SEXUALES NO NORMATIVAS. SE PRESENTAN TRES (3) SITUACIONES.**

**18.3.6.15.1. UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PRESENTA SEÑALES O INDICIOS DE PRESUNTO HOSTIGAMIENTO Y/O DISCRIMINACIÓN POR CONDICIONES ÉTNICAS, RACIALES Y ORIENTACIONES SEXUALES NO NORMATIVAS:**

**18.3.6.15.1.1.** La persona de la comunidad educativa o un tercero que identifique una situación de presunto hostigamiento o discriminación escolar informa directamente al orientador, rector o la persona que éste delegue, con el fin de que adelante las acciones necesarias para su atención.

**18.3.6.15.1.2.** Se identifican factores o indicadores de presunto hostigamiento y/o discriminación escolar.

**18.3.6.15.1.3.** La orientadora obtiene más



información sobre la situación y de los involucrados.

**18.3.6.15.1.4.** Reporta el caso al Centro Zonal del ICBF de la localidad donde vive el menor presunto agresor.

**18.3.6.15.1.5.** Contacta los padres de familia y/o acudientes de los NNA involucrados.

**18.3.6.15.2. REPORTE DE SITUACIÓN DE HOSTIGAMIENTO Y/O DISCRIMINACIÓN POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA O DE UN TERCERO:**

**18.3.6.15.2.1.** El orientador(a), rector(a) o la persona que éste delegue aborda a quien reporta un caso de presunto hostigamiento o discriminación y le solicita que describa la situación por escrito con su firma, incluyendo la siguiente información: el nombre de la presunta víctima, el contexto en el que conoció el presunto hostigamiento o discriminación (tiempo, modo y lugar). Finalmente, le indica que la denuncia ante las autoridades competentes es la mejor manera de proteger y detener el abuso.

**18.3.6.15.2.2.** La orientadora obtiene más información sobre la situación y de los involucrados.

**18.3.6.15.2.3.** Se identifican factores o indicadores de presunto hostigamiento y/o discriminación escolar.

**18.3.6.15.2.4.** El presunto agresor es mayor de 14 y menor de 18 años, se reporta el caso al Centro Zonal del ICBF de la localidad donde vive el menor presunto agresor.

**18.3.6.15.2.5.** Realizar seguimiento al caso.

**18.3.6.15.3. SE IDENTIFICA EN FLAGRANCIA UN CASO DE HOSTIGAMIENTO O SITUACIÓN RECIENTE QUE AFECTE LA INTEGRIDAD FÍSICA (DAÑOS AL CUERPO O A LA SALUD):**

**18.3.6.15.3.1.** Quien sorprenda a una persona hostigando a otra situación que afecte la integridad física a un miembro de la comunidad educativa informa a la orientadora, rectora o quien esta delegue.

**18.3.6.15.3.2.** La orientadora solicita apoyo a la línea 123 o al cuadrante de la Policía Nacional.

**18.3.6.15.3.3.** Remite a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana.

**18.3.6.15.3.4.** Elabora el reporte.

**18.3.6.15.3.5.** Si la presunta víctima es un NNA contactar a la Policía de Infancia y Adolescencia.

**18.3.6.1.3.6.** Si la presunta víctima No un NNA, contactar a la Fiscalía General de la Nación o URI más cercana.

**18.3.6.15.3.7.** Se contacta a los padres de familia o acudientes de los NNA involucrados.

**18.3.6.15.3.8.** Si el presunto agresor de 14 años, se reporta el caso al Centro Zonal del ICBF de la localidad donde vive el menor culpable.

**18.3.6.15.3.9.** Si el presunto agresor de mayor de 14 y menor de 18 años, se activa el protocolo de atención del Sistema de responsabilidad Penal Para Adolescentes.

**18.3.6.15.3.10.** Si el presunto agresor no es de mayor de 14 y menor de 18 años se reportar a la Fiscalía General de la Nación o URI más cercana.

**18.3.6.15.3.11.** Si el presunto agresor es funcionario público de la IED, se reporta a la Oficina de Control Disciplinario de la SED y a la Personería Distrital.

**18.3.6.15.3.12.** Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.

**18.3.6.15.3.13.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (Abordaje en el aula y establecer medidas de reparación y no repetición).

**18.3.6.15.3.14.** Realizar seguimiento al caso.

**18.3.6.15.3.15.** Iniciar las acciones disciplinares para los involucrados.

**18.3.6.15.3.16.** Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas.

**18.3.6.15.3.17.** Si el agresor NO es funcionario público de la IED, se reporta a Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería Distrital.

**18.3.6.15.3.18.** Reportar en el Sistema de Alertas de la SED.

**18.3.6.15.3.19.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (Abordaje en el aula y establecer medidas de reparación y no repetición)

**18.3.6.15.3.20.** Realizar seguimiento al caso.

**18.3.6.16. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LOS ADULTOS. TIENE DOS (2) SITUACIONES.**

**18.3.6.16.1. EL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE (NNA) PRESENTA MALTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES:**

**18.3.6.16.1.1.** Quien observe la situación de maltrato por incumplimiento de responsabilidades, informa directamente a la orientadora, rector(a) o quien este delegue.

**18.3.6.16.1.2.** La orientadora identifica factores o indicadores de presunto maltrato infantil.

**18.3.6.16.1.3.** Cuando NO se identifica en el NNA presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades, se hace un seguimiento.

**18.3.6.16.1.4.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.16.1.5.** Cuando SI se identifica en el NNA presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades, se obtiene más información sobre la situación.

**18.3.6.16.1.6.** Si la situación es de Tipo II o Tipo III, se reporta al Sistema Alertas de la SED.

**18.3.6.16.1.7.** Reportar al Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual –SIVIM.

**18.3.6.16.1.8.** Elaborar el reporte.

**18.3.6.16.1.9.** Notificar a padres de familia o acudiente del NNA.

**18.3.6.16.1.10.** Contactar a Policía de Infancia y Adolescencia.

**18.3.6.16.1.11.** Remite al Centro Zonal de ICBF correspondiente.

**18.3.6.16.1.12.** Realizar seguimiento.

**18.3.6.16.1.13.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.16.1.14.** Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas.

**18.3.6.16.2. EL NIÑO, NIÑA O UN TERCERO REPORTAN MALTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES.**

**18.3.6.16.2.1.** Quien observe la situación de maltrato por incumplimiento de responsabilidades, informa directamente a la orientadora, rector(a) o quien este delegue.

**18.3.6.16.2.2.** La orientadora obtiene más información sobre la situación.

**18.3.6.16.2.3.** Si la situación es de Tipo II o Tipo III, se reporta al Sistema Alertas de la SED.

**18.3.6.16.2.4.** Reportar al Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual –SIVIM.

**18.3.6.16.2.5.** Elaborar el reporte.

**18.3.6.16.2.6.** Notificar a padres de familia o acudiente del NNA.

**18.3.6.16.2.7.** Contactar a Policía de Infancia y Adolescencia.

**18.3.6.16.2.8.** Remite al Centro Zonal de ICBF correspondiente.

**18.3.6.16.2.9.** Realizar seguimiento.

**18.3.6.16.2.10.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.16.2.11.** Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas.

**18.3.6.17. RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANA. SE PRESENTAN DOS (2) SITUACIONES.**

**18.3.6.17.1. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES O INDICIOS DE INTENCIÓN O RIESGO DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANA:**

**18.3.6.17.1.1.** La orientadora, rector(a), o la persona que éste delegue, obtiene más información sobre la situación.

**18.3.6.17.1.2.** Si se determina que NO se presenta una situación de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana.

**18.3.3.17.1.3.** Establecer compromisos con el NNA si se presenta embarazo.

**18.3.3.17.1.4.** Realizar seguimiento a los compromisos establecidos.

**18.3.6.17.2. EL NNA O UN TERCERO REPORTA SOBRE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANA:**

**18.3.6.17.2.1.** La orientadora, rector(a), o la persona que éste delegue, obtiene más información sobre la situación.

**18.3.6.17.2.2.** Cuando SI se presenta una la situación de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana y el NNA es una presunta víctima de violencia sexual.

**18.3.6.17.2.3.** Se activa el protocolo de atención de presunta violencia sexual.

**18.3.6.17.2.4.** Garantizar la entrega de información necesaria y completa para la toma de decisiones informadas.

**18.3.6.17.2.5.** Remitir a la oferta de programas y servicios sociales.

**18.3.6.17.2.6.** Remitir al Centro Zonal del ICBF.

**18.3.6.17.2.7.** Remitir a entidades de salud.

**18.3.6.17.2.8.** Registrar en el Sistema de Alertas de la SED.

**18.3.6.17.2.9.** Garantizar la continuidad del NNA en el sistema educativo.

**18.3.6.17.2.10.** Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

**18.3.6.17.2.11.** Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED.

Quando NO se presenta una la situación de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana y el NNA es una presunta víctima de violencia sexual.

**18.3.6.17.2.12.** Se elabora el reporte.

**18.3.6.17.2.13.** Contactar a los padres de familia o acudiente.

**PARÁGRAFO 1:** Si alguna de las rutas anteriores no es clara o quedó transcrita diferente, se debe remitir al Directorio de Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

**PARÁGRAFO 2:** La estudiante en embarazo a partir del sexto (6) mes, podrá hacer sus labores académicas en casa, como medida de protección para el niño y la madre. Se suscribirá acta en Orientación del Colegio con el padre de familia o acudiente.

**PARÁGRAFO 3:** Los protocolos que no están registrados en están artículo, podrán ser consultados en el Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**PARÁGRAFO 4:** la no asistencia de los padres o acudientes a las citas genera reporte ante el bienestar familiar. (I.C.B.F).

**PARÁGRAFO 5:** El delegado de la Rectora para atender los casos de su competencia, contemplados en las Rutas y Protocolos, son los coordinadores tanto de la mañana como de la tarde.

# CAPÍTULO X

## NORMAS DE CONVIVENCIA

### ARTÍCULO 19. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las normas de convivencia constituyen el marco legal que guían las iniciativas para favorecer la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y

el ejercicio efectivo de derechos y deberes. Complementa la dimensión escolar de nuestro Proyecto Educativo. Son normas de obligatorio cumplimiento para todos los estudiantes y en todo tipo de actividad. Para garantizar el cumplimiento de las normas, es necesario que los docentes y directivos docentes observen, en todo momento, las siguientes orientaciones que se presentan en los cuadros descriptivos.

#### 19.1. CUADRO DESCRIPTIVO FALTAS TIPO I.

CLASIFICACIÓN SITUACIÓN TIPO I	SITUACIONES INSTITUCIONALES MÁS FRECUENTES	EL DEBIDO PROCESO Y SANCIONES PARA LA ATENCIÓN DE LOS ESTUDIANTES	ACCIONES PEDAGÓGICAS	COMPROMISO FAMILIAR TIPO I
Corresponde a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que, en ningún caso, generan daños al cuerpo o la salud.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Intolerancia frente a la diferencia y discriminación.</li> <li>Interrupción de clase por uso de celulares, tablet o cualquier otro dispositivo.</li> <li>Manifestaciones amorosas exageradas.</li> <li>Agresión verbal y gestual.</li> <li>Impuntualidad e insistencia a clase.</li> <li>Irrespeto entre los estudiantes.</li> <li>Indisciplina en clase y en actos culturales, deportivos y/o recreativos que alteren el desarrollo armónico de estos.</li> <li>Llevar o portar el uniforme incompleto, con modificaciones, sucio o en mal estado, utilizando maquillaje adornos, piercings o accesorios.</li> <li>Utilizar juegos de azar dentro de la institución, con fines no pedagógicos.</li> <li>No hacer entrega de la información que se le envía a los padres de familia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>DIÁLOGO.</b> Son las relaciones de comunicación, consulta y negociación que desarrolla un docente o grupo de educadores en la orientación del estudiante, cuando éste se encuentra inmerso en una situación que perjudica el desarrollo de las actividades. Permite al educando el reconocimiento de sus fortalezas, logros y dificultades. Debe quedar registrado en el observador o acta.</li> <li><b>AMONESTACIÓN ESCRITA Y PROCEDIMIENTO PEDAGÓGICO.</b> Es una observación realizada con la intención de evitar que se repita un comportamiento inadecuado, para sancionar las faltas e incumplimiento de tipo I, consideradas faltas leves por parte de un estudiante. La hace el educador conocedor de la falta, luego de agotar el diálogo con él. Debe contener la fecha, descripción de la falta, tratamiento, compromiso normal, firmas del Educador, Estudiante y se le comunica al padre de familia o acudiente quedando registrada en el observador o en acta. Se anotan hasta tres llamados de atención firmados por el estudiante y un compromiso y luego se llama acudiente. De igual manera se hace un trabajo entre estudiante-docente y estudiante-compañeros donde se propagan unas estrategias pedagógicas para corroborar el trabajo desde el aula.</li> <li><b>REMISIÓN A ORIENTACIÓN ESCOLAR.</b> Cuando el estudiante persiste en su comportamiento inadecuado, es remitido a orientación por el director de grupo o docente conocedor de la situación, utilizando el formato entregado por la orientadora, quien hace acompañamiento, asesoría y consejería al estudiante y a la familia que lo requiere, especialmente tratándose de educandos que presentan dificultades de orden comportamental de manera reiterada. Esto debe registrarse en el formato de acta de la institución e informar por escrito al docente para continuar el proceso.</li> <li><b>COMUNICACIÓN PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES.</b> Cuando el estudiante continúa con su mal comportamiento, ante la comisión de una falta tipo I, II o III se le comunica a sus padres de familia o acudiente, por parte del director de grupo del estudiante. Esta citación se hace en formato de la institución y se registra en el Observador o acta y debe contener: fecha, descripción de la situación del Estudiante, compromisos del Padre de Familia o Acudiente y Estudiante, y firmas de estos y del Educador.</li> <li><b>REMISIÓN A COORDINACIÓN.</b> Para hacer acompañamiento, asesoría, consejería buscando en el estudiante un cambio de actitud.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Reflexión individual por parte del educando involucrado en situaciones que afectan la convivencia escolar, orientada por el docente conocedor de la falta, de la cual debe quedar un texto escrito, anexado al observador del estudiante.</li> <li>Reflexión grupal dirigida por el docente u orientadora para el fomento y mejoramiento de la convivencia y el clima escolar.</li> <li>Desarrollo de talleres con los estudiantes y/o padres de familia, que promuevan un ambiente de respeto hacia los demás miembros de la comunidad educativa y los derechos humanos.</li> <li>Fortalecimiento de acciones preventivas que contribuyen a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar, como potenciar la comunicación teniendo en cuenta el estado emocional del otro y sus necesidades.</li> <li>Desarrollo del proyecto de vida por parte de los estudiantes enfatizando en el fortalecimiento de la autoestima.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Promover en el hogar espacios y ambientes que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico social y ambiental, para sus hijos.</li> <li>Acompañar de forma permanente y activa a su hijo(a) en el proceso pedagógico que adelante en el colegio.</li> <li>Participar en la formulación y planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación democrática y el estilo de vida saludable.</li> <li>Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos(as) para el desarrollo de competencias ciudadanas.</li> </ol>

19.2. CUADRO DESCRIPTIVO FALTAS TIPO II.

CLASIFICACION SITUACION TIPO II	SITUACIONES INSTITUCIONALES MAS FRECUENTES	EL DEBIDO PROCESO Y SANCIONES PARA LA ATENCION DE LOS ESTUDIANTES	ACCIONES PEDAGOGICAS	COMPROMISO FAMILIAR TIPO II
<p>Contempla situaciones de agresión y acoso escolar y ciberacoso, que no revisitan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:</p> <p>a) Que se presenten de manera repetida y sistemática</p> <p>b) Que causen daños al cuerpo, a la salud física o mental, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.</p> <p>Es el comportamiento que atenta contra los principios y valores Institucionales, perturbando el desarrollo normal de las actividades.</p>	<p>1. Agresión verbal por las redes virtuales.</p> <p>2. Ofensas verbales o gestuales por parte de los estudiantes o entre grupos de amigos.</p> <p>3. Agresión física a los compañeros o a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>4. Demostraciones que perturba la armonía escolar dentro y fuera de la institución cuando se porta el uniforme.</p> <p>5. Utilizar el nombre del Colegio para realizar rifas, bailes, bazares y otros dentro y fuera de la institución.</p> <p>6. Fraude, falsificación o Adulteración de cualquier tipo de documento.</p> <p>7. Amenazar o intimidar a cualquier persona de la comunidad educativa para evadir responsabilidad de cualquier clase.</p> <p>8. Ocultar información o ser cómplice de actos que atenten contra la honestidad o seguridad de algún miembro de la comunidad educativa</p> <p>9. Presunto acoso sexual.</p> <p>10. Practicar o impulsar actos o rifas relacionados con sectas satánicas o de brujería.</p> <p>11. Porter, divulgar o estimular el comercio de material pornográfico.</p> <p>12. Escribir mensajes que lesionen la integridad de las personas o deterioren la planta física y el mobiliario.</p> <p>13. Mal manejo de la comunicación e información que dañe el ambiente escolar con tumores mal imencionados.</p> <p>14. Tener, consumir o presentarse al colegio bajo el efecto sustancias psicoactivas o alcohólicas.</p> <p>15. Consumir o distribuir cigarrillos dentro del colegio.</p> <p>16. Destruir, averiar o deteriorar bienes dentro del área circundante de la institución o dentro del colegio.</p> <p>17. Apogamiento de proceso, por reincidir en faltas Tipo I.</p>	<p><b>1. DIÁLOGO.</b> Son las relaciones de comunicación, consulta y negociación que desarrolla un docente o grupo de educadores en la orientación del estudiante, cuanto éste se encuentra inmerso en una situación que perjudica el desarrollo de las actividades. Permite al educador el reconocimiento de sus fortalezas, logros y dificultades. Debe quedar registrado en el observador o acta.</p> <p><b>2. AMONESTACIÓN ESCRITA Y PROCEDIMIENTO PEDAGÓGICO.</b> Es una observación realizada con la intención de evitar que se repita un comportamiento inadecuado, para sancionar las faltas e incumplimientos de tipo I. Il consideradas leves o graves por parte de un estudiante. La hace el Educador conocedor de la falta, luego de agotar el diálogo con él. Debe contener la fecha, descripción de la falta, tratamiento, compromiso normal, firmas del Educador, Estudiante y se le comunica al padre de familia o acudiente quedando registrada en el observador o en acta. se anotan hasta tres llamados de atención firmada por el estudiante y un compromiso y luego se llama acudiente. De igual manera se hace un trabajo entre estudiante-docente y estudiante- compañeros donde se propongan unas estrategias pedagógicas para corroborar el trabajo desde a aula.</p> <p><b>3. REMISIÓN A ORIENTACIÓN ESCOLAR.</b> Cuando el estudiante persiste en su comportamiento inadecuado, es remitido a orientación, por el director de grupo o docente conocedor de la situación, utilizando el formato entregado por el orientador, quien hace acompañamiento, asesoría y consejería al estudiante y a la familia que lo requiere, especialmente tratándose de educandos que presentan dificultades de orden comportamental de manera reiterada. Esto debe registrarse en el formato de acta de la institución e informar por escrito al docente para continuar con el proceso.</p> <p><b>4. COMUNICACIÓN PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES.</b> Cuando el estudiante continúa con su mal comportamiento, ante la comisión de una falta tipo I. Il y les comunica a sus padres de familia o acudiente, por Parte el director de grupo del estudiante. Esta citación se hace en formato de la institución y se registra en el Observador o acta y debe contener: fecha, descripción de la situación del Estudiante, compromisos del Padre de Familia o Acudiente y Estudiante, y firmas de estos y del Educador.</p> <p><b>5. REMISIÓN A COORDINACIÓN PARA FIRMAR COMPROMISO CONVENCIONAL.</b> Es realizada por el director de grupo, utilizando el formato entregado por la coordinación, quien hace acompañamiento, asesoría, consejería y hace firmar al estudiante y al padre de familia el compromiso requerido. Debe registrarse en el formato respectivo anexando los soportes del seguimiento al estudiante.</p> <p><b>6. SUSPENSIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL.</b> Es aquella aplicada al estudiante que ha incumplido con el numeral anterior, hasta por tres (3) días consecutivos, por parte del coordinador, para que desarrolle en casa las actividades pertinentes (trabajo pedagógico) y las sustente, una vez se reintegre, frente al coordinador, docente o sus compañeros.</p> <p><b>7. INTERVENCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.</b> El Coordinador remite el caso al Comité de Convivencia con los soportes respectivos, este se reúne, analiza los documentos aportados, escucha al estudiante y a sus padres o acudientes, haciendo un compromiso ante este órgano del gobierno escolar, que implica un excelente comportamiento. El comité puede sugerir como estrategia formativa la NO ASISTENCIA A LA JORNADA ESCOLAR, hasta por una semana lectiva, con el consentimiento de los padres de familia o acudiente, para que desarrolle talleres orientados al alcance de los logros convencionales en casa, los cuales deben ser presentados y sustentados cuando se reintegre, ante orientación y coordinación, docente director de grupo y compañeros. El comité se reserva el derecho a determinar la gravedad de la falta cometida por el estudiante y de remitirlo al Consejo Directivo.</p>	<p>1. Dinámicas grupales sobre Roles y Responsabilidades de la persona, preferentemente desarrollados por las orientadoras o personal externo.</p> <p>2. Dinámicas para la resolución de conflictos; Consecuencias para las personas involucradas en las situaciones que afectan la convivencia escolar.</p> <p>3. Dinámicas para mejorar la comunicación y los conflictos interpersonales</p> <p>4. Contactos con las entidades del estado para dictar charlas y talleres sobre situaciones reales vividas en la vulneración de los derechos: policía de Infancia y Adolescencia, fiscalía, Bienestar familiar, etc.</p> <p>5. Realización de talleres que traten situaciones de violencia sexual, para llevar a la reflexión a los estudiantes o padres de familia.</p> <p>6. Adaptación de los planes de áreas y proyectos para propiciar actividades que mejoren la convivencia escolar.</p> <p>7. Charlas educativas sobre factores de riesgo para el consumo de sustancias psicoactivas.</p>	<p>1. Promover en el hogar espacios y ambientes, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico social y ambiental, para sus hijos.</p> <p>2. Acompañar de forma permanente y activa a su hijo(a) en el proceso pedagógico que adelante en el Colegio.</p> <p>3. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos; la participación democrática y el estilo de vida saludable.</p> <p>4. Assumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos(as) para el desarrollo de competencias ciudadanas.</p>



## 19.3. CUADRO DESCRIPTIVO FALTAS TIPO III.

CLASIFICACIÓN SITUACIÓN TIPO III	SITUACIONES INSTITUCIONALES MÁS FRECUENTES	EL DEBIDO PROCESO Y SANCIONES PARA LA ATENCIÓN DE LOS ESTUDIANTES	ACCIONES PEDAGÓGICAS	COMPROMISO FAMILIAR TIPO III
Contempla situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual referidos en el Título IV del libro 11 de la ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier establecido en la ley penal colombiana vigente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ateorar contra la vida e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa,</li> <li>2. Personalmente, por redes sociales o por interposición persona.</li> <li>3. Almacénar, facilitar, distribuir, expendir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o prohibidas dentro del Colegio.</li> <li>4. Acosar, abusar o practicar cualquier conducta de acto sexual dentro y fuera de la Institución educativa, portando el uniforme.</li> <li>5. Portar, traficar o utilizar armas de fuego o corto punzantes dentro de la Institución o portando el uniforme del Colegio.</li> <li>6. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro de la Institución.</li> <li>8. Retener, intimidar, chantajear, extorsionar a algún miembro de la Comunidad Educativa.</li> <li>9. Ejercer o incentivar la prostitución dentro de la Institución o portando el uniforme.</li> <li>10. Agolamiento de proceso por faltas Tipo III.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>DIÁLOGO.</b> Son las relaciones de comunicación, consulta y negociación que desarrolla un docente o grupo de educadores en la orientación del estudiante, cuanto éste se encuentra inmerso en una situación que perjudica el desarrollo de las actividades. Permite al educando el reconocimiento de sus fortalezas, logros y dificultades. Debe quedar registrado en el observador o acta.</li> <li>2. <b>AMONESTACIÓN ESCRITA.</b> La hace el Educador conocedor de la falta. Debe contener la fecha, descripción de la falta y descargos del estudiante; firmas del Educador, Estudiante.</li> <li>3. <b>REMISIÓN A ORIENTACIÓN ESCOLAR.</b> Cuando el estudiante persiste en su comportamiento inadecuado o incurre en falta Tipo III, es remitido a orientación, por el director de grupo o docente conocedor de la situación, utilizando el formato entregado por la orientadora, quien hace acompañamiento, asesoría y consejería al estudiante y a la familia que lo requiere.</li> <li>4. <b>COMUNICACIÓN PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.</b> Cuando el estudiante continúa con su mal comportamiento, o ante la comisión de una falta tipo I, II y III se les comunica a sus padres de familia o acudiente, por Parte el director de grupo del estudiante. Esta citación se hace en formato de la Institución y se registra en el Observador o acta y debe contener: fecha, descripción de la situación del Estudiante, compromisos del Padre de Familia o Acudiente y Estudiante, y firmas de estos y del Educador.</li> <li>5. <b>INTERVENCIÓN DE COORDINACIÓN.</b> Recibe del director de grupo o docente conocedor de la falta los documentos o soportes, utilizando el formato entregado por la coordinación, quien reúne los documentos para remitir al Comité de Convivencia.</li> <li>6. <b>INTERVENCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.</b> Este se reúne, analiza los documentos aportados, escucha al estudiante y a sus padres o acudientes. Se reserva el derecho a determinar la gravedad de la falta cometida por el estudiante y lo remite al Consejo Directivo, pudiendo sugerir una sanción.</li> <li>8. <b>INTERVENCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.</b> Recibe la documentación completa, si no ha surtido el debido proceso devuelve el caso al comité de Convivencia, analiza el caso, escucha al estudiante y a sus padres o acudientes, y resuelve: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN.</b> Es una medida aplicada al estudiante que presenta reiterativas deficiencias comportamentales y que, en su seguimiento, ha estado en el Comité de Convivencia, mediante acuerdo se aplica la matrícula en observación. Este documento se archiva en la hoja de vida del estudiante. La vigencia de la misma, es por el año lectivo. En caso de incumplimiento, el Consejo Directivo procede a la cancelación inmediata de la matrícula.</li> <li>b. <b>EXCLUSIÓN DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE LA NO-RENOVACIÓN DE MATRÍCULA</b> Corresponde al Consejo Directivo, con base en el seguimiento realizado al estudiante y el informe del Comité de Convivencia Escolar, analiza el comportamiento, del remitido por faltas tipo III. El Estudiante al cual se decida aplicar esta medida podrá culminar el año escolar en la Institución. Para el siguiente año continuará sus estudios en otra institución.</li> <li>c. <b>CANCELACIÓN INMEDIATA DE LA MATRÍCULA.</b> Se aplica al estudiante que haya cometido faltas Tipo III. Esta medida puede ser aplicada en cualquier momento del año escolar, con sustento en el debido proceso. Frente a esta decisión procede el recurso de reposición ante el Consejo Directivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo.</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Charlas educativas sobre factores de riesgos para el consumo de drogas.</li> <li>2. Desarrollo de talleres sobre la prevención y el consumo de drogas; causas y efectos.</li> <li>3. Desarrollo de actividades lúdicas recreativas, a través del proyecto de Tiempo Libre. Recreación y Deportes.</li> <li>4. Gestión para vincular a los psicólogos de diferentes fundaciones que atienden problemas de abuso, maltrato, violencia para programar conversatorios con los estudiantes, padres de familia y docentes.</li> <li>5. Desarrollo de talleres para la Prevención del Abuso Sexual a Menores.</li> <li>6. Charlas sobre prevención en temas relacionados con el delito.</li> <li>7. Charlas para prevenir la trata y la prostitución de adolescentes e infantil.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover en el hogar espacios y ambientes, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico social y ambiental, para sus hijos.</li> <li>2. Acompañar de forma permanente y activa a su hijo(a) en el proceso pedagógico que adelante en el Colegio.</li> <li>3. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación democrática y el estilo de vida saludable.</li> <li>4. Assumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos(as) para el desarrollo de competencias ciudadanas.</li> <li>5. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar (RAICE) cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que amerite un reporte a las autoridades competentes.</li> <li>6. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la ley, para resituir los derechos de sus hijos(as) cuando estos sean agredidos.</li> </ol>

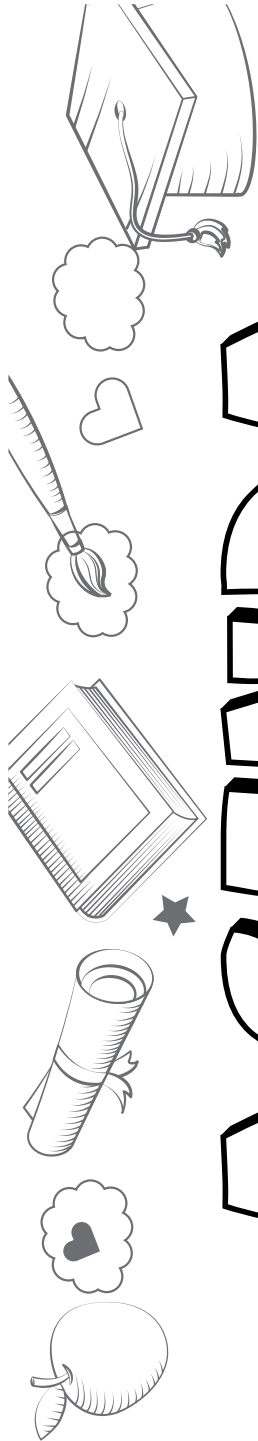
## BIBLIOGRAFÍA

1. Manual de Convivencia: Colegio Alquería de la Fragua: 2018-2019
2. Constitución Política de Colombia de 1991.
3. Ley 115 de 1994.
4. Ley 715 de 2001.
5. Ley 190 de 1995.
6. Decreto Ley 2277 de 1979 o Estatuto Docente.
7. Decreto 1278 del 2002.
8. Decreto 1290 de 2009.
9. Ley 734 de 2002 o Nuevo Código Disciplinario.
10. Decreto 1860 de 1994,
11. Resolución 342 de 1982 sobre la Juventud.
12. Resolución 2151 de 1994 y la 3011
13. Decreto 1108 de 1994 el Código de la Mujer.
14. Ley 1098 de 2006 Infancia y la Adolescencia.
15. Acuerdo 04 de 2000 Concejo de Bogotá.
16. Decreto 1108 de 1994: Consumo de sustancias psicotrópicas en menores de edad y niñas embarazadas.
- 17.16. Decreto No 1286 de 2005: Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados.
18. Ley 1620 y su Decreto reglamentario de 2013 por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos.
19. Decreto 1075 de 11 de 2015, que compila todas las normas a la fecha de su expedición del sector educativo.
20. Ley 1146 de 2007.
21. Ley 1801 de 29 de julio de 2016. Por el cual se expide el Código Nacional de policía y Convivencia.



# AGENDA

# Escolar

























































































































Formato Justificación de Inasistencia de Estudiantes

FECHA Día  Mes  Año

Alumno:

Motivo:

Firma del Estudiante

Firma del Padre o Acudiente

Firma del Coordinador

FECHA Día  Mes  Año

Alumno:

Motivo:

Firma del Estudiante

Firma del Padre o Acudiente

Firma del Coordinador

FECHA Día  Mes  Año

Alumno:

Motivo:

Firma del Estudiante

Firma del Padre o Acudiente

Firma del Coordinador

FECHA Día  Mes  Año

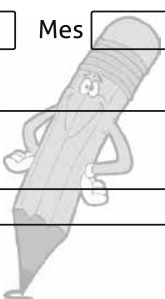
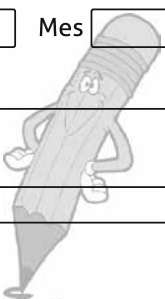
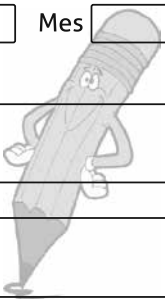
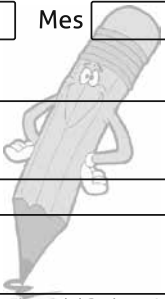
Alumno:

Motivo:

Firma del Estudiante

Firma del Padre o Acudiente

Firma del Coordinador



Formato Justificación de Inasistencia de Estudiantes

FECHA    Día     Mes     Año

Alumno: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

FECHA    Día     Mes     Año

Alumno: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

FECHA    Día     Mes     Año

Alumno: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

FECHA    Día     Mes     Año

Alumno: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

Notas de los Padres de Familia

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno                      Firma del Padre o Acudiente                      Firma del Coordinador

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno                      Firma del Padre o Acudiente                      Firma del Coordinador

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno                      Firma del Padre o Acudiente                      Firma del Coordinador

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno                      Firma del Padre o Acudiente                      Firma del Coordinador

Notas de los Padres de Familia

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

Día  Mes  Año  Hora

De: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Alumno      Firma del Padre o Acudiente      Firma del Coordinador

Citación a Padres de Familia o Acudientes

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR

Citación a Padres de Familia o Acudientes

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR

Citación a Padres de Familia o Acudientes

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR

Sede: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha 

D	M	A
---	---	---

Nombre padre o acudiente: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Motivo de la reunión: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación 

D	M	A
---	---	---

 Hora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COORDINADOR \_\_\_\_\_ PROFESOR