

2024

PEI



**COLEGIO NÉSTOR
FORERO ALCALÁ**
Formación Ciudadana
Fundamento
De La Convivencia
Social

COLEGIO NÉSTOR FORERO ALCALÁ
FORMACIÓN CIUDADANA FUNDAMENTO
DE LA CONVIVENCIA SOCIAL

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2024

“Donde hay un Forerista, hay un buen ciudadano”

COLEGIO NÉSTOR FORERO ALCALÁ

Forerístas competentes hacia la calidad



Inicio de labores: 25 de febrero de 1983

Reconocimiento oficial: Resolución de aprobación N.º 7442, del 13 de noviembre de 1998.

Integración institucional: Resolución N.º 1271, de 12 de abril de 2002.

Jornada única diurna: Calendario A en todas las sedes, niveles y grados

Resolución N.º 0334 de 11 de febrero de 2019.

Aprobación jornada única hasta sexto grado Resolución N.º 1768 de 28 de junio de 2019.

Jornada única para todos los niveles y grados de educación: Resolución N.º 2348 del 10 de noviembre de 2021

Nuestro Lema: “Donde hay un Forerísta hay un buen ciudadano”

Nuestro Proyecto Educativo Institucional –PEI-

“Formación ciudadana fundamento de la convivencia social”

Sede A: carrera 70 C bis N.º 71-33. Teléfonos 2245700, 2245800, 2244393

Sede B: diagonal 70 N.º 70-40. Teléfono 2521757

Sede C: calle 69 A N.º. 70-55. Teléfono 2523701

E mail: coldinestorforeroa10@educacionbogota.edu.co

NIT: 830105931-5

Código DANE: 111001035521

Registro de firmas: Notaría 6ª de Bogotá

Representante institucional:

WILSON DARIO VIVAS ZUBIETA Rector (E)

TABLA DE CONTENIDO

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	8
RESEÑA HISTÓRICA	8
DATOS BIOGRÁFICOS DE NÉSTOR FORERO ALCALÁ	10
NUESTROS SÍMBOLOS	10
1. HORIZONTE INSTITUCIONAL	11
1.1. MISIÓN	12
1.2. VISIÓN	12
1.3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	12
1.4. VALORES INSTITUCIONALES	12
1.5. PERFIL DEL ESTUDIANTE	13
EL ESTUDIANTE FORERISTA:	13
1.6. PERFIL DEL EGRESADO	13
1.7. SITUACIÓN INSTITUCIONAL	14
1.7.1. MARCO NORMATIVO JORNADA ÚNICA	14
1.7.2. RESULTADOS PRUEBAS DE ESTADO	14
2. GOBIERNO ESCOLAR	14
2.1. ÓRGANOS, FUNCIONES Y FORMA DE INTEGRACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR Y OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	14
2.1.1. EL COMITÉ ELECTORAL	14
2.1.1.1. Funciones	15
2.1.2. INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR	15
2.1.2.1. EL CONSEJO DIRECTIVO	16
2.1.2.2. EL CONSEJO ACADÉMICO	17
2.1.2.3. LA RECTORIA	18
2.1.3. OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	18
2.1.3.1. COMITÉS DE DISCIPLINA	18
2.1.3.2. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	19
2.1.3.3. CONSEJO ESTUDIANTIL	19
2.1.3.4. PERSONERO Y REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO	19
2.1.3.5. CONTRALOR ESCOLAR	20
2.1.3.6. CABILDANTE ESTUDIANTIL	22
2.1.3.7. COMITÉ INSTITUCIONAL DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.	22
2.1.3.8. COMITÉ DE MANTENIMIENTO	23
2.1.3.9. CONSEJO DE PADRES	24
2.1.3.10. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	25
3. PERFIL Y ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	26

3.1. MODELO PEDAGÓGICO	26
3.2. ORGANIZACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO Y DEFINICIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESCOLAR	27
3.2.1. LINEAMIENTOS PARA LA PRIMERA INFANCIA	27
3.2.1.1. OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL	27
3.3. PLAN DE ESTUDIOS PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA	30
3.3.1. PLAN DE ESTUDIOS DE BASICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL:	30
3.4. PLAN DE SEGUNDA LENGUA	32
3.4.1. ESTRUCTURA DEL PLAN DE SEGUNDA LENGUA EN EL COLEGIO NÉSTOR FORERO ALCALÁ	32
3.4.1.1. NIVEL DE ESTANDARIZACIÓN	33
3.5. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES Y PERIODOS ACADÉMICOS	35
3.6. PROYECTOS TRANSVERSALES	43
3.6.1. PROYECTO: DEMOCRACIA, DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACIÓN	43
3.6.2. PROYECTO EDUCACIÓN Y ORIENTACIÓN SEXUAL	44
3.6.3. PROYECTO DE TIEMPO LIBRE	44
3.6.4. PROYECTO DE EMISORA ESCOLAR	44
3.6.5. PROYECTO OLE	44
3.6.6. PROYECTO PRAE	45
3.6.7. PROYECTO PREVENCION DE EMERGENCIAS, CAMINOS SEGUROS Y GESTIÓN DEL RIESGO	45
3.6.8. PROYECTO DE INCLUSIÓN	47
3.7. SISTEMA DE MATRÍCULAS	47
3.7.1. DEFINICIÓN MATRÍCULA	47
3.7.2. CALIDAD DE ACUDIENES	48
3.7.3. OBJETO DEL ACTA DE MATRÍCULA Y/O RENOVACIÓN	48
3.7.4. DURACIÓN	48
3.7.5. ESTUDIANTES NUEVOS EN LA INSTITUCIÓN	48
3.7.6. REQUISITOS MÍNIMOS	48
<u>4. SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</u>	<u>50</u>
4.4. SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD	50
4.4.1. ORIENTACIÓN Y ASESORIA ESCOLAR	50
4.4.2. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	50
4.4.3. SECRETARÍA	53
4.4.4. AUXILIAR FINANCIERO Y ALMACENISTA	54
4.4.5. BIBLIOTECARIO	54
4.5. HORARIOS DE ATENCIÓN AL USUARIO	54
4.6. CRITERIOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO CALIDAD DEL ESTUDIANTE FORERISTA	55
4.6.1. RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE EN CUANTO A LA PLANTA FÍSICA, MUEBLES Y ENSERES	56
4.6.2. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE FORERISTA	57
<u>5. MANUAL DE CONVIVENCIA</u>	<u>58</u>

5.1. LAS REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA QUE PRESERVAN EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, LA CONSERVACIÓN INDIVIDUAL DE LA SALUD Y LA PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS	61
5.2. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	62
5.3. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORMES	63
5.4. CRITERIOS DE RESPETO, VALORACIÓN Y COMPROMISO FRENTE A LA UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PERSONALES Y DE USO COMUNITARIO, TALES COMO EQUIPOS, INSTALACIONES E IMPLEMENTOS	64
5.5. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR	65
5.6. NORMAS DE CONDUCTA DE ESTUDIANTES, ACUDIENTES, DOCENTES Y COMUNIDAD EN GENERAL QUE GARANTIZAN EL MUTUO RESPETO	66
Normas para estudiantes:	66
Normas para acudientes y comunidad en general:	66
Normas para docentes y directivos docentes:	66
5.7. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CON OPORTUNIDAD Y JUSTICIA LOS CONFLICTOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS QUE SE PRESENTEN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD	67
ACUERDOS DE CONVIVENCIA	67
5.8. SITUACIONES DE CONVIVENCIA QUE AFECTAN EL CLIMA ESCOLAR	68
5.9. COMPORTAMIENTOS QUE TRASGREDEN LA DISCIPLINA Y AFECTAN EL CLIMA ESCOLAR	70
5.10. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA Y CLASIFICACIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN EL CLIMA ESCOLAR	70
PROCESO FORMATIVO PARA EL ABORDAJE DE ACUERDO CON EL TIPO DE SITUACIÓN O TRASGRESIÓN	71
Conducto regular.	71
DEBIDO PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE CONFLICTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR	72
Instancia inicial	73
Instancia de mediación o conciliación - Coordinador:	73
Instancia de orientación– orientador(ra) escolar	73
Instancia de análisis, asesoramiento y activación de protocolos - Comité de convivencia:	73
Instancia resolutoria. El Consejo Directivo	73
Instancia de reposición- acudiente.	74
5.11. ACCIONES PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, RESTAURATIVAS	74
ACCIONES CORRECTIVAS.	75
5.12. CALIDADES Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE, CONEXOS CON EL SERVICIO DE EDUCACIÓN QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN A LOS ESTUDIANTES	76
MOVILIDAD ESCOLAR.	76
Deberes de los beneficiarios de transporte	76
Deberes de los acudientes de beneficiarios de la ruta	77
Faltas y sanciones relacionadas con el transporte escolar	77
5.13. RUTA EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	78
5.14. REGLAS PARA EL USO DE SALAS ESPECIALIZADAS	78
BIBLIOTECA	78
Sala de informática e inglés	78
Laboratorio	78
5.15. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO: REGLAMENTO	79
Proceso de vinculación al servicio social	79
Deberes del servidor social:	79
Faltas leves en el servicio social:	79

Sanciones por faltas leves:	79
Faltas graves en el servicio social:	79
Sanciones por faltas graves:	80
5.16. FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO	80
5.17. PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PREGUNTAS, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS PQRS	80
CONDUCTO REGULAR PARA QUEJAS Y RECLAMACIONES	81
5.18. MALTRATO Y ABUSO SEXUAL	82
5.19. CAPÍTULO 10. AULAS ESPECIALIZADAS, CONDICIONES DE USO Y REGLAMENTO	83
<u>6. RUTA QUE SE DEBE SEGUIR EN CASO DE QUE OCURRA UN ACCIDENTE ESCOLAR</u>	
<u>104</u>	
¿En qué casos el accidente es cubierto por la póliza de seguros de la Secretaría de Educación?	105
FORMATO PARA PRESENTAR EXCUSAS POR INASISTENCIA	107



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

RESEÑA HISTÓRICA

El Colegio Néstor Forero Alcalá es una institución de carácter oficial mixto, con una cobertura por niveles, de grado cero a undécimo, en jornada única aprobada hasta grado sexto y en proceso de legalización jornada única de grado séptimo a grado once.

Se inicia la construcción de la primera escuela en los terrenos del Club del Comercio, cuya obra fue inaugurada el día 26 de mayo de 1962 siendo Secretaria de Educación la Doctora Julia Castro Delgado. En 1974 se destinó un terreno situado en la calle 68 con avenida 66 para la construcción de un colegio de bachillerato, en 1980 se adjudicó la obra de las cuatro aulas. El Doctor Néstor Forero Alcalá, en esa época fue nombrado Secretario de Educación del Distrito y apoyó la construcción de dos pisos con cuatro aulas cada uno, dos oficinas y dos baños, que fueron inaugurados el 12 de octubre de 1981. En el año 1982 se abrieron las inscripciones para bachillerato, sin embargo, después de la petición de la Señora Zoila de Martínez, directora de la escuela Palo Blanco, el Ministerio de Educación Nacional autorizó la apertura de la escuela de primaria Cristóbal Colón. A raíz de este hecho el Doctor Néstor Forero Alcalá siguió con el objetivo de gestionar lo relacionado con el Colegio, dando a conocer el proyecto con base en la necesidad de abrir matrículas para bachillerato dada la gran demanda de cupos, caso analizado por la Secretaría de Educación dando como resultado la autorización para hacer las inscripciones a partir de 1983 abriendo tres sextos y tres séptimos quedando como nombre Colegio Cristóbal Colón. En este mismo orden el Distrito nombró a varios docentes y a la Señorita Graciela Cajar Bastidas como Rectora de la jornada de la tarde de Bachillerato; la escuela siguió trabajando en la jornada de la mañana.

El 5 de abril de 1983, se dio apertura a las clases en bachillerato con la licencia de funcionamiento N.º 11 del día 25 de febrero de 1983. En 1984 se autorizó la construcción de laboratorios, biblioteca y dos aulas más. El 25 de febrero del 1985 se traslada la primaria para las escuelas del Club del Comercio y Nuevo Laurel, desde este momento se abrieron las matrículas para bachillerato en la jornada de la mañana.

Se obtuvo la aprobación oficial de los grados sexto a noveno de la jornada de la tarde con el Decreto 075 del 28 de octubre de 1985 y el 17 de octubre de 1987 con el acuerdo 003257 se logró la aprobación de la jornada mañana.

En el mes de noviembre de 1987 se proclama la primera promoción de bachilleres.

El acuerdo número 25 del 28 de noviembre de 1985 cambia el nombre de colegio Cristóbal Colón por Colegio Néstor Forero Alcalá en honor y gratitud al benefactor de la comunidad y del colegio.

Con la resolución 1271 del 12 de abril del 2002 se integran a la Institución las escuelas Club del Comercio y Nuevo Laurel, quedando institucionalizada la fecha del 12 de abril como Día del Colegio Néstor Forero Alcalá.

Mediante la resolución 1839 del 11 de octubre de 2016 se autoriza al colegio Néstor Forero Alcalá para prestar el servicio público educativo en JORNADA ÚNICA; es así como a partir del año 2017, se da inicio a dicha jornada en los grados jardín, transición y primero con la intencionalidad de incorporar los demás grados en forma progresiva.

Mediante resolución número 1441 del 23 de octubre de 2017, se modifican las resoluciones anteriores, para que a partir del año 2018 y de acuerdo con la proyección se oferte el servicio educativo en jornada única, diurna, calendario A en todas las sedes, niveles y grados.

La Resolución número 0334 del 11 de febrero de 2019 autoriza la jornada única hasta grado quinto, y El 28 de junio de 2019, por medio de la Resolución N.º 1769, se autoriza la jornada única en el grado 6º y se implementa a partir del 20 de enero de 2020.

En enero del año 2020 se presentó ante la Dirección Local de Educación, la documentación requerida para iniciar trámite legal de aprobación de la jornada única de los grados séptimo, octavo, noveno, décimo y once, en la sede A; es así como a partir del 03 de febrero de 2020 los grados de 7º a 11º con la anuencia de los padres de familia, del pleno del equipo docente institucional, la aprobación del Consejo Académico y del Consejo Directivo institucional, las cuales quedaron registradas en actas, se aumentó la jornada escolar de 6:30 a.m. a 2:30 p.m. de tal manera que todos los estudiantes de la Institución están en el mismo horario, con los beneficios que este conlleva, con un plan de estudios debidamente avalado por el Gobierno Escolar y a la espera de surtir todo el proceso requerido desde la Secretaría de Educación Distrital para una pronta aprobación de la jornada única en los grados antes mencionados.

El colegio obtiene la resolución 2348 del 10 de noviembre de 2021, por la cual se completa la jornada única para todos los niveles y grados de educación.

Las Rectoras que han realizado una labor exitosa con su trabajo, dedicación y alto sentido de pertenencia y que han impulsado el fortalecimiento de la institución a través de los años, potenciando siempre la academia y la formación de las juventudes que tienen la fortuna de ser parte de nuestra institución, recibiendo siempre el reconocimiento de la comunidad Forerista son las siguientes: Señorita GRACIELA CAJAR BASTIDAS (5 de abril de 1983 hasta noviembre de 1995), Señora VICTORIA CAÑATE DE MORENO (noviembre de 1995 hasta junio de 2008), Señora MIRIAN CONSUELO BLANCO HERNÁNDEZ (desde Julio de 2008).

DATOS BIOGRÁFICOS DE NÉSTOR FORERO ALCALÁ

Nacido el 15 de marzo de 1943 en Bogotá, bachiller del Instituto de la Salle de Bogotá, Sociólogo egresado de la Universidad Nacional de Colombia, realizó estudios de especialización en Sociología del Desarrollo en el Instituto Latinoamericano de Estudios Sociales de Santiago de Chile; murió el 25 de febrero de 1985 ejerciendo su labor como Secretario de Educación de Bogotá. Fue un líder educativo y junto con la comunidad del barrio Palo Blanco luchó por la creación de este centro educativo.

NUESTROS SÍMBOLOS

Himno del colegio

primera estrofa

Oh colegio testigo de sueños
semillero de grandes saberes
tu misión es un gran compromiso
que en nosotros genera deber

segunda estrofa

Hoy queremos cantarte orgullosos
porque somos tu comunidad
en ti hemos forjado esperanza
todos juntos buscando la paz.

coro

En el Néstor Forero Alcalá
se practican valores y ciencia
y nos brinda espacios creativos
con proyectos de innovación (bis)

tercera estrofa

Tú nos formas como ciudadanos
para la convivencia social
y ser líderes es nuestra meta
con respeto y honestidad

cuarta estrofa

Tus alumnos con grandes ideas
forjaremos un mundo mejor
donde reine una gran armonía
y el lenguaje sea el del amor

coro

En el Néstor Forero Alcalá
se practican valores y ciencia

y nos brinda espacios creativos
con proyectos de innovación (bis)

letra: Ana Elisa Lizarazo.
música: Marlén González r.

La bandera con sus colores:
blanco que simboliza la paz, el azul celeste la tranquilidad, el horizonte y las metas que todos nos comprometemos a trazar.



El escudo, su forma triangular simboliza los tres pilares de la comunidad Forerista: Institución, Familia y Estudiantes. La lámpara significa SABIDURÍA, el libro CIENCIA y la antorcha VIRTUD.



El uniforme constituye la identidad institucional y se porta según modelo y diseño adoptado institucionalmente.



1. HORIZONTE INSTITUCIONAL

Tras una caracterización de la comunidad educativa de la que fueron participes todos los estamentos, el 15 de mayo de 2023, el Consejo Directivo adopta el horizonte institucional, habiéndose resignificado recientemente el PEI, es necesario:

- Socializar a través de reuniones con docentes, padres, madres de familia, acudientes, estudiantes. Así como también publicando en la página web del colegio y en carteleras físicas de cada sede de la IED.
- Diseñar el plan operativo con las respectivas metas, estrategias, recursos y cronogramas de las

- actividades necesarias para implementar los objetivos del Horizonte institucional.
- Adoptar el plan operativo para la implementación del horizonte institucional.

1.1. Misión

Acompañar a los estudiantes en el desarrollo de procesos cognitivos y socioemocionales que le permitan ser un ciudadano con capacidad de liderazgo.

1.2. Visión

Ser una institución reconocida por la formación en ciudadanía con pensamiento global a través de la vivencia de principios y del desarrollo de competencias propias del siglo XXI.

1.3. Principios institucionales

Empatía: La comunidad Forerista reconoce la diferencia como una oportunidad de comprenderse y comprender al otro como fundamento de una construcción de una sociedad humana.

Sentido de pertenencia: La comunidad Forerista valora los recursos humanos, físicos y del medio ambiente como parte fundamental de su formación integral.

Diversidad y Equidad: La comunidad Forerista valora y respeta la dignidad propia y ajena atendiendo a la interculturalidad.

Calidad y Excelencia: La comunidad Forerista busca mejorar sus procesos de aprendizaje a través de una interacción continua con la ciencia, la tecnología y la cultura del conocimiento.

Corresponsabilidad: La familia Forerista, la sociedad y el estado son corresponsables de la formación de los ciudadanos siendo garantes del ejercicio pleno de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

1.4. Valores institucionales

El RESPETO, actuar a favor del bienestar personal y ajeno sin sobrepasar los límites naturales del otro. No consiste en aceptar resignadamente a los demás, sino ponerse en el lugar del otro, comprender lo que para ellos es importante en sus ideas, razones, acciones y sentimientos. Incluye el respeto a sí mismo, al medio ambiente y a los colectivos humanos.

En nuestra institución el respeto significa aceptar las diferencias personales y permitir el desarrollo integral de éstas sin más limitaciones que las impuestas por la comunidad, como son los derechos fundamentales (vida, intimidad, integridad, igualdad, libertad y demás derechos consignados en la Constitución de 1991), es tratar a los demás como nos gustaría ser tratados y ser un buen ejemplo de comportamiento.

La HONESTIDAD, es actuar correctamente con base en principios. Es reflejar transparencia en sentimientos, acciones y pensamiento. Quien es honesto se conoce a sí mismo, expresa sin temor lo que siente y piensa, cumple con las promesas y no pierde de vista la verdad. En el Néstor Forero Alcalá es honesto quien cumple cabalmente con los deberes y respeta los derechos de la comunidad;

obra de forma correcta, clara y juega limpio.

La SOLIDARIDAD, es la capacidad de sentir y pensar en el bienestar de los otros; es el equilibrio entre el altruismo y el egoísmo. El ser solidario desarrolla un sentimiento de identificación con las dificultades de los demás. Evita la inclinación a creer que lo que no le afecta de manera directa y personal no le incumbe.

Es imposible un desarrollo integral de la persona sin que ésta reconozca la existencia y la necesidad del otro por lo que el bienestar común es el objetivo principal.

En nuestro colegio la solidaridad es el aporte de cada uno de los miembros de la comunidad de acuerdo con sus capacidades para generar condiciones necesarias que favorezcan el bien común, rechazando la indiferencia e insensibilidad, fortaleciendo el trabajo en equipo para construir un entorno basado en la cooperación, el compromiso y el reconocimiento de los otros.

AUTOESTIMA es el aprecio y valor que uno mismo da a su cuerpo físico, mental y espiritual, en todas las decisiones y acciones, construyendo la imagen que se quiere tener de uno mismo.

La RESPONSABILIDAD, es la capacidad de asumir y responder por nuestras palabras, decisiones y actos dentro de una convivencia pacífica.

1.5. Perfil del estudiante

El estudiante Forerista:

- Vivencia los principios y valores institucionales, estableciendo relaciones empáticas con el otro y con su entorno, para adaptarse y ejercer liderazgo en los diferentes ámbitos de su vida personal y productiva.
- Promueve la transformación de su entorno social como resultado de poner en práctica las competencias del Siglo XXI.
- Desarrolla esquemas cognitivos y habilidades socio afectivas.
- Lee, escucha, habla y escribe como forma de comunicación efectiva, logrando argumentar y proponer, acorde a su nivel de desarrollo.

1.6. Perfil del egresado

El egresado Forerista es un ser humano integral, con capacidades cognitivas, sociales, afectivas y amplio manejo en las competencias del Siglo XXI que le faciliten la toma de decisiones y la participación en la construcción de su entorno social.

Objetivo general

Generar procesos de formación en las diferentes dimensiones del ser humano a través de desarrollo de las competencias del Siglo XXI para incidir en su entorno como un ciudadano integral.

Objetivo específico

- Favorecer el acceso al mundo globalizado, desarrollando las competencias, habilidades básicas y personales que le permita interactuar con su entorno.
- Afianzar los procesos cognitivos y socio afectivos de los estudiantes mediante estrategias que evidencien su desarrollo personal y social.

1.7. SITUACIÓN INSTITUCIONAL

1.7.1. Marco normativo jornada única

Los actos administrativos que sustentan la jornada única en nuestra Institución son:

Resolución 1839 del 11 de octubre de 2016
 Resolución número 1441 del 23 de octubre de 2017
 Resolución número 0334 del 11 de febrero de 2019
 Resolución número 1768 de 2019 de junio 28 de 2019
 Resolución 2348 de 10 de noviembre de 2021

1.7.2. Resultados pruebas de estado

A través de los años el Colegio Néstor Forero Alcalá ha obtenido en las pruebas de estado del grado undécimo resultados que generan grandes satisfacciones:

2010-2011:	Nivel superior (jornada mañana) y alto (jornada tarde)
2012-2013:	Nivel superior en ambas jornadas
2014 a 2018:	Clasificación institucional A en la nueva escala de valoración de pruebas SABER 11
2017 a 2019:	En los 5 mejores colegios oficiales de Bogotá en resultados Pruebas Saber 11°
2022:	El Colegio se ubica en el Ranking de los 20 mejores colegios de Bogotá, en los índices de logro académico o pruebas Icfes Saber 11, docencia, puntaje ICFES en inglés, conectividad a internet y permanencia de los estudiantes en el colegio. (<u>Universidad Javeriana publicó ranking de los 100 mejores colegios públicos (elcolombiano.com, 26 de febrero de 2022)</u>)

2. GOBIERNO ESCOLAR

2.1. ÓRGANOS, FUNCIONES Y FORMA DE INTEGRACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR Y OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

2.1.1. EL COMITÉ ELECTORAL

Está conformado por los docentes del Área de Sociales, dos estudiantes y dos padres de familia; es el encargado de orientar a los candidatos, organizar las candidaturas, estudiar las hojas de vida, liderar el proceso electoral y ejercer la veeduría en el desempeño de los elegidos.

2.1.1.1. Funciones

Con su constitución establece su conformación y sus funciones.

1. Divulgar sus decisiones en cuanto a:
 - Sistema elección y procedimiento a realizar
 - Características de las votaciones
 - Sistema para proveer los cargos a elegir
 - Existencia de suplentes y forma de elegir
2. Fijar las normas relacionadas con:
 - Inscripciones
 - Escrutinios
 - Resolución de controversias
3. Garantizar la promoción de la equidad de género e inclusión y la participación y representación de la comunidad educativa considerando las sedes y jornadas de los colegios.
4. Garantizar la participación de todos los estamentos en las etapas: Preelectoral
 - Alistamiento Institucional: Resolución rectoral.
 - Selección y cualificación de Jurados y Testigos
 - Convocatoria
 - Inscripción de candidatos.
 - Presentación Propuestas Electoral
 - Elecciones
 - Escrutinio
 - Posesión (Actas de legalización) Postelectoral
 - Acompañamiento y apoyo a los elegidos
 - Acompañamiento y apoyo a las Instancias de Participación



2.1.2. INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar tal como lo establece el Artículo 142 de la Ley 115 y reglamenta el Decreto 1860 de 1994, compilados en el Decreto 1075 de 2015, está conformado así: **CONSEJO DIRECTIVO, CONSEJO ACADÉMICO Y RECTOR.**

Las instancias de participación son un espacio que los miembros de la comunidad educativa ejerzan sus facultades de liderazgo, practique la democracia, cumpla sus deberes y exija sus derechos. Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en el gobierno escolar por medio de sus representantes, utilizando los medios y procedimientos establecidos en el Decreto 1860.

Todo miembro del Gobierno Escolar debe llevar la representación efectiva y responsable del estamento por el cual ha sido elegido durante un año, pero continuará ejerciendo sus funciones hasta que sea reemplazado. Además, deben tener uno o más años de permanencia en la institución como miembro activo y destacarse por su sentido de pertenencia institucional, responsabilidad, espíritu de liderazgo, cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia e identificación con el Proyecto Educativo del colegio, su filosofía, valores y demás que lo conforman.

2.1.2.1. EL CONSEJO DIRECTIVO

Según la Ley 115 de 1994, Artículo 143, el Consejo Directivo está constituido por el rector quien lo convoca y preside, dos representantes de los docentes de la institución, dos representantes de los padres de familia, un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado que ofrezca la institución, un ex alumno de la institución y un representante del sector productivo, que acrediten las siguientes calidades:

El Padre de Familia debe destacarse por el sentido de responsabilidad, colaboración, pertenencia a la institución, espíritu de liderazgo y servicio.

El Docente debe ser reconocido por su formación académica, desempeño profesional, destacarse por su sentido de pertenencia a la institución y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional.

El egresado debe haberse destacado como estudiante por su liderazgo positivo y sentido de pertenencia a la institución.

El representante del sector productivo debe identificarse con la filosofía y políticas institucionales.

Según el Artículo 144 de la Ley 115 y el Artículo 23 del decreto 1860 (compilado en el Decreto Único de Educación) son funciones del Consejo Directivo:

2.1.2.1.1. Funciones

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el Reglamento de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos en concordancia con las indicaciones de la correspondiente Secretaría de Educación.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda comunidad educativa, cuando alguno de sus integrantes se sienta lesionado.
6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación respectivo del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos;
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa
8. 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

9. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas
10. 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.
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
12. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
13. Promover los procesos electorales previstos en las normas legales vigentes.
14. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos.
15. Darse su propio reglamento.

2.1.2.1.2. Otras funciones del Consejo Directivo:

- Autorizar o no el uso de libros de texto y similares, propuestos por los docentes de la institución.
- Autorizar o no el Plan de Salidas Pedagógicas propuesto por los padres de familia con sus propios recursos, en concordancia con el PEI, que no estén incluidas en el presupuesto de ingresos y gastos de la institución.
- Analiza y revisa los informes y documentos de los casos especiales de comportamiento que remite el Comité de Disciplina, con el fin de verificar el debido proceso adelantado y, en consecuencia, avalar o no la decisión del mencionado Comité.

2.1.2.2. EL CONSEJO ACADÉMICO

Según el Decreto 1860, Artículo 24, el Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes, representantes de los docentes de bachillerato de las diferentes áreas, en número proporcional a la planta de personal de cada jornada y dos docentes de primaria uno por cada jornada. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860.
3. Organizar el plan de estudios y organizar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa. g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

2.1.2.3. LA RECTORIA

Es la máxima autoridad del colegio, es la representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutora de las decisiones del gobierno escolar.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 1860, art 2.3.3.1.5.8. del decreto 1075 de 2015, son funciones del Rector:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
3. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la institución y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los Reglamentos y el Pacto de Convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
12. Demás contempladas en las normas legales vigentes

2.1.3. OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

2.1.3.1. COMITÉS DE DISCIPLINA

Son espacios de diálogo que buscan mejorar los niveles de convivencia entre la comunidad educativa, promoviendo los valores en el ámbito institucional, estudiantil y familiar. Pretenden, además:

1. Buscar la solución pacífica a los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa, a través de la conciliación y el diálogo.
2. Hacen seguimiento a las disposiciones establecidas en el manual de convivencia.
3. Analizar los casos especiales de comportamiento para toma de decisiones sobre los mismos y remitir al Consejo Directivo aquellos que ameritan exclusión o pérdida de cupo, para

- verificación del debido proceso y consecuente aval de la decisión.
4. Es la instancia institucional en la que padres de familia y estudiantes tienen la oportunidad de ejercer el derecho a la defensa en los casos que allí son tratados.

2.1.3.2. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este Comité se rige de acuerdo con el Manual de Convivencia Institucional, expuesto más adelante dentro del documento P.E.I.

2.1.3.3. CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento que comparten un mismo Consejo Directivo. En el Colegio Néstor Forero Alcalá existe un representante por cada uno de los cursos a partir del grado tercero.

2.1.3.3.1. Requisitos para pertenecer al Consejo Estudiantil:

1. Tener uno o más años de permanencia en la institución.
2. Poseer una hoja de vida ejemplar.
3. Participar activamente en las actividades programadas por el colegio.

Una vez elegidos, su comportamiento, responsabilidad y cumplimiento del deber son requisitos indispensables para ejercer el cargo; de lo contrario se hará una nueva elección.

2.1.3.3.2. Funciones

1. Elegir secretario y moderador para las reuniones o consejos.
2. Elaborar actas de reuniones, las cuales deben estar debidamente firmadas por los asistentes.
3. Velar y promover la conformación de comités de Aula.
4. Dar a conocer las funciones de cada comité.
5. Supervisar el buen funcionamiento de los comités y la responsabilidad de cada uno de los miembros.
6. Ejercer la representación del grupo en las actividades programadas dentro y fuera de la Institución, cuando se designen para tal fin.
7. Desempeñarse como medio de comunicación entre el grupo y los profesores.
8. Ser modelo en el cumplimiento del manual de convivencia y en la vivencia de los valores institucionales.

2.1.3.4. PERSONERO Y REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO

El Personero de los estudiantes será un alumno de undécimo grado, elegido por votación democrática de los escolares. Se encarga de velar por el cumplimiento de los Deberes y Derechos de todos los estudiantes.

Requisitos para ser elegido Personero o representante al Consejo Directivo:

El representante de los Estudiantes al Consejo Directivo y el Personero son elegidos para un año lectivo. Los candidatos a ocupar estos cargos deben reunir los siguientes requisitos:

1. Tener uno o más años de permanencia en la institución.
2. Poseer una hoja de vida ejemplar.
3. Aspirar únicamente a uno de los dos cargos.
4. Ser estudiante de grado 11°.
5. Sustentar proyecto de trabajo viable con el visto bueno del comité electoral.

2.1.3.4.1. Funciones

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos a través de la continua relación con docentes y alumnos.
2. En acuerdo con Coordinación, prever espacios para reuniones, foros, etc. en los que se anime a la comunidad a vivenciar los valores necesarios para formar comunidad.
3. Servir de canal de comunicación para resolver los conflictos que se presenten entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
4. Promover y velar por el cumplimiento del reglamento o manual de convivencia.
5. Participar una vez al mes en Reunión de área de Sociales con los docentes de esta
6. Una vez elegido, su comportamiento, responsabilidad y cumplimiento del deber son requisitos indispensables para ejercer funciones; de lo contrario se revocará de su cargo y tomará posesión de este el estudiante que haya obtenido el segundo lugar en votación.

2.1.3.4.2. Revocatoria

Podrá revocar el mandato de Personero el Comité Electoral y/o el Consejo Estudiantil. Son causales de revocatoria del mandato:

1. Cuando el elegido no cumple con su plan de campaña después de un seguimiento por parte del Consejo Electoral y/o el Consejo Estudiantil.
2. Cuando no se evidencia liderazgo en la promoción de acciones de mejoramiento en la Comunidad Educativa.
3. Cuando no vivencia los valores Institucionales y sus comportamientos no son coherentes con el del Perfil Forerista.
4. Cuando no cumple con sus responsabilidades académicas y comportamentales.

2.1.3.5. CONTRALOR ESCOLAR

La Contraloría Estudiantil está encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece, incluyendo los del Fondo de Servicios Educativos del respectivo colegio.

El CONTRALOR ESTUDIANTIL será un estudiante matriculado en el colegio, que curse entre los grados sexto a décimo según lo ofrezca la institución, y que será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados. Será quien lidere la Contraloría Estudiantil. Es requisito para ser candidato a Contralor Estudiantil presentar el Plan de Actividades.

El ejercicio del cargo de Contralor Estudiantil es incompatible con el de Personero Estudiantil y con el de representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

El Contralor será elegido por un período fijo de un año, elecciones que se realizarán dentro de los treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlos por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto.

El Contralor, podrá ser reelegido, salvo que el estudiante ingrese al grado 11º, en cuyo caso no podrá postularse.

2.1.3.5.1. Funciones del Contralor Escolar

1. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá DC.
2. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución, con el apoyo de la Contraloría de Bogotá.
3. Trabajar por la defensa del patrimonio ambiental de la ciudad.
4. Velar por el mejoramiento de la calidad de la educación.
5. Participar en las reuniones de red local y de la red distrital de Contralores Estudiantiles, promovidas por la Contraloría de Bogotá.
6. Solicitar las Actas de Consejo Directivo, para poder hacer seguimiento a las decisiones que se tomen sobre el uso de los bienes y recursos de la institución, cuando lo considere pertinente.
7. Presentar una rendición de cuentas semestralmente, sobre sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones.
8. Las demás que le sean asignadas por la Contraloría de Bogotá D.C.

2.1.3.5.2. Revocatoria

Podrá revocarse el mandato del Contralor Estudiantil, por iniciativa de los estudiantes, motivada por el incumplimiento de sus funciones. La solicitud de revocatoria será presentada ante el respectivo jefe de unidad local. La Contraloría de Bogotá DC, reglamentará el procedimiento a seguir.

La Contraloría de Bogotá hará un acompañamiento y seguimiento permanente en las instituciones educativas, facilitando la capacitación y orientación de los procesos electorarios y en el ejercicio

de sus funciones a los contralores estudiantiles. Se establecerá un mecanismo de atención y acompañamiento permanente a los Contralores Estudiantiles.

2.1.3.6. CABILDANTE ESTUDIANTIL

Podrán ser elegidos cabildantes Estudiantiles los estudiantes entre los grados sexto (6) a undécimo (11) de Educación básica y media del colegio. Los candidatos que se postulen para la elección deberán cumplir las siguientes condiciones:

Disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.

Elaborar propuesta de trabajo donde identifiquen la problemática de la localidad y sus posibles soluciones.

Conocer el funcionamiento, gestiones y procesos que adelantan los cabildantes estudiantiles y demás instancias del sistema distrital de participación.

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

El Cabildante estudiantil elegido(a) podrá ejercer su cargo exclusivamente mientras ostente la calidad de ESTUDIANTE y tendrá los siguientes derechos y deberes:

1. Postularse como candidato para pertenecer a la mesa estudiantil y la mesa de cabildantes estudiantiles.
2. Elaborar 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.
3. Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, la cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio de control social.
4. Fortalecer el conocimiento 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.

Los Cabildantes estudiantiles elegidos que culminen el grado undécimo (11), los que no cumplan sus funciones y los que renuncien, serán reemplazados por el o la estudiante que ocupó el siguiente lugar en elección, hasta culminar el período.

2.1.3.7. COMITÉ INSTITUCIONAL DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.

El Comité de Presupuestos Participativos de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, es un órgano de asesoría de la comunidad académica y administrativa del Colegio Néstor Forero Alcalá IED.

El Comité de Presupuestos Participativos estará integrado así:

La Rectora quien lo presidirá y convocará

1 docente por sección

1 padre de familia por sección

1 estudiante por sección

1 representante de los administrativos.

2.1.3.7.1. Las funciones

1. Instalarse, expedir su propio reglamento, cronogramas y el modo de operación para organizar la gestión de la vigencia correspondiente.
2. Recibir, debatir y priorizar los proyectos formulados por los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo con sus reglamentaciones internas.
3. Proponer, debatir y priorizar las asignaciones de cada uno de los rubros del proyecto presupuestal del colegio, para garantizar su correspondencia al PEI.
4. Construir y presentar una propuesta del Plan de compras con base en las prioridades del presupuesto adoptado, así como la propuesta de seguimiento al Flujo de Caja.
5. 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.
6. Impulsar la planeación participativa en todas las áreas y procesos de la gestión administrativa y académica del colegio.
7. Socializar de manera permanente la gestión institucional a toda la comunidad educativa, a través de los diferentes medios de comunicación que existen en el colegio.
8. Mantener comunicación permanente con el promotor – gestor del programa de Presupuestos con Participación y planeación participativa asignado a la localidad.
9. Propender por la consolidación institucional y funcionamiento permanente del CIPP.

2.1.3.8. COMITÉ DE MANTENIMIENTO

El Comité de Mantenimiento Escolar es el encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel y lo componen cinco miembros: el rector quien lo presidirá, un docente, un representante estudiantil, un padre de familia y el Gestor Territorial del Área de Plantas Físicas de la SED, quienes ejercerán funciones durante el período de un año, calendario escolar.

Las decisiones deberán ser tomadas por voto favorable de la mayoría; las reuniones ordinarias del Comité se deben realizar trimestralmente y las extraordinarias cuando la situación lo requiera. Las convocatorias serán efectuadas oportunamente por el rector.

2.1.3.8.1. Funciones:

1. Efectuar la evaluación diagnóstica del estado en que se encuentran las instalaciones y dotaciones del plantel. Este diagnóstico debe ser realizado conjuntamente con el área de Plantas Físicas de la SED y los rectores, quienes se obligarán a realizar periódicamente, según un programa establecido, la inspección de todas las áreas y equipos del edificio.
2. Detectar las condiciones de riesgo en que puedan afectar a la comunidad educativa o a los bienes del colegio.
3. Promover actividades con el fin de lograr la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en las tareas de conservación y mantenimiento.
4. Designar brigadas para llevar a cabo las actividades de mantenimiento.

5. Elaborar el plan de trabajo a desarrollar en los siguientes documentos: Plan Anual de Mantenimiento, en donde se distribuirán a lo largo del año escolar todas las actividades que el comité considere necesarias para llevar a cabo el mantenimiento del plantel. Planes mensuales, donde se distribuirán las actividades detalladas en el Plan Anual correspondiente a ese mes y las que se consideren necesarias (Rector o su delegado). Un Plan Semanal, donde se distribuirán las actividades detalladas en el Plan Mensual correspondiente a esa semana (Encargado de Mantenimiento) y las demás que se consideren necesarias. Establecerá prioridades en cuanto a los trabajos de reparación, en caso de presentarse dos o más fallas simultáneas no previstas en los planes.
6. Elaborar un informe evaluativo anual que servirá de insumo para elaborar el Plan de la siguiente vigencia.
7. Recopilar los informes, planillas de control, solicitudes de material y de presupuestos y mantener actualizados en un archivo específico el control de trabajos contratados, hojas de servicio de equipos, de registro contable y ficha ocupacional de los miembros de la comunidad que colaboran en actividades de mantenimiento.
8. Mantener en el archivo un inventario de bienes, los planos del proyecto original y de las ampliaciones o modificaciones, facturas y garantías de equipos, instalaciones y obras realizadas. Igualmente, los manuales de operación de los equipos que existen en la edificación escolar.
9. Reportar los daños o deterioros presentados en los colegios cuando son por inestabilidad según se definen en el TITULO I, CAPITULO II, Artículo 3, numeral 1 del Manual de Uso, Conservación y mantenimiento de los colegios de la Secretaría de Educación Distrital

2.1.3.9. CONSEJO DE PADRES

Es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en los procesos pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución y se regula por el Decreto 1286 de 2005.

Tal como lo establece el artículo 5 del Decreto 1286 de 2005, el Consejo de Padres es un órgano de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar la participación continua de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del plantel. Estará integrado en número entre 1 y tres padres de familia de los estudiantes de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional

Para su conformación, el rector o director del establecimiento educativo convocará a reunión por grados para elegir su representante, por mayoría de votos con la presencia al menos del 50% de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Es de advertir que el Consejo de Padres de Familia no es un órgano de la asociación de padres de familia, por cuanto su constitución, organización y funcionamiento dependen de lo establecido en el Proyecto Educativo y ejercerá sus funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras entidades o instancias de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 7 del Decreto 1286 de 2005.

2.1.3.10. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

El Decreto 1286 del 27 de abril de 2005, mediante el cual el Ministerio de Educación Nacional establece normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, deroga los Decretos 1003 de 1961 y 1625 de 1972, lo mismo que el numeral 3 del artículo 21 y los artículos 30 y 31 del Decreto 1860 de 1994 y entre otras reglamenta el funcionamiento de las asociaciones de padres de familia en los establecimientos educativos.

La asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro que surge en virtud del derecho fundamental de libre asociación consagrado en el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia y por tanto nace por decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo, para el desarrollo de fines de beneficio comunitario o altruista. Por su naturaleza, es un ente que apoya el proceso pedagógico, distinto e independiente de la organización y funcionamiento del establecimiento educativo, por tanto, su patrimonio y gestión deben estar claramente separados del establecimiento educativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 1286 de 2005.

De acuerdo al Decreto 1286 de 2005 son fines de la Asociación de Padres de Familia:

1. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores.
7. Propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.”

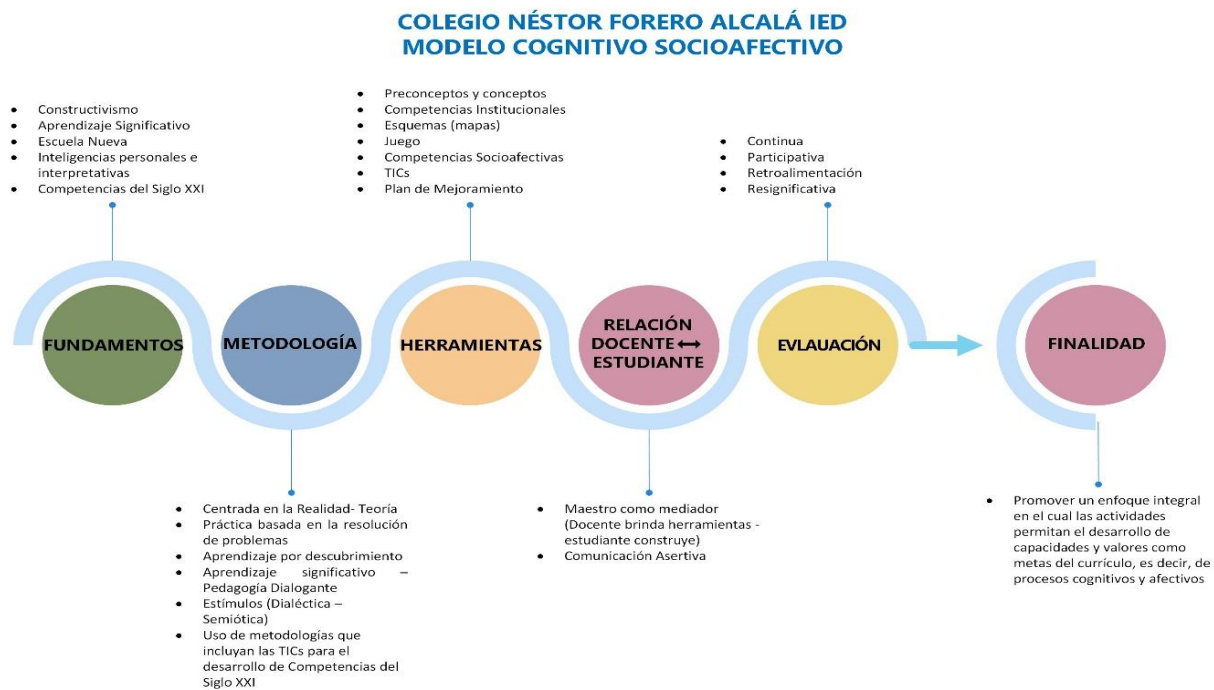
La Asociación de Padres de familia podrá desarrollar actividades, ejercer sus derechos y contraer obligaciones solo cuando haya obtenido su personería jurídica.

3. PERFIL Y ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

3.1. MODELO PEDAGÓGICO

Los principios fundamentales del modelo pedagógico COGNITIVO-SOCIOAFECTIVO de la Institución Néstor Forero Alcalá IED, tienen dos ejes uno paradigmático y otro pragmático. Mediante la reflexión y el análisis de elementos epistemológicos y ontológicos, que constituyen el eje paradigmático, el modelo adopta la mirada de las teorías constructivistas, el aprendizaje significativo, la escuela nueva y las inteligencias personales para integrar tres dimensiones básicas en la persona: cognitiva, afectiva y social. El eje pragmático supone cruzar los conceptos y categorías adoptadas en el eje paradigmático con cinco preguntas básicas que guían la labor pedagógica: qué, cuándo, cómo y para qué enseñar y cómo evaluar. Más allá de la formación académica, el modelo plantea la necesidad de una formación académica y también la necesidad de una formación ciudadana basada en el desarrollo integral de una moral cívica.

Para el Colegio Néstor Forero Alcalá, el desarrollo socioafectivo se fundamenta en cuatro (4) ejes: - Intrapersonal -Interpersonal -Comunicación asertiva -Capacidad para resolver problemas



Las competencias institucionales que se han adoptado como cimiento de nuestro Proyecto Educativo Institucional transversalizan de fondo el currículo y la cotidianidad del Colegio; dichas competencias son:

Comunicativa	Pensamiento	Ciudadanía
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Manera de trabajar: comunicación, colaboración <input type="checkbox"/> Herramientas para trabajar: manejo de información, competencias digitales 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Maneras de pensar: pensamiento crítico, resolución de problemas, creatividad e innovación. <input type="checkbox"/> Herramientas para trabajar: manejo de información, competencias digitales. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Maneras de vivir el mundo y la localidad: ciudadanos digitales, responsabilidad personal y social, vida y carrera, <input type="checkbox"/> Maneras de trabajar: comunicación, colaboración

Previa caracterización de la comunidad, diseño y formulación en el marco del proyecto de reorganización por ciclos, a partir del año 2011 iniciamos la implementación de la propuesta en mención, incorporando como estrategia disciplinar integradora el aprendizaje por proyectos.

3.2. ORGANIZACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO Y DEFINICIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESCOLAR

3.2.1. LINEAMIENTOS PARA LA PRIMERA INFANCIA

3.2.1.1. OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL

- Potenciar el desarrollo de los niños y niñas, ofreciendo oportunidades de desarrollo armónico e integral a todos los niños y niñas, en cada una de sus dimensiones: personal-social, corporal, artística, comunicativa y cognitiva, en función de sus intereses y el fortalecimiento de sus potencialidades, en el marco de la garantía de sus derechos.”
- Establecer condiciones y propuestas pedagógicas desde el enfoque de atención diferencial
- Garantizar la presencia del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, como condición indispensable para el potenciamiento del desarrollo de los niños y niñas.

3.1.1.1.1. La educación inicial en el colegio Néstor Forero Alcalá:

De acuerdo con la Filosofía Forerísta, se destaca la importancia de reconocer a los niños y a las niñas desde su individualidad reconocible y respetable , teniendo en cuenta sus capacidades y habilidades de manera integral; por ello la socialización y la comprensión integral en el desarrollo de los niños y las niñas se enfoca en la “Formación ciudadana fundamento de la Convivencia Escolar” desde una comprensión de su desarrollo integral, comunicativo y expresivo, que se articule desde los valores institucionales respeto, honestidad y responsabilidad.

3.1.1.1.2. Intencionalidades para Educación Inicial (Grado transición):

Los niños y las niñas de grado transición comprenden y vivencian los acuerdos de convivencia, se reconocen a sí mismos, a los otros niños y niñas y a los adultos como sujetos diversos y plurales capaces socializar, convivir e interactuar de forma espontánea, honesta, responsable y respetuosa transformando el entorno a partir de su acción directa sobre él. Comunica de forma respetuosa, oportuna y clara sus ideas, escucha y valida la opinión de los otros y crea preguntas; comprende, vive y explora su entorno a través de las posibilidades que disponen los y las docentes a través de espacios enriquecidos por el arte, el juego, la literatura y la exploración del medio.

3.1.1.1.3. Horarios de atención de niños y niñas:
6:30 am a 1:30 pm

Trabajo con familias: Se realizan encuentros con familias vinculándolos activamente en los procesos pedagógicos de los niños y las niñas con el fin de fortalecer el desarrollo integral.

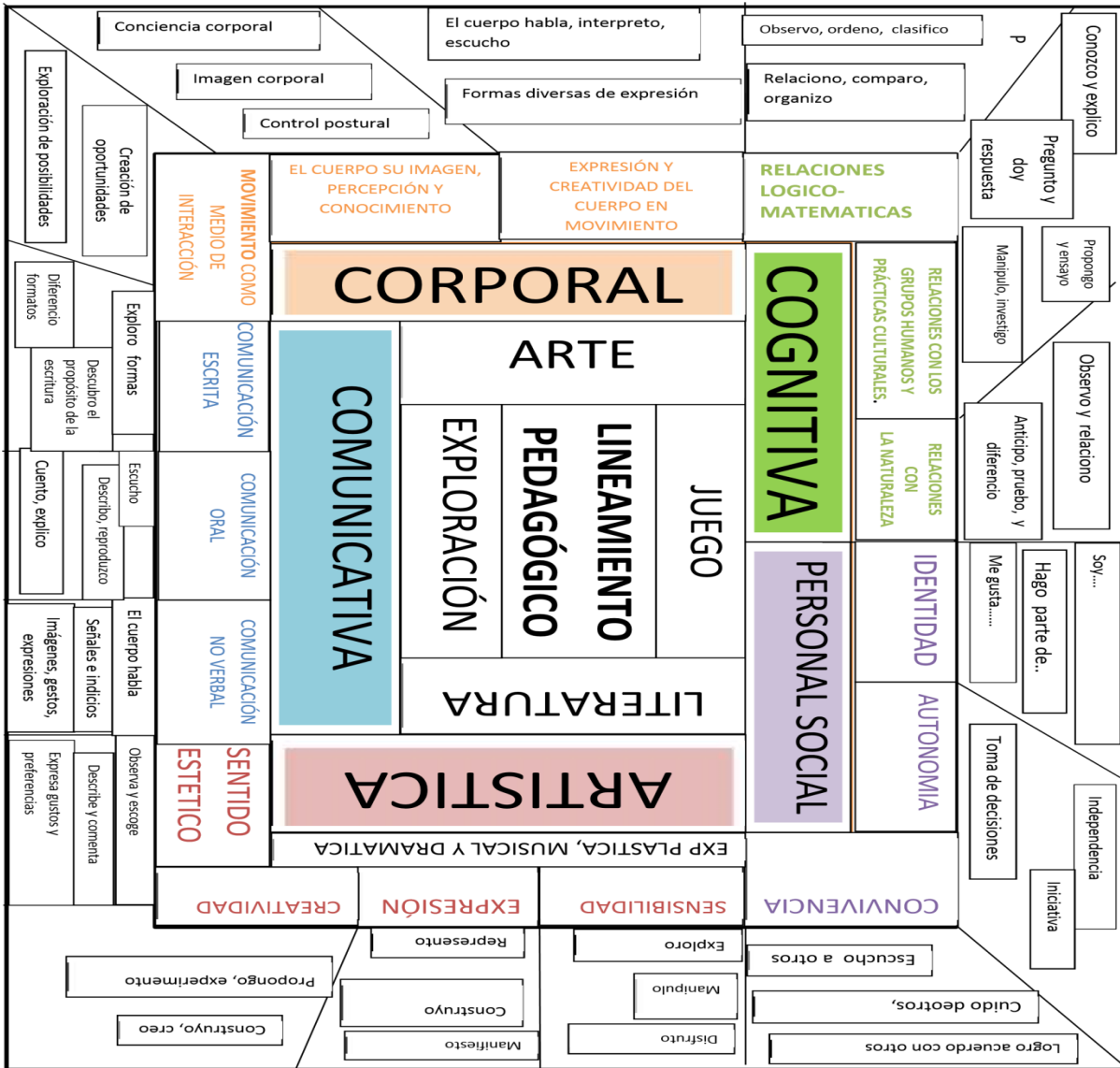
3.1.1.1.4. Valoraciones de los niños y las niñas:

Para realizar la observación y valoración de los niños y niñas de primera infancia se hace necesario reconocer los procesos de desarrollo de cada uno de ellos, a los cual las maestras del ciclo inicial generan un informe cualitativo como seguimiento personalizado en perspectiva de desarrollo.

Esto desde unos fundamentos proceso continuo, dinámico, intencional y sistemático, que permite dar cuenta del avance, fortalezas y aspectos a potenciar desde lo cotidiano del niño y niñas.



3.1.1.1.5. Resumen del lineamiento:



3.3. PLAN DE ESTUDIOS PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA

PREESCOLAR	HORAS
Dimensión cognitiva	5
Dimensión comunicativa	5
Dimensión corporal	5
Inglés	4
Dimensión Artística	5
Dimensión personal social	6
	30

3.3.1. PLAN DE ESTUDIOS DE BASICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL:

El plan de estudios de los niveles de básica y media vocacional, se basan principalmente en el artículo 23 de la ley general de educación, en el que se establecen las áreas obligatorias y fundamentales de conocimiento y de la formación, adoptando como tales: Ciencias naturales y educación ambiental, Ciencias sociales, Constitución política, Educación artística y cultural. Educación ética y en valores humanos. Educación física, recreación y deportes. Educación religiosa. Humanidades. Matemáticas. Tecnología e informática. Ciencias Económicas.

Cada área se desarrolla a través de asignaturas y proyectos pedagógicos. Son consideradas asignaturas de formación fundamental aquellas que, desarrollando Competencias de Formación Fundamental, se constituyen en complemento de los currículos de todas las áreas. Su valoración se hará de manera ponderada entre la intensidad horaria de la asignatura sobre la intensidad total de área. Se exceptúa lengua castellana e inglés, asignaturas que equivalen cada una al 50% en el área de humanidades.

Además de las asignaturas, en el colegio se desarrollan proyectos pedagógicos dentro de cada área. Los proyectos pedagógicos desarrollan actividades que se le propone a los estudiantes para que las desarrollen con cierta autonomía, hacen referencia al conjunto de acciones para alcanzar un objetivo que beneficie a la institución educativa, sea que estén relacionados con el plan de estudios. No se emitirá valoración independiente para cada proyecto, la evaluación del proyecto constituirá nota parcial en la asignatura predominante del área.

PRIMARIA	
ASIGNATURA	HORAS
MATEMÁTICAS	4
LENGUA CASTELLANA	4
INGLÉS	4
C. NATURALES	3

C. SOCIALES	3
EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES	1
EDUCACION RELIGIOSA	1
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	2
EDU. FISICA RECREACIÓN Y DEPORTES	4
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	4
	30

NOTA: Para la sección primaria las artes pueden ser homologadas con los Centros de Interés brindados por IDARTES: Danzas, música, artes plásticas y teatro. La Educación Física puede ser homologada con los Centros de Interés ofrecidos por IDR: Natación, Gimnasia, Actividad Física, Fútbol y Taekwondo. Lo anterior siempre y cuando se cuente con dicho acompañamiento asignado en los convenios con la Secretaría de Educación Distrital.

A continuación, se presenta el plan de estudios en jornada única para la sección bachillerato,

	6°	7°	8°	9°	10°	11°
ÁREA MATEMÁTICAS Y FÍSICA						
Asignatura MATEMÁTICAS	4	4	5	4	4	4
Asignatura GEOMETRÍA	0	1	1	1	0	0
Asignatura FÍSICA	0				3	3
ÁREA HUMANIDADES						
Asignatura LENGUA CASTELLANA	5	4	4	5	4	4
Proyecto HABILIDAD COMUNICATIVA	1	1	1	1	0	0
Asignatura LENGUA EXTRANJERA-INGLÉS	6	6	6	6	6	6
ÁREA CIENCIAS NATURALES						
Asignatura CIENCIAS NATURALES	3	5	4	4	0	0
Asignatura QUÍMICA	0	1	1	1	3	3
Proyecto GESTIÓN AMBIENTAL	1	1	1	1	1	1
ÁREA- Asignatura CIENCIAS SOCIALES	4	4	4	4	2	2
ÁREA FILOSOFÍA	0	0	0	0	2	3
ÁREA CIENCIAS ECONÓMICAS	0	0	0	0	1	1
ÁREA CONSTITUCIÓN POLÍTICA	0	0	0	0	1	1
ÁREA EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	1	1	1	1	1
ÁREA EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES	1	1	1	1	1	1
ÁREA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	1	2	2	2	2	2
ÁREA EDUCACIÓN ARTÍSTICA - DANZAS	4	2	2	2	2	2
ÁREA EDU. FÍSICA REC Y DEPORTES	4	2	2	2	2	1

3.4. PLAN DE SEGUNDA LENGUA

En nuestra Institución, el bilingüismo además de comprender el manejo de cualquier lengua, adicional a la propia, propende por formar personas competentes tanto a nivel lingüístico como comunicativo. Es decir, además de aprender estructuras gramaticales, el hablante debe ser capaz de comunicar su pensamiento y comprender el de los demás en contextos reales. Una persona bilingüe está inmersa en una comunidad lingüística que utiliza de manera habitual dos lenguas; además de utilizar su primera lengua es competente en otra y es capaz de usar con eficacia cualquiera de las dos en diferentes contextos. Los contextos son aquellos espacios y tiempos en los cuales la persona, en éste caso el estudiante, interactúa e interrelaciona todos los medios de comunicación y los procesos de enseñanza - aprendizaje para comprender su mundo y el de los demás, es decir, el hogar, los espacios escolares como el aula, las cátedras o contenidos de las materias, interacción curricular, la biblioteca, la sala de sistemas, aulas virtuales, maletas viajeras, las áreas de recreación, la cafetería, las áreas de administración como la rectoría, secretaría, coordinación, etc. Sin embargo, para empezar a configurar la propuesta se han considerado las ventajas de la lengua inglesa (inglés) ya que, es la lengua que brinda mayor posibilidad de acceso a la educación, la ciencia, la tecnología, la cultura y la economía y que en la actualidad hace parte del proceso de globalización que vive el mundo. Con el proyecto de apertura al bilingüismo se espera lograr que el estudiante del Néstor Forero Alcalá y los componentes de la comunidad, hagan parte del proceso de comunicación universal hacia la apertura cultural.

3.4.1. ESTRUCTURA DEL PLAN DE SEGUNDA LENGUA EN EL COLEGIO NÉSTOR FORERO ALCALÁ

La necesidad de aprender una lengua extranjera, en nuestro caso el Inglés, se debe al proceso actual de apertura económica, social y cultural llamado globalización; la justifica el diseño, planeación, ejecución y evaluación del proyecto cuyo objetivo principal es hacer que los estudiantes desarrollen y adquieran la lengua extranjera a través de las cuatro habilidades básicas: Escucha, Habla, Lectura y Escritura (*listening, speaking, reading and writing*), y una competencia que los ayude a adquirir una formación integral basada en el desarrollo de valores fundamentales para una convivencia democrática y participativa en nuestra sociedad pluralista que cada día presenta más y más exigencias de tipo social y cultural.

Por esta razón y siguiendo el marco legal educativo colombiano definido en la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, surge la necesidad de introducir la lengua extranjera, ya que como se menciona en la sección tercera sobre educación básica, Art. 20 y 21, "la adquisición de elementos de conversación, de lecturas al menos en una lengua extranjera" y "la comprensión y capacidad de expresarse en una lengua extranjera", son procesos que deben ser establecidos en las instituciones educativas como una de las áreas obligatorias y fundamentales denominadas: Humanidades, Lengua Castellana e Idioma Extranjero".

De igual forma, con este proyecto se pretende manejar la lengua extranjera desde los lineamientos curriculares para los Idiomas Extranjeros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, con criterios de equidad y calidad en el contexto educativo, a través de programas como Colombia Bilingüe, cuyo propósito es convertir a Colombia en el país más educado de Latinoamérica en 2025. Para cumplir con esto, se crean los Derechos Básicos de Aprendizaje de los grados 6 a 11 y la Estructura Curricular Sugerida de los grados 6 al 11 de inglés para la diversidad y equidad. Estas herramientas permiten a los estudiantes alcanzar un nivel de inglés para comunicarse, interactuar y compartir conocimiento en diferentes contextos fomentando sus habilidades personales y habilidades profesionales, organizando y adaptando el desarrollo

curricular dentro del Proyecto Educativo Institucional de colegio Néstor Forero Alcalá para el año 2016. La necesidad de una educación bilingüe, que en el caso de la Institución Educativa Distrital Néstor Forero Alcalá es en el idioma inglés, que es indispensable porque hoy en el sistema de educación superior exige que para ingresar a la universidad es requisito hablar inglés sin importar la carrera que el aspirante haya escogido. Además, el idioma inglés es utilizado y difundido en diferentes medios como la Internet, la radio, la televisión, productos de consumo, etc., y es la lengua universal o lengua de la globalización, entendida como un proceso de estandarización de aspectos sociales, económicos, culturales y políticos.

En este orden de ideas, una de las finalidades del Marco de Referencia Europeo para la Enseñanza de las lenguas es ayudar a los estudiantes a describir los niveles de dominio lingüístico exigidos tanto por los exámenes y programas de evaluación existentes como por las necesidades de comunicación modernas que exigen una relación con las demás culturas. Con este propósito se han desarrollado el esquema descriptivo y los niveles comunes de referencia. La descripción también tiene que estar basada en teorías sobre las competencias comunicativas, teniendo en cuenta que el aprendizaje de una lengua es posible y dinámico sólo si ésta es utilizada en concreto. Así mismo, a la vez que se relaciona con la teoría, la descripción también debe ser fácil de usar, accesible para los profesionales y deberá fomentar en ellos la reflexión sobre lo que significa la competencia en su contexto.

La articulación de los niveles básica primaria, básica secundaria y media vocacional en el Néstor Forero Alcalá establece que los estudiantes serán clasificados según el Marco de Referencia Europeo para la Enseñanza de las Lenguas, ya que se pretende hacer una estandarización y una adecuación de dicho nivel teniendo en cuenta que el propósito es que el estudiante sea capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato.

De igual manera la competencia implica que el estudiante pueda presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce y que pueda relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

Lo anterior se ejecutará teniendo como fundamento la edad, los procesos mentales de los estudiantes, los niveles de educación básica, secundaria, media vocacional acordes a las necesidades y la cotidianidad de la comunidad educativa.

Es importante mencionar que a corto, mediano y largo plazo la competencia comunicativa en inglés desarrollada en la institución permitirá que todos los estudiantes foreristas terminen sus estudios secundarios (grado once) con un nivel Intermedio Inglés B1 según el Marco Común Europeo para las Lenguas (CEFR). El programa se enmarca en el nivel A1 subdividiendo los cursos en grado de dificultad ascendente de la siguiente manera:

3.4.1.1. NIVEL DE ESTANDARIZACIÓN

3.4.1.1.1. Básica primaria – básica secundaria – media vocacional marco de referencia europeo

Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de	Basic	1°, 2° y 3° de Básica primaria
	Beginners	4° y 5° de básica primaria
	Elementary	6°, 7° y 8° de básica secundaria

<p>NIVEL A1</p>	<p>tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.</p>	<p>SUBNIVELES A1</p>	<p>Intermediate</p>	<p>9°, 10° y 11° de Media Vocacional</p>
---------------------	---	--------------------------	---------------------	--

Finalmente, el proceso evaluativo se ajusta al modelo Cognitivo Socio Afectivo que rige la institución, así como el auto, co y hetero evaluación del trabajo de los estudiantes, las cuales son exigidas.

Estrategias socio afectivas:

Retroalimentación, cooperación, aclaración de dudas, prácticas y desarrollo de actitudes positivas ante diferentes situaciones sociales.

Estrategias cognitivas:

Conocimientos previos, esquemas: mapas conceptuales, mapas mentales, cuadros sinópticos, síntesis, resúmenes, contextualización y memorización.

Así mismo, los estudiantes que llevan portafolios aprenden a evaluar sus progresos y el docente adquiere una nueva visión de los logros de la enseñanza, así como a evaluar sus progresos, adquiriendo una nueva visión de los logros de la enseñanza.

Los procesos de autoconocimiento y reflexión llevan al estudiante a adquirir la habilidad para convertirse en imaginador espontáneo y en un crítico de todo lo que hace. Cuando el docente le pide retornar sobre la colección de trabajos, deberá construir comentarios que le permitan perfeccionar su trabajo por medio de la auto-observación y monitoreo de errores y aciertos; al final del período el alumno descubrirá un proceso continuo y acumulativo de su labor.

Lo anterior se enmarca en las cinco competencias institucionales: Razonamiento, Habilidad Comunicativa, Creatividad, Actitud Investigativa y Valores.



3.5. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES Y PERIODOS ACADÉMICOS

El Sistema Institucional de Evaluación con las modificaciones aprobadas por Consejo Directivo del colegio NÉSTOR FORERO ALCALÁ – I.E.D., vigente a partir del año 2023.

ARTÍCULO PRIMERO. **Ámbito de aplicación.** Las normas contenidas en la presente resolución se aplican al servicio público de la educación formal en los niveles de educación básica y educación media, jornadas únicas que se presta en el colegio Néstor Forero Alcalá – I.E.D., ubicado en la localidad décima de Engativá, Bogotá, D.C. Su interpretación debe favorecer la calidad educativa, así como el desarrollo del proceso de formación de los educandos.

Parágrafo: El nivel de preescolar, se regirá por lo contemplado en la resolución No. 2247 del año 1997.

CAPITULO I. NORMAS TÉCNICAS CURRICULARES

ARTÍCULO SEGUNDO.

Orientaciones para la elaboración del currículo. El currículo es el conjunto de criterios, planes de estudio, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional.

En virtud de la autonomía escolar ordenada por el artículo 77 de la Ley 115 de 1994, los establecimientos educativos que ofrezcan la educación formal gozan de autonomía para organizar las

áreas obligatorias y fundamentales definidas para cada nivel, introducir asignaturas optativas dentro de las áreas establecidas en la ley, adaptar algunas áreas a las necesidades optativas dentro de las áreas establecidas en la ley, adaptar algunas áreas a las necesidades y características regionales, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades formativas, culturales y deportivas, dentro de los lineamientos que establezca el

Ministerio de Educación Nacional, por lo tanto, el currículo adoptado por el establecimiento educativo debe tener en cuenta y ajustarse a los siguientes parámetros: Los fines de la educación y los objetivos de cada nivel y ciclo definidos por la Ley 115 de 1994.

Las normas técnicas, tales como estándares para el currículo en las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento, u otros instrumentos para la calidad, entre ellos los Derechos Básicos de Aprendizaje, que defina y adopte el Ministerio de Educación Nacional; Los lineamientos curriculares expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO TERCERO.

- Plan de estudios. El plan de estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas que forman parte del currículo de los establecimientos educativos. El plan de estudios debe contener al menos los siguientes aspectos.
- La intención e identificación de los contenidos, temas y problemas de cada área, señalando las correspondientes actividades pedagógicas;
- La distribución del tiempo y las secuencias del proceso educativo, señalando en qué grado y período lectivo se ejecutarán las diferentes actividades;
- Los logros, competencias y conocimientos que los educandos deben alcanzar y adquirir al finalizar cada uno de los períodos del año escolar, en cada área y grado, según hayan sido definidos en el Proyecto Educativo Institucional, PEI, en el marco de las normas técnicas curriculares que expida el Ministerio de Educación Nacional. Igualmente incluirá los criterios y procedimientos para evaluar el aprendizaje, el rendimiento y el desarrollo de capacidades de los educandos;
- El diseño general de planes especiales de apoyo para estudiantes con dificultades en su proceso de aprendizaje;
- La metodología aplicable a cada una de las áreas, señalando el uso del material didáctico, textos escolares, laboratorios, ayudas audiovisuales, informática educativa o cualquier otro medio que oriente o soporte la acción pedagógica;
- Indicadores de desempeño y metas de calidad que permitan llevar a cabo la autoevaluación institucional.

CAPITULO II. Evaluación y promoción de los educandos

ARTÍCULO CUARTO. Propósitos y objetivos de la evaluación: Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional los siguientes:

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

- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Los principales objetivos de la evaluación son:

- Valorar el alcance y la obtención de logros, competencias y conocimientos por parte de los educandos;
- Determinar la promoción o no de los educandos en cada grado de la educación básica y media;
- Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los educandos que tengan dificultades en sus estudios, y
- Suministrar información que contribuya a la autoevaluación académica de la institución y a la actualización permanente de su plan de estudios.

ARTÍCULO QUINTO. Evaluación de los educandos. La evaluación de los educandos será dialógica, formativa, continua e integral, y se hará con referencia a tres períodos académicos de igual duración y valoración. Al finalizar el año escolar se establecerá una semana para actividades de refuerzo y/o recuperación. Al cierre de cada periodo los estudiantes presentaran una prueba de estilo SABER que recogerá los temas vistos en el periodo, para ello existirá la semana de evaluaciones, esta prueba ponderará con las notas de dicho periodo a criterio del docente y previo acuerdo con los estudiantes.

Parágrafo: en cada uno de los tres periodos académicos el estudiante tendrá derecho a un mínimo de siete valoraciones discriminadas así: cinco durante el periodo, una evaluación final y una autoevaluación.

ARTÍCULO SEXTO. Procesos de autoevaluación. Este proceso será continuo y deberá darse con criterio institucional como mínimo una vez en cada período en todas las áreas y asignaturas; los docentes realizarán reflexión pedagógica sobre la misma con miras a reorientar los procesos educativos, consolidar o implementar estrategias pedagógicas de apoyo. En concordancia con el artículo quinto, la autoevaluación será una de las valoraciones a que tiene derecho el estudiante en cada asignatura y/o área y se promediará con las demás notas del respectivo periodo académico.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes. Proyectos de aula, trabajos de consulta, exposiciones, sustentaciones teóricas y prácticas, evaluaciones durante el período académico, evaluación de fin de período académico, trabajos grupales, evaluación de comportamiento social, planes de mejoramiento, entre otras.

Parágrafo: Durante cada periodo escolar, cada docente diseñará un plan de mejoramiento con refuerzo conceptual, el cual realizarán de manera obligatoria los estudiantes que al cierre del preinforme o del periodo hayan obtenido desempeño bajo. El resultado de este plan de mejoramiento sumará como máximo una unidad a la nota final del periodo en el que se desarrolla el plan. Para los estudiantes que hayan obtenido básico, alto o superior el desarrollo del plan será opcional. De lo anterior, los docentes dejarán registro de valoración

ARTÍCULO OCTAVO. Informes de evaluación. Al finalizar cada uno de los tres períodos del año escolar, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de valoraciones en el que se dé cuenta de los avances de los educandos en el proceso formativo en cada una de las áreas. Este deberá incluir la calificación obtenida e información detallada acerca del cumplimiento o no de los logros con los correspondientes

indicadores por parte del estudiante en todas las áreas y establecerá observaciones y estrategias para mejorar

Forma parte de los informes a los padres de familia los **pre informes o informes parciales de periodo escolar**, los cuales se entregarán de manera verbal a los padres de familia y estudiantes en la mitad de cada uno de los tres periodos escolares.

Además, al finalizar el año escolar se les entregará a los padres de familia o acudientes un informe final, el cual incluirá la calificación definitiva anual y una evaluación integral del rendimiento del educando para cada área y asignatura durante todo el año. Esta evaluación tendrá en cuenta el cumplimiento por parte del educando de los compromisos que haya adquirido para superar las dificultades detectadas en periodos anteriores.

Los tres informes, el informe final de evaluación y las valoraciones de las recuperaciones que haya lugar, mostrarán para cada área el rendimiento de los educandos, mediante una escala numérica con un valor entero y una sola cifra decimal de 1.0 a 5.0, la cual corresponderá a la escala de valoración nacional así:

4.5 a 5.0: Desempeño Superior

3.8 a 4.4: Desempeño Alto

3.0 a 3.7: Desempeño Básico

1.0 a 2.9: Desempeño Bajo.

Parágrafo 1. Criterio de valoración de área: La valoración, sea esta en los tres periodos académicos o valoración final del grado escolar, tendrá criterio de área, las cuales están definidas en la ley 115 de 1994 y decretos reglamentarios, por lo tanto, en las áreas compuestas por dos o más asignaturas definidas en el plan de estudios, la valoración final del área corresponde al promedio de las valoraciones de las asignaturas que la conforman.

Parágrafo 2. La valoración comprendida entre 1.0 a 2.9, que en la escala de valoración nacional corresponde a desempeño Bajo, se considera para la institución como calificación reprobatoria del área.

Parágrafo 3. Para los estudiantes de preescolar se adoptarán los informes definidos en el equipo de trabajo de primer ciclo, a través de las dimensiones.

ARTÍCULO NOVENO. Periodos escolares. Los tres periodos académicos tienen una duración de 14, 12 y 12 semanas.

ARTÍCULO DÉCIMO. Registro escolar. En la institución educativa se mantendrá actualizado un registro escolar que contenga para cada alumno, además de los datos de identificación personal, el informe final de evaluación de cada grado que haya cursado en la institución.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Comisiones de evaluación y promoción. Acciones de seguimiento. El Consejo Académico conformará, para cada grado, una Comisión de Evaluación y Promoción integrada por los docentes directores de curso de ese grado, dos representantes de los padres de familia que no sean docentes de la Institución y el coordinador o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo para estudiantes que presenten dificultades.

En la reunión que tendrá la Comisión de Evaluación y Promoción al finalizar cada periodo escolar, se

analizarán los casos de educandos con evaluación 1.0 a 2.9 en mínimo dos de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, a los padres de familia y acudientes o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo. Analizadas las condiciones de los educandos, se convocará a los padres de familia o acudientes, al estudiante y al docente con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Las Comisiones, además, analizarán los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada si la misma se da durante el primer período académico. Igualmente se establecerá si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada Comisión se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.

Parágrafo 1. Además del seguimiento enunciado de las comisiones de evaluación y promoción, se realizarán: reuniones de grado durante cada período escolar (previo a las reuniones de comisiones de evaluación y promoción), el seguimiento propio de cada docente (el cual debe quedar registrado), seguimiento del director de grupo (direcciones de grupo y atención específica registrada), informes periódicos a padres de familia, observador del alumno, compromisos verbales y escritos, atención a padres de familia, entre otros.

Parágrafo 2. El equipo de orientación del colegio, en las jornadas y secciones que corresponda, realizará seguimiento y dará apoyo psicopedagógico a los estudiantes que sean objeto de revisión y análisis por parte de las comisiones de evaluación y promoción en cada uno de los períodos. De lo anterior deberán dejar las evidencias a que haya lugar y rendir los informes que se consideren pertinentes y aquellos que se les requieran por los competentes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Causales de repetición de un grado escolar. Al finalizar el año, la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado será la encargada de determinar cuáles educandos deberán repetir un grado determinado, previa incursión en las causales específicas para ello.

Se considerarán para la repetición de un grado cualquiera de las siguientes causales:

- Educandos con valoración final de 1.0 a 2.9 en TRES O MÁS ÁREAS del plan de estudios.
- Educandos que, habiendo reprobado una o dos áreas, presenten actividades de refuerzo y recuperación (a más tardar una semana después de terminado el cuarto período académico) y repruebe ambas o una de ellas.
- Educandos que hayan dejado de asistir injustificadamente al 15% o más de las actividades académicas durante el año escolar.

Parágrafo: Se considera inasistencia justificada cuando se presenta incapacidad médica emitida por la EPS o situación de calamidad familiar debidamente soportada y/o argumentada por padres de familia o acudientes, en cuyos casos el estudiante tiene derecho cuando se reintegre, a presentar las pruebas, trabajos, talleres, evaluaciones, sustentaciones y demás que dejó de presentar en su ausencia justificada. La justificación o no de la inasistencia de un estudiante es competencia de la coordinación o quien haga sus veces.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. Recuperaciones. Todo educando que haya obtenido valoración inferior a 3.0 en la calificación final de una o dos áreas, presentará actividades de refuerzo y recuperación de esas áreas a más tardar la semana siguiente a la finalización del tercer período académico durante el mismo año escolar. Esta recuperación se basará en un programa de refuerzo pertinente con las dificultades que presentó el educando y que el profesor del área le entregará al finalizar el cuarto período escolar. La evaluación se dará de acuerdo con los términos de los artículos quinto y octavo de esta resolución.

Parágrafo: Si el estudiante debe recuperar una o dos áreas, compuestas (s) por varias asignaturas, este debe presentar recuperación únicamente en la asignatura que obtuvo valoración bajo como resultado de todo el proceso escolar.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Educandos no promovidos. Los estudiantes que hayan reprobado el año inmediatamente anterior recibirán apoyo continuo de orientación escolar con el propósito de superar las dificultades que los llevaron a reprobado el grado escolar

Parágrafo: Los estudiantes repitentes, nuevos o antiguos en la institución, solo podrán reiniciar por una única vez en el colegio el grado escolar que hayan reprobado. Lo anterior aplica para los casos establecidos en el manual de convivencia, que previo debido proceso pierdan el cupo, en cuyo caso no podrán reiniciar el año escolar, ni dar continuidad a su proceso escolar en el colegio en vigencias futuras.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Promoción anticipada de grado. Al corte del primer pre-informe del año escolar, los estudiantes que muestren excelencia académica podrán acceder a la promoción anticipada, para lo cual se surtirá el siguiente proceso:

1. Postulación a promoción, mediante acta de acuerdo suscrita por la totalidad de los docentes que imparten clases al escolar y el o la orientadora de esa sección.
2. Consentimiento escrito de los padres de familia para desarrollar el proceso de promoción anticipada de su hijo(a).
3. Concepto favorable de la orientación escolar en la que se manifieste que el estudiante está en capacidad psicosocial de asumir el grado al que se le postula.
4. Presentación de pruebas de suficiencia. En la semana subsiguiente a la postulación, posterior al primer preinforme, el estudiante debe presentar las pruebas de suficiencia, en todas las áreas fundamentales y obligatorias sobre los logros promocionales del grado que cursa.
5. Obtener concepto favorable de la comisión. Si aprueba la totalidad de las áreas, obtendrá concepto favorable de la comisión de evaluación y promoción para su promoción anticipada, la decisión será consignada en acta de Consejo Directivo y si es posible en el registro escolar.

Parágrafo: El estudiante iniciará el grado al que fue promovido, a más tardar, la primera semana del segundo periodo. El estudiante promovido asume junto con su familia la responsabilidad de nivelar conceptualmente los temas ya desarrollados del grado al que ingresa. La comisión decidirá la estrategia para reunir las valoraciones del primer periodo del estudiante promovido.

ARTICULO DÉCIMO SEXTO. Validaciones. Para facilitar la continuidad del proceso educativo en los ciclos de básica primaria, básica secundaria y grado décimo a los niños, niñas o adolescentes, que aspira a ser matriculados sin reunir los requisitos (certificados de grados cursados y aprobados) válidos por el Ministerio de Educación Nacional, se recomendará al acudiente y al estudiante el siguiente procedimiento:

Solicitar de manera escrita la validación indicando la situación académica en que se encuentra.

El aspirante deberá presentar pruebas de suficiencia correspondientes a cada área y asignatura correspondiente al plan de estudios instruccional del grado inmediatamente anterior al aspirado.

Si el resultado de estas pruebas en todas las áreas es superior al nivel básico (de acuerdo a la escala institucional, artículo 8 de este SIEE); la comisión de promoción procederá a ratificar dicha promoción. Como consecuencia el estudiante será matriculado al grado que aspira. Si el resultado no es favorable para la promoción, el estudiante será matriculado en el grado anterior al que aspira.

La comisión de evaluación y promoción definirá el mecanismo para reunir las valoraciones de todos los certificados que le falten al estudiante

Parágrafo: el anterior procedimiento es posible si y solo si el colegio se encuentra en nivel alto de las pruebas de estado.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones. Conducto regular para presentar reclamaciones sobre evaluación y promoción:

1. Docente de asignatura.
2. Director de grupo.
3. Coordinador académico.
4. Comisión de Evaluación y promoción.
5. Consejo Académico.
6. Consejo Directivo.

El siguiente será el mecanismo de atención:

Con docentes:

- Diálogo del estudiante con el docente, en horas de clase.
- Diálogo del padre con el docente, en horas de atención a padres, dejando registro escrito sobre el mismo.
- Con coordinación, en horario de atención o mediante cita previa.
- Con la Comisión de Evaluación y Promoción y con el Consejo Académico mediante escrito soportado radicado oportunamente en la oficina de correspondencia del colegio.

CAPITULO III. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Derechos del estudiante. El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

1. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales
2. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
3. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a éstas.
4. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
5. Conocer desde el inicio del año académico el plan de estudios propuesto para el grado escolar, en cada área y sus correspondientes asignaturas.
6. Conocer en forma oportuna y permanente el resultado de las evaluaciones, así como analizar los

resultados con sus docentes.

7. Pedir revisión de evaluaciones.
8. Solicitar un segundo calificador ante la Comisión de Evaluación, mediante petición escrita de sus padres o acudientes. Esta solicitud se hace mencionando la
9. Evaluación específica que se pide sea nuevamente calificada y las razones para ello, adjuntando los soportes si a ellos hubiere lugar. La Comisión evalúa y toma decisión sobre su pertinencia o no.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Deberes del estudiante. El estudiante, para el mejordesarrollo de su proceso formativo, debe:

1. Asistir puntualmente al colegio, a las actividades académicas, de desarrollo convivencial y de comunidad, propias de la institución educativa y de su proceso de formación.
2. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
3. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
4. Presentar oportunamente los trabajos, sustentaciones, evaluaciones, pruebas, etc., que le sean asignados, en condiciones de exigencia que se le requieran, con orden y pulcritud.

ARTÍCULO VIGESIMO. Derechos de los padres de familia. En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.
4. Recibir oportuna y respetuosamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
5. Recibir orientación de los docentes acerca del manejo y apoyo de las dificultades académicas y convivenciales que presenten sus hijos.
6. Solicitar un segundo calificador ante la Comisión de Evaluación, cuando se hayan agotado las demás instancias hasta la revisión de evaluaciones. Esta solicitud se hace mencionando la evaluación específica que se pide sea nuevamente calificada y las razones para ello, adjuntando los soportes si a ellos hubiere lugar. La Comisión evalúa y toma decisión sobre su pertinencia o no.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Deberes de los padres de familia. De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

1. Participar, a través de las instancias del Gobierno Escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
3. Analizar los informes periódicos de evaluación, junto con los escolares, atendiendo las recomendaciones para mejorar el rendimiento y superar las dificultades.
4. Asistir a las convocatorias que le hace el colegio, sean estas de carácter formativo, informativo, académicas, de convivencia o para establecimiento de compromisos.
5. Presentar sus solicitudes y/o reclamaciones relacionadas con el proceso de evaluación de sus hijos, en forma respetuosa y siguiendo el conducto regular para ello.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes

del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación. Para estas acciones se tendrá en cuenta el conducto regular y demás aspectos establecidos en el artículo décimo sexto de esta resolución, Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones, con los correspondientes mecanismos de atención.

CAPITULO IV. Evaluación académica de las Instituciones

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Evaluación y autoevaluación institucionales. La evaluación institucional, ya sea esta autoevaluación o evaluación externa, es el proceso mediante el cual la institución educativa establece si ha alcanzado los objetivos y las metas de calidad académica propuestas en su Proyecto Educativo Institucional, PEI, y en su plan de estudios, y propone correctivos y planes de mejoramiento.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Autoevaluación institucional. La evaluación institucional anual que debe llevarse en cada una de las instituciones educativas según lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, artículo 84, tiene por objeto mejorar la calidad de la educación que se imparte y por lo tanto, debe tomar en cuenta las metas de calidad académicas propuestas cada año en el plan de estudios y formular recomendaciones precisas para alcanzar y superar dichas metas. El colegio, para estos efectos se rige por la normatividad legal vigente y las necesidades institucionales, atendiendo igualmente el o los direccionamientos que al respecto emita el MEN y la Secretaría de Educación Distrital.

3.6. PROYECTOS TRANSVERSALES

3.6.1. PROYECTO: DEMOCRACIA, DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACIÓN

El Proyecto “Derechos Humanos y Democracia”, tiene como propósito el desarrollo integral humano de nuestros niños, niñas y jóvenes, así como la vinculación de la comunidad educativa en los procesos que se desarrollan al interior de la institución. Igualmente, este proyecto responde a lo ordenado en artículo 14 de la ley general de educación (ley 115/94) cuando señala que es obligatorio en todos los establecimientos “La educación para la justicia, la paz, la Democracia, la solidaridad, la confraternidad, la urbanidad, el cooperativismo y en general la formación de los valores humanos”.

El proyecto tiene como punto de partida tres circunstancias: La falta de liderazgo, particularmente en estudiantes y padres de familia, las situaciones de conflicto muy comunes entre los estudiantes y la falta de identidad a la institución, evidenciadas en la apatía a participar en las actividades del colegio, la falta de compromiso con los deberes académicos y disciplinarios y el poco apoyo de los padres de familia en los procesos que se adelantan en el colegio con sus hijos.

A través de este proyecto se pretende promover en los integrantes de la comunidad educativa cambios encaminados a la formación ciudadana facilitando la participación en los procesos de la institución, el ejercicio de la toma de decisiones cada vez más autónomas, pero en vista del bien común y a través de la práctica valores como el respeto, la tolerancia y la solidaridad.

3.6.2. PROYECTO EDUCACIÓN Y ORIENTACIÓN SEXUAL

El proyecto de educación y orientación sexual, con sus ejes socio afectivo y familiar, está diseñado para generar dinámicas en los miembros de la comunidad educativa que permitan fortalecer vínculos, ahondar en el reconocimiento de creencias, conductas y prácticas tendientes a la expresión de una sexualidad libre, sin prejuicios y teniendo en cuenta los principios sobre los cuales se construye ciudadanía, entendiendo esta como el ejercicio de los derechos individuales en una sociedad democrática.

Para este proyecto, el individuo es lo esencial y es el quien con su actuar se proyecta hacia sus entornos más cercanos: La familia, la escuela y la manera en que esta retroalimenta al individuo. A su vez, la manera en que este construye la realidad en su entorno cercano les acerca a sí mismo y a los demás desde una dimensión de respeto, honestidad, solidaridad, responsabilidad y amor por sí mismo.

Por lo anterior, el proyecto busca integrar las diferentes fuerzas sociales de la comunidad educativa alrededor de la detección, la prevención y la promoción de hábitos y habilidades que redunden en los objetivos superiores que se buscan para el bienestar de todos y todas en sus relaciones interpersonales.

3.6.3. PROYECTO DE TIEMPO LIBRE

En Colegio Néstor forero Alcalá, apremia la necesidad de dar ejemplos y mecanismos a los estudiantes para que, de una manera ordenada y productiva hagan uso considerado del tiempo libre dentro y fuera de la institución. Esto nos sobrelleva a la elaboración y ejecución del proyecto de tiempo libre, motivando a los estudiantes a la búsqueda de un mejoramiento en su calidad de vida y en su convivencia, desde los valores que se manejan a través del juego y las actividades lúdicas tales como el respeto, la tolerancia, la honestidad, la autenticidad, la aceptación del triunfo y del fracaso; todo esto en beneficio de la institución, la familia y la comunidad.

3.6.4. PROYECTO DE EMISORA ESCOLAR

La emisora de nuestra institución tiene como propósito servir de recurso pedagógico en cada una de las asignaturas, desarrollando la observación, la lectura comprensiva y analítica de hechos cotidianos, culturales, sociales, deportivos en los ámbitos escolar, local, regional y nacional ; así mismo generar actitudes de escucha, respeto por la divergencia en la comunidad educativa; promoviendo la adquisición de conocimientos, el avance cultural, científico y educativo, desarrollando actividades que conduzcan a una formación integral y una sana convivencia.

Finalmente implementar un programa de formación escolar que permita desarrollar procesos comunicativos, organizativos y pedagógicos que mejoren los niveles de convivencia, solucionen conflictos y aporten a la calidad de vida de los integrantes de la comunidad

3.6.5. PROYECTO OLE

“Quien lee y escribe tiene derecho a hablar, a interpretar y a componer su propio pensamiento” (Barthes,

Roland)

La necesidad de comunicación de los seres humanos en la búsqueda del crecimiento integral está sujeta al dominio de las habilidades básicas, escuchar, hablar, leer y escribir, es por ello, que la labor a desarrollar está encaminada a fomentar ejercicios prácticos para que el estudiante actúe lingüísticamente de manera correcta, con esto se espera que escuche y lea comprensivamente y que se exprese, tanto en forma oral como escrita, con propiedad y cohesión, reflexionando sobre la importancia de las palabras y su uso en la construcción del conocimiento respecto a la realidad y la transformación de la misma, convirtiendo así al lenguaje en el más potente vehículo del quehacer humano intelectual.

3.6.6. PROYECTO PRAE

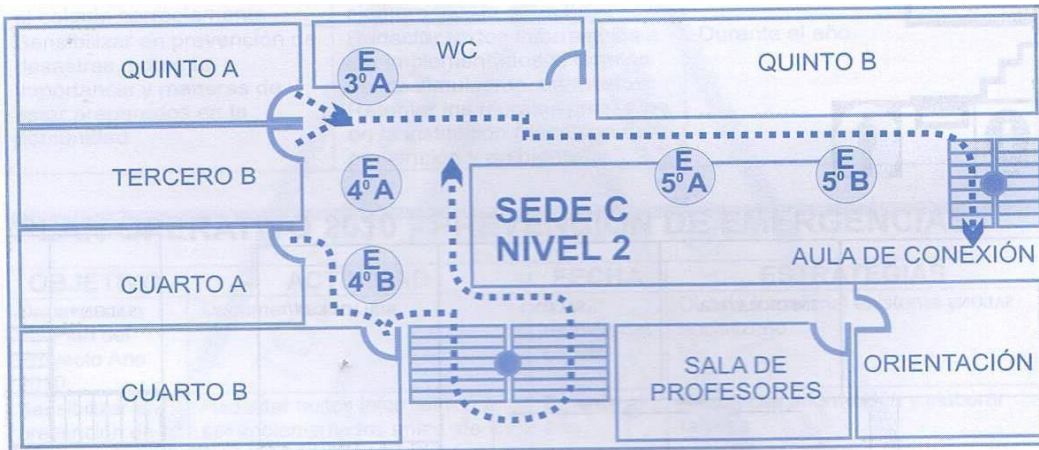
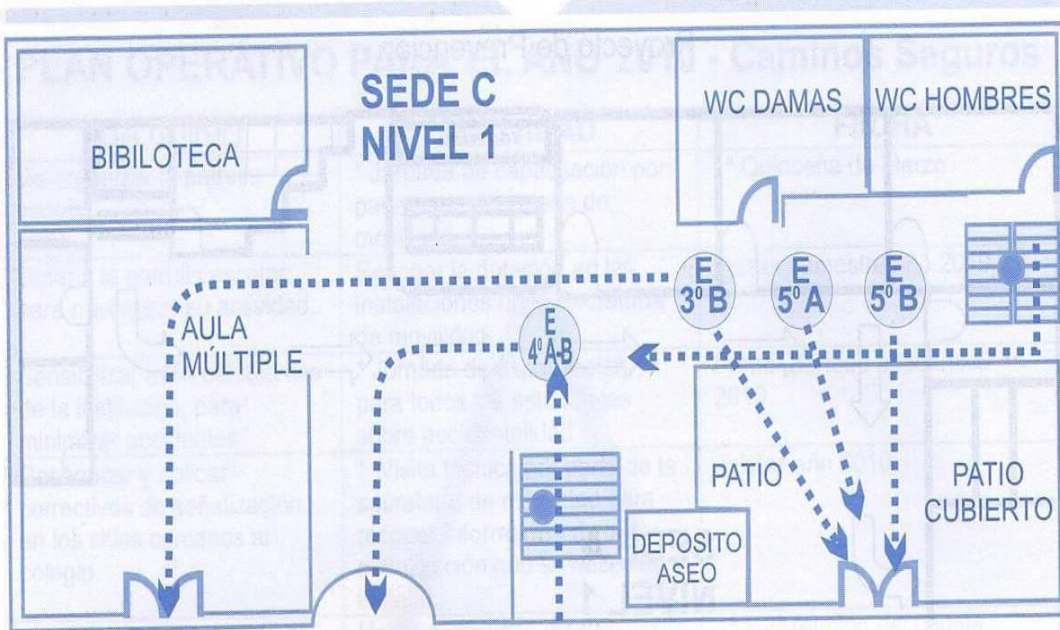
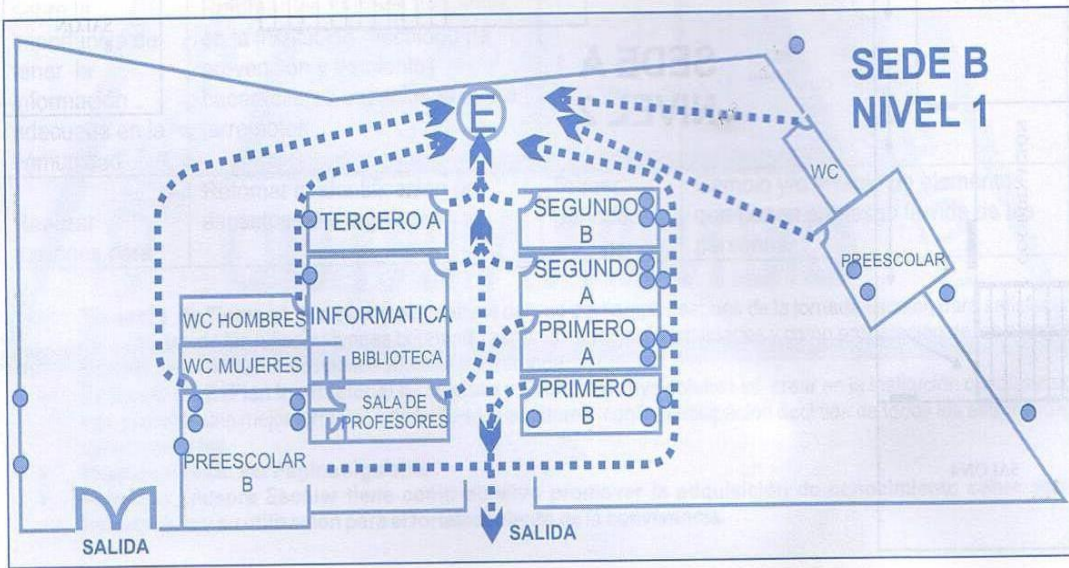
Dada la importancia y necesidad de brindar a todas las personas que se encuentran en la institución un ambiente ecológico, agradable y seguro que garantice estabilidad emocional y protección física; se hace necesario desarrollar actividades periódicas y secuenciales que buscan reconocer por parte de toda la comunidad la importancia de cuidar el medio ambiente y como incidir en la comunidad cercana para no malgastar los recursos naturales como agua, energía y aire que respiramos, además evitar la contaminación producida por el manejo inadecuado de los residuos sólidos y la producida por el ruido.

En interrelación con el PEI institucional se hace necesario tener un plan anual con momentos de sensibilización de la comunidad educativa sobre el cuidado del medio ambiente, además de organizar el comité ambiental escolar con integrantes de los diferentes cursos que recibirán capacitación para poder hacer campañas con sus compañeros sobre el mantenimiento de la planta física de las diferentes sedes de la institución educativa.

3.6.7. PROYECTO PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS, CAMINOS SEGUROS Y GESTIÓN DEL RIESGO

Este proyecto está encaminado a instruir a la comunidad educativa para un actuar preventivo, prudente, oportuno y responsable en una situación de emergencia como incendio, terremoto, o de cualquier calamidad. También tiene como objetivo eliminar los riesgos de accidentalidad que afectan a la población estudiantil del colegio y de la ciudad, despertando e involucrando la solidaridad ciudadana como parte de la solución del problema.

El interés por la seguridad es una responsabilidad social prioritaria para las instituciones y la ciudadanía en general, razón por la cual es necesaria la puesta en marcha de estrategias educativas, que contemplen la formación ciudadana como eje transversal de una cultura para la preservación de la vida.



3.6.8. PROYECTO DE INCLUSIÓN

La inclusión educativa tiene como objetivo sensibilizar y generar conciencia en la ciudadanía en general, sobre el reto de vivir en una sociedad libre de discriminación y que haya superado toda forma de exclusión. La garantía del acceso a una educación significativa, pertinente y de calidad, desde el enfoque de derechos humanos y la no discriminación, se vincula con la atención y/o apoyo pedagógico para los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales. Lo anterior, en el marco de la educación inclusiva, con base en los principios de calidad, diversidad, participación, equidad e interculturalidad, establecidos en la ley 1618 del 2013 y con los fines de educación establecidos en la Ley 115 de 1994.

Es pertinente aclarar que, en este proyecto, se entiende por estudiante con discapacidad aquella persona con limitaciones de tipo sensorial, físico, e intelectual que al interactuar con diversas barreras (actitudinales, institucionales, de infraestructura, entre otras), puede reducir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad. MEN (2017)

La discapacidad puede ser de tipo sensorial como: sordera, hipoacusia, ceguera, baja visión y sordo- ceguera. De tipo motor o físico, de tipo cognitivo o de conducta adaptativa. Algunas discapacidades afectan la capacidad de comunicarse y de relacionarse (como el síndrome de Asperger, el autismo y la discapacidad múltiple).

Por otra parte, se entiende por estudiante con talentos excepcionales aquel que tiene un desempeño superior y precoz en un área específica o aquel que presenta una capacidad global, que le permite obtener resultados sobresalientes en pruebas de capacidad intelectual y de conocimientos generales.

3.7. SISTEMA DE MATRÍCULAS

3.7.1. DEFINICIÓN MATRÍCULA

Es el acto por el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante del colegio. Este se legaliza con las firmas de La Rectora, Secretaria Académica, Representante legal del estudiante (Padres de Familia, Padre acudiente que tenga la tutela del niño en el caso de estar separados o acudiente) y el estudiante en el acta correspondiente, en las fechas estipuladas según las Normas vigentes de la SED; se incorpora, por consiguiente, a partir de este hecho, él y sus padres como representantes Legales o quien firme como acudiente, se compromete por ley a conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia Escolar y demás disposiciones de la Institución y/o autoridad competente. Lo anterior, conforme a la SENTENCIA ST-612 DE 1992, de la Honorable Corte Constitucional, según la cual “Al momento de matricularse una persona en un centro Educativo celebra por ese acto un

contrato de Naturaleza civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones”.

3.7.2. CALIDAD DE ACUDIENTES

Los acudientes del menor de edad, por ley son sus progenitores; en la eventualidad que estos no puedan ejercer como tales, quien haga sus veces debe ser un mayor de edad que haya sido autorizado por los padres de familia ante una notaría o comisaría de familia.

3.7.3. OBJETO DEL ACTA DE MATRÍCULA Y/O RENOVACIÓN

Con la suscripción del acta de matrícula o renovación de ésta, el estudiante, sus padres o acudientes, aceptan los principios, objetivos, valores de la institución; se comprometen a cumplir y respetar las indicaciones, orientaciones, circulares, manual de convivencia y demás disposiciones concertadas en la institución, como a responder por los daños que puedan ocasionar los hijos o acudidos en la institución.

3.7.4. DURACIÓN

La calidad de matriculado tiene vigencia de un año y va desde el momento en que se firma el acta de matrícula hasta el último día del año lectivo. Dicha matrícula al ser renovada adquiere vigencia por un año más cada vez.

3.7.5. ESTUDIANTES NUEVOS EN LA INSTITUCIÓN

Los cupos se asignarán por parte de la SED (Secretaría de Educación Distrital) y a través de las D.L.E (Dirección Local de Educación). La matrícula o renovación de la misma debe formalizarse en las fechas establecidas por la Secretaría de Educación Distrital y el colegio, caso contrario se perderá el derecho al cupo.

3.7.6. REQUISITOS MÍNIMOS

- Acogerse al proceso de inscripción y selección de acuerdo con la normatividad.
- Presentar en la institución los documentos requeridos:

ORDEN DE MATRÍCULA.

- Hoja de matrícula debidamente diligenciada y firmada por los responsables. Registro civil de nacimiento con el correspondiente NIP o NUIP.
- Tarjeta de identidad de la estudiante actualizada, a partir de los 7 años de edad. Documento de identificación del padre, madre o acudiente autorizado legalmente.

- Certificados de estudios originales de los años anteriores, con el estado de promoción de los mismos. Fotocopia de la EPS que le presta servicio médico o del carné del SISBEN.
- Aceptar el cumplimiento de los mínimos no negociables establecidos por el Colegio avalando esto mediante firma de padres y estudiantes.
- Carné de vacunas y curva de crecimiento (actualizados) para los grados transición y primero. Dos fotos recientes 3x4 (vistiendo el uniforme).
- Todos los documentos se entregan en sobre de acetato tamaño oficio.

RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:

Este proceso se efectuará anualmente para el año siguiente, antes de finalizar el calendario académico, en la fecha de clausura con los directores de grupo, presentando la documentación y/o actualizando la información requerida; cuando ello no es posible por circunstancias que lo impidan, se realizará en la Secretaría Académica del colegio, dentro de los límites de tiempo que establezca la institución.

Para renovar la matrícula es necesario:

No ser estudiante reprobado por segunda vez en el mismo grado. No haber perdido el cupo en la institución, previo debido proceso.

Haber cursado satisfactoriamente sus estudios y no haber presentado problemas de comportamiento que ameriten la pérdida de cupo según lo establecido en este manual. Estar a paz y salvo por todo concepto con el colegio.

Aceptar el cumplimiento de los mínimos no negociables establecidos por el Colegio avalando este mediante firma de padres o acudientes y estudiantes.

Presentar la Hoja de matrícula debidamente diligenciada y firmada por los responsables.

Los estudiantes reiniciantes, además de los anteriores requisitos deberán firmar Acta de Compromiso Familiar, que incluye lo académico y lo convivencial.

Para garantizar una educación de calidad, con fundamento en el artículo 53 de la Ley 1098 de 2006, los estudiantes que presenten antecedentes disciplinarios negativos estarán sujetos a condiciones especiales de cumplimiento y respeto por el presente Manual, y de la misma manera de su rendimiento académico, lo cual implica firma de acta de compromiso familiar, con el fin de garantizar el restablecimiento de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes, igualmente consagrado en el artículo 15 de la Ley 1098 de 2006, donde declara que los niños, niñas y adolescentes deberán cumplir con sus obligaciones o deberes cívicos y sociales que corresponden a una persona de su edad.

PLAZO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

Los padres de familia asumen la responsabilidad de realizar este proceso en los tiempos establecidos en la circular de fin de año que expida la institución, de no hacerlo en los plazos allí fijados autoriza al colegio a liberar dicho cupo para dar oportunidad a otro estudiante.

4. SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

4.4. SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD

4.4.1. ORIENTACIÓN Y ASESORIA ESCOLAR

El Orientador escolar depende del rector del plantel. Le corresponde facilitar que los estudiantes y demás estamentos de la comunidad educativa identifiquen sus características y necesidades personales y sociales para que tomen sus decisiones consciente y responsablemente, creando así un ambiente que estimule el rendimiento escolar, la realización personal y la calidad de vida.

4.4.2. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO Resolución No. 4210 del 12 de septiembre de 1.996 del Ministerio de Educación Nacional donde se establecen las reglas para la organización y el funcionamiento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio. Es requisito para obtener el título de bachiller, haber cumplido con las horas reglamentarias.

OBJETIVO:

El propósito fundamental es integrar al estudiante a la vida comunitaria con el fin de contribuir a su formación social y cultural.

Pretende sensibilizar al educando frente a las necesidades e intereses y problemas potenciales de la comunidad para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.

Atenderá primordialmente las necesidades educativas, culturales, recreativas y sociales y el aprovechamiento del tiempo libre en las comunidades área de influencia del establecimiento educativo.

COMPETENCIAS LABORALES

Responsabilidad

Puntualidad y asistencia

Presentación personal e higiene

Vocabulario y comunicación

Relaciones interpersonales

Trabajo en equipo y solución de conflictos

¿QUIÉN ES EL SERVIDOR SOCIAL?

Es un estudiante de grado décimo o undécimo.

Cumple con un complemento curricular exigido por la institución.

Son estudiantes activos, interesados en el bienestar personal y de la comunidad escolar.

Es una persona consciente de la labor social que desempeña dentro del programa sabiendo que obtiene grandes beneficios no solamente en el ámbito académico sino también en el

ámbito personal y en su rol como buen ciudadano.

PROCESO DE VINCULACIÓN.

Una vez sea designado el estudiante, se entrega la circular al padre o madre de Familia donde se le informa la dependencia, horario, fecha de inicio e intensidad horaria; a fin de que el padre de familia pueda tener control del estudiante.

El padre de familia debe enviar a orientación una carta con copia, donde acepte el lugar asignado y se haga corresponsable del hijo en todas las situaciones adversas que puedan ocurrir durante la prestación del servicio social. La carta debe estar firmada con cédula de ciudadanía por el acudiente del menor.

Recibida la carta se entrega al estudiante el carné que lo identifica para la prestación del servicio, con fecha de vencimiento. Este lo deben portar diariamente y presentarlo en las respectivas porterías; además se entregan los formatos de asistencia, control y evaluación de actividades.

Antes de iniciar el servicio social, se notifica al estudiante pasante que conoce el respectivo reglamento consignado en el Manual de Convivencia.

Finalizado el servicio social los estudiantes deben entregar la carpeta original con su copia respectiva en orientación de la jornada correspondiente, a fin de realizar el debido registro.

A los estudiantes de grado décimo que van a iniciar su servicio social, se les cita a los padres para hacer la inducción.

FUNCIONES DEL SERVIDOR SOCIAL

- Fomentar con su ejemplo, los valores, principios y creencias institucionales. Asumir actitud de liderazgo en la labor asignada.
- Practicar hábitos constructivos que permitan relaciones de calidad con todas las personas. Desarrollar las competencias laborales (puntualidad, excelente higiene y presentación personal, excelente manejo del vocabulario y de la comunicación, excelente manejo de relaciones interpersonales, habilidad en el trabajo en equipo y solución de conflictos) en el ejercicio de sus actividades en cada dependencia.
- Actuar en concordancia con el PEI institucional
- Aceptar el lugar y dependencia que se le haya asignado para la realización de su práctica.

DEBERES DEL SERVIDOR SOCIAL

- El servicio Social se prestará en jornada contraria a la escolar o en un periodo vacacional cuando previamente sea autorizado por sus padres o acudientes.
- Entregar oportunamente la constancia de la realización del servicio social.
- Colaborar en la prestación de servicios a la comunidad, atendiendo las necesidades del PEI, en las dependencias de: Coordinación sedes B y C, Secretaría académica sede A, Alcaldía de Engativá y otras expresamente autorizadas por el colegio.
- Prestar el servicio social con una intensidad mínima de 100 horas. El servicio social es personal e intransferible.
- Los alumnos se deben presentar con uniforme respectivo, según el horario de clases. Asistir

puntualmente al ejercicio de sus funciones en el lugar asignado.

- Mantener una actitud dinámica y dispuesta a colaborar en lo referente a sus funciones
- Tratar con respeto y consideración, manteniendo buenas formas de relacionarse a todos los funcionarios y personas de la institución
- Velar por el cuidado y buen uso de los elementos que le hayan sido asignados para la excelente prestación del servicio.
- Tener una presentación personal decorosa, sin utilizar maquillaje, accesorios (piercing, expansiones, tinturas, etc.), cortes de cabello que no se ajusten a los mínimos no negociables firmados en la matrícula.
- Evitar el uso de computadores y otros elementos que no le han sido asignados para el desempeño de sus funciones.
- Permanecer en el lugar asignado, no hacer visitas ni corrillos con compañeros o personas ajenas a la institución o a la dependencia.
- Abstenerse de consumir alimentos en el lugar y horario donde desempeña sus actividades.
- Los alumnos se abstendrán del uso de celulares, reproductores de sonido y otros elementos electrónicos que generen distracción e interrupción de su actividad.
- No presentarse a la institución bajo efectos de tabaco, licor y/o sustancias psicoactivas. No portar armas y objetos que pongan en peligro su integridad y la de las demás personas
- Responder por el cumplimiento de todas las normas contempladas en el Manual de Convivencia de la Institución.
- Justificar sus inasistencias con excusa o incapacidad médica, soporte por motivos de fuerza mayor como fallecimiento de padres o hermanos, citación al ejército, exámenes o valoraciones médicas, con previa anticipación a la persona encargada de la dependencia, donde se encuentre ubicado.
- Los problemas generados en las dependencias respectivas propias de su desempeño deben ser estudiados y solucionados inicialmente por el servidor social, el funcionario a cargo y/o la orientadora de Servicio Social encargado.

FALTAS LEVES EN EL SERVICIO SOCIAL

- Faltar al servicio social y no informar al funcionario respectivo.
- Faltar al servicio social y no presentar justificación o incapacidad médica Tener dos retardos sin justificación.
- Hacer uso inadecuado de equipos y demás objetos a su cargo
- No portar el uniforme correspondiente o presentarse con accesorios y objetos diferentes a los permitidos en el colegio.
- No atender los llamados de atención que hagan los funcionarios a su cargo, en razón a su desempeño. Realizar trabajos diferentes a lo establecido en su dependencia.
- No mantener un vocabulario adecuado con sus compañeros y demás funcionarios.
- Tener una actitud de inconformidad y conflicto frente al trabajo a realizar y con los funcionarios encargados de su supervisión.

SANCIONES

Si el estudiante incurre en una falta leve o incumple uno de los deberes establecidos en el reglamento del servicio social se le suspenderá del ejercicio del servicio y se le dará la oportunidad una vez culminen la práctica todos los estudiantes que estén programados para el año lectivo, previo aviso y citación a los padres de familia con el coordinador del

servicio social.

FALTAS GRAVES EN EL SERVICIO SOCIAL

- Reincidir en cualquier falta leve
- Presentarse al servicio social en estado de alicoramiento o bajo efectos de sustancias psicoactivas, o con olor a consumo de cigarrillo.
- Portar o facilitar armas, de cualquier índole en la prestación del servicio social.
- Alterar, enmendar o falsificar, registros en planillas, firmas o cualquier dato de documento propio de la dependencia a su cargo
- Hurto y/o apropiación de manera indebida de elementos ajenos.
- Incitar o participar en conflicto con cualquier funcionario de la institución asignada. No asumir ni responder por comportamientos irregulares.

SANCIONES:

Si el servidor social reincide en falta leve o comete alguna falta grave, se le suspende del servicio social para el año que cursa y se invalidan las horas que ha acumulado hasta el momento de haber cometido la infracción y se le dará la opción de realizar el total de las horas exigidas en el año siguiente al que se les suspendió el servicio.

Si el servidor social es de grado once, no podrá ser proclamado en acto de graduación y su práctica la realizará en el mes de enero, una vez se reinicien las labores escolares y por consiguiente recibirá el grado por ventanilla previa notificación al padre de familia o acudiente.

Los estudiantes que incurran en hurto o cualquiera que se presuma como delito, se les suspenderá del servicio social y se denunciará a las instancias legales que corresponda.

NOTA: LOS COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS EN EL SERVICIO SOCIAL, SE RIGEN POR LAS MISMAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.

4.4.3. SECRETARÍA

Le corresponden las funciones dadas en el manual administrativo de la SED y las asignadas por la naturaleza del cargo.

Solicitud de certificados académicos y constancias:

Para elaboración de constancias, certificados, y formatos de caja de compensación para subsidio consignar en cuenta de ahorros banco de Bogotá 082510298 el valor de \$1800 por cada uno y escribir detrás de la consignación, el nombre del estudiante, su documento de identidad, grado, jornada y el año que va a solicitar.

La elaboración se demora cinco días hábiles, salvo circunstancias especiales no previsibles (ej.: incapacidades de los firmantes).

- Con relación a las Matrículas o renovación de las mismas para alumnos nuevos y antiguos, nos regimos por la resolución y cronograma que expida la SED y circulares expedidas por la administración del colegio.
- Para solicitud de cambios de jornada, se reciben peticiones por escrito de los padres y / o acudientes, se asignarán de acuerdo a las fechas de solicitud, radicación en secretaria, y los cupos disponibles en la jornada que solicita. Se tendrán en cuenta las solicitudes de alumnos antiguos para dar solución a las familias que requieran que sus hijos queden en la misma jornada o necesiten resolver una situación que lo justifique.
- Para traslados a otras instituciones, se realizarán de acuerdo al cronograma que la SED tenga destinado para ese efecto.

4.4.4. AUXILIAR FINANCIERO y ALMACENISTA

Le corresponden las funciones dadas en el manual administrativo de la SED y las asignadas por la naturaleza de su cargo.

4.4.5. BIBLIOTECARIO

Le corresponden las funciones dadas en el manual administrativo de la SED y las asignadas por la naturaleza de su cargo.

4.5. HORARIOS DE ATENCIÓN AL USUARIO

RECTORÍA:

De acuerdo con disponibilidad diaria o con cita previa solicitada en la Secretaría del Colegio.

COORDINACIÓN:

SEDE A

BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA:

Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 8:30 a.m. o con cita previa.

SEDE B:

PREESCOLAR Y BÁSICA PRIMARIA:

Martes y jueves de 7:00 a.m. a 8:30 a.m. o con cita previa.

SEDE C:

BÁSICA PRIMARIA:

Miércoles y viernes de 7:00 a.m. a 8:30 a.m. o con cita previa.

ORIENTACIÓN:

BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA

SEDE A: lunes, martes, miércoles y viernes de 7:00 am a 9:00 am.

SEDES B y C

SEDE B: lunes, miércoles y viernes de 7:00 a 9:00 a.m. o con cita

previa SEDE C: martes y jueves de 7:00 a 9:00 a.m. o con cita

previa

DOCENTE DE INCLUSIÓN:

NATALI FERNÁNDEZ BERMUDEZ

SEDE A: martes y jueves de 6:30 a 8:30 a.m.

SEDE B: lunes y miércoles de 6:30 a

8:30 a.m. SEDE C: viernes 6:30 a 8:30

a.m.

SECRETARÍA ACADÉMICA:

OLGA PATRICIA NEMEGUEN,

Estudiantes: todos los días en la hora de descanso.

Público: de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:30 p.m. a 3:30 p.m.

Los trámites administrativos, certificados y constancias de las tres sedes se solicitan en la sede A.

GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA:

De 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:30 a 4:00 p.m.

BIBLIOTECA:

Estudiantes: todos los días en hora de descanso

Dentro de jornada escolar a los grupos de estudiantes según programación.

AUXILIAR FINANCIERO:

EDISON ARIZA.: lunes, martes y jueves de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m.

ALMACÉN:

MARIA TERESA RUBIANO. Al público de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 12:00 m. y de 2:00 a 4:00 p.m.

LA ATENCIÓN DE DOCENTES A PADRES DE FAMILIA SE PUBLICA EN EL CUADERNO DE DIRECCIÓN DE GRUPO DE CADA ESTUDIANTE Y EN LAS PORTERIAS RESPECTIVAS DE CADA SEDE.

4.6. CRITERIOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO CALIDAD DEL ESTUDIANTE FORERISTA

Para adquirir la calidad de estudiante Forerista es necesario ser admitido oficialmente en el colegio; aceptar su filosofía, objetivos y normas de convivencia, y haber legalizado la matrícula con la totalidad de requerimientos para la misma.

Cuando institucionalmente se habla del estudiante, se involucra a éste y sus padres o acudientes para

los casos que se requiera su asistencia como representantes legales del escolar.

La matrícula es el acto por el cual el colegio legaliza la vinculación de los estudiantes que, junto con sus representantes legales, solicitan ingreso en la institución, mediante inscripción voluntaria, de acuerdo con la disponibilidad de cupos y cumpliendo debidamente todos los requisitos establecidos.

4.6.1. RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE EN CUANTO A LA PLANTA FÍSICA, MUEBLES Y ENSERES

Los estudiantes, en coordinación con los maestros, harán mantenimiento adecuado de las aulas y los muebles durante el año escolar.

El daño o destrucción de enseres de la planta física o de elementos del colegio, funcionarios o compañeros, deberá ser reparado o pagado por la persona responsable (en el caso de los escolares por sus padres o acudientes).

4.6.2. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE FORERISTA

- Cuando haya completado el ciclo de estudios que ofrece la Institución.
- Por retiro voluntario, bien sea que dicha voluntad provenga del estudiante o de un acudiente.
- Presentar documentos falsos o cometer fraude en el momento de la matrícula o para resolver otra situación de la vida escolar.



5. MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente manual de convivencia se centra en las relaciones interpersonales, en los valores, normas y procedimientos que guían las relaciones en el colegio Néstor Forero Alcalá NFA IED, y establece la base para crear un clima escolar en el que los estudiantes puedan crecer académica y personalmente de manera segura y respetuosa.

Referentes normativos

Este apartado, hace referencia a las normativas relevantes a nivel nacional, así como algunos decretos y jurisprudencia que sustentan la adopción de la formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la promoción, prevención y mitigación de la violencia escolar.

Referentes normativos nacionales

Fuente	Autor	Descripción de la medida u obligación
Ley 115 de 1994	Congreso de Colombia	El artículo 77 indica que los establecimientos educativos se encuentran facultados para adoptar sus reglamentos internos, establecer sanciones atendiendo al debido proceso y derecho a la defensa, y de forma especial el derecho fundamental a la educación y demás en la Constitución Política y en el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 115 , 1994)
Ley 906 de 2004 Código de procedimiento Penal	Congreso de Colombia	Los Artículos 518 a 521, definen los procesos restaurativos como aquellos en los que la víctima y el imputado participan de forma activa en la resolución de cuestiones derivadas del delito, buscando un resultado restaurativo, el cual es definido como un acuerdo para atender las necesidades y responsabilidades individuales y colectivas de las partes , y lograr la reintegración de las víctimas y del infractor en la comunidad, con el objetivo de la reparación, la restitución y el servicio a la comunidad (Ley 906, 2004).
Ley 1098 de 2006 Ley de infancia y Adolescencia	Congreso de Colombia	En el Artículo 43 señala que Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar (...) Por otro lado, el Artículo 139 establece que, al tratarse de personas menores de edad, debe aplicarse la justicia restaurativa. El Artículo 140 menciona que las medidas correctivas deben tener carácter pedagógico, específico y diferenciado, así como, el proceso debe garantizar la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño (Ley 1098, 2006).
Ley 1620 de 2013	Congreso de Colombia	Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Menciona la necesidad de implementar acciones restaurativas para la atención de situaciones tipo II, que conlleven a la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo (Ley 1620, 2013).
Ley 1761 de 2015	Congreso de Colombia	El Artículo 10 indica que el Ministerio de Educación Nacional (MEN) dispondrá lo necesario para que las instituciones educativas de preescolar, básica y media incorporen a la malla curricular, la perspectiva de género y las reflexiones alrededor de la misma, centrándose en la protección de la mujer como base fundamental de la sociedad, en el marco del desarrollo de competencias básicas y ciudadanas, según el ciclo vital y educativo de los estudiantes (Ley 1761, 2015)
Decreto 166 de 2010	Alcaldía Mayor de	Desarrolla la Política Pública Distrital de Mujer y equidad de género como “el marco de acción social, político e institucional que, desde el

	Bogotá	reconocimiento, garantía y restitución de los derechos de las mujeres que habitan el territorio, contribuye a modificar las condiciones evitables de desigualdad, discriminación y subordinación que, en razón al género, persisten aún en los ámbitos social, económico, cultural y político de la Sociedad” (Decreto 166, 2010).
Decreto 1965 de 2013	Presidencia de la República	Menciona de manera explícita e implícita a la incorporación de prácticas restaurativas en la escuela. En el artículo 41, que trata sobre los protocolos de los establecimientos educativos, su finalidad, contenido y aplicación, expresa que las instituciones educativas deben generar estrategias pedagógicas que contribuyan a la gestión pacífica de conflictos y el fortalecimiento de una ciudadanía respetuosa de los derechos humanos. Específicamente, el numeral 4 de dicho artículo, menciona que una de las acciones que se deben definir en los protocolos son “Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa” (Decreto 1965, 2013), Además, el artículo 42 de dicho decreto, menciona que la solución que se brinde a los casos o situaciones Tipo I deberá estar “...encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación”. El artículo 43 invita a incluir, en las situaciones Tipo II no solamente a las dos partes en conflicto, sino a su núcleo familiar ampliado, parte esencial de las prácticas restaurativas, además que se deben “Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. Finalmente, el artículo 44, respecto al protocolo de atención a las situaciones Tipo III menciona que se debe garantizar protección a la persona ofendida, al ofensor y a las personas que igualmente hayan podido salir afectadas por el suceso ocurrido, es decir, desde el decreto se comprende que un evento de daño afecta a la comunidad y por tanto esta debe estar incluida en todo el proceso de reparación y garantía de no repetición.
Resolución 800 del 2015	Alcaldía Mayor de Bogotá Secretaría de Educación	Se adopta el Plan Educativo de Transversalización de la Igualdad de Género (PETIG) 2014 — 2024 en la Secretaría de Educación Distrital (Resolución 800, 2015)
Acto legislativo 01 de 2017	Congreso de Colombia	El Acuerdo para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera en su artículo 1 crea el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición. Dicho Sistema está conformado por la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición (CEV), la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) y la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado (UBPD) y enfatiza en medidas restaurativas y reparatorias, y pretende alcanzar justicia no solo con sanciones retributivas (Acto legislativo 01, 2017) .

Jurisprudencia para la incorporación del enfoque de género, enfoque diferencial LGTBI+ y practicas restaurativas

Fuente	Autor	Descripción de la medida u obligación
Sentencia T-917 de 2006	Corte constitucional	Define que la protección al derecho a la dignidad humana como a la intimidad y autonomía de los menores no se circunscribe a la garantía de un proceso disciplinario que sancione a los agresores sino también

		<p>comprende la provisión de un proceso restaurativo que ofrezca una adecuada reparación a la víctima y restaure los vínculos de las partes con la comunidad.</p> <p>Posteriormente, la sentencia explicará que las prácticas relacionadas con la justicia restaurativa pretenden reparar los tejidos psicológicos y sociales tanto de la víctima como del agresor y la comunidad, siempre y cuando exista voluntad explícita de todas las partes.</p> <p>Finalmente, dentro de las resoluciones de la Corte se ordena al Colegio que en el evento en que a) el menor afectado así lo acepte de manera expresa e informada y b) alguno de los menores disciplinados vuelva a ser o haya seguido siendo parte de la comunidad educativa, se diseñe un mecanismo para reparar los daños causados y restablecer los vínculos con la comunidad, el cual puede consistir en una modalidad de proceso restaurativo.</p> <p>De igual manera, advierte sobre la necesidad de actualizar el manual de convivencia de la institución (Sentencia T-917, 2006).</p>
Sentencia T-565 de 2013.	Corte constitucional	Protección de la orientación sexual e identidad de género en manuales de convivencia (Sentencia T-565, 2013).
Sentencia T-804 de 2014	Corte constitucional	Derecho Garantía a la educación de estudiantes transgénero/ orientación sexual e identidad de género como criterio de discriminación/ Diferenciación entre orientación sexual e identidad de género (Sentencia T-804, 2014)
Sentencia T-478 de 2015 (Caso Sergio Urrego).	Corte constitucional	Se ordena al Ministerio de Educación Nacional (MEN) implementar acciones tendientes a la creación definitiva del Sistema Nacional de Convivencia Escolar de acuerdo a lo señalado por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013. Particularmente, se ordena que, en el plazo señalado, se adopten las siguientes medidas: i) una revisión extensiva e integral de todos los Manuales de Convivencia en el país para determinar que los mismos sean respetuosos de la orientación sexual y la identidad de género de los estudiantes y para que incorporen nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como que contribuyan a dar posibles soluciones a situaciones y conductas internas que atenten contra el ejercicio de sus derechos; y ii) ordenar y verificar que en todos los establecimientos de educación preescolar, básica y media estén constituidos los comités escolares de convivencia (Sentencia T-478, 2015).

Acuerdos del Distrito Capital (Bogotá)

Fuente	Autor	Descripción de la medida u obligación
Acuerdo 761 DE 2020 Plan de desarrollo económico, Social, ambiental y de obras públicas del Distrito capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	Concejo de Bogotá	En el <i>artículo 6</i> se hace referencia al enfoque de género y enfoque diferencial como parte de los enfoques que determinan la manera como desde la Administración se comprenden y atienden las realidades de quienes habitan el Distrito Capital y su región; por lo tanto, le permiten al gobierno distrital de manera estratégica tratar las distintas problemáticas reconociendo las diferencias de los individuos, las familias, el género, la inclusión y la cultura ciudadana, a la luz del ejercicio del servicio público y la participación ciudadana (Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI". Acuerdo 761, 2020).

5.1. Las reglas de higiene personal y de salud pública que preservan el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas

Con el ánimo de proteger la salud comunitaria, prevenir la propagación de parásitos, enfermedades y los casos de discriminación por prácticas de higiene corporal, los miembros de la comunidad NFA se comprometen a cumplir individual y colectivamente, las normas de higiene y salud pública, establecidas:

1. El baño o ducha diario, utilización de uniformes y ropa interior limpia, así mismo la alimentación e hidratación adecuada.
2. Lavado frecuente o desinfección de manos. Especialmente después de ir al baño, antes de comer y después de tocar superficies potencialmente contaminadas.
3. Uso de mascarillas o tapabocas, especialmente en situaciones de alta transmisión de enfermedades respiratorias.
4. Cumplimiento de los esquemas de vacunación recomendados, los cuales se evidencian con la presentación del carnet de vacunas del NNA, por parte de su acudiente.
5. La desparasitación, cuando la misma sea necesaria.
6. La manipulación y el consumo de alimentos se hará en los tiempos, condiciones y lugares asignados por sede.
7. Implementar cuarentenas y asilamientos, según las condiciones de salud individual y las recomendaciones de profesionales de la salud.
8. En caso de padecer enfermedad o condición especial de salud, Seguir las recomendaciones médicas para el consumo de medicamentos.
9. Evitar el intercambio de objetos personales, alimentos o bebidas entre los estudiantes y promover el uso de sus propios materiales y utensilios.
10. Velar por conservar agua potable limpia y suficiente, así como los sistemas de saneamiento adecuado y el control de plagas.
11. Hacer uso adecuado de los dispositivos, sistemas de recolección y disposición de residuos.
12. Velar por la limpieza y desinfección regular de áreas comunes y superficies de contacto frecuente.
13. Llevar a cabo y participar de programas de educación sanitaria que incluyan información sobre prácticas saludables, prevención de enfermedades y los riesgos asociados al consumo de sustancias psicoactivas.
14. Promover un ambiente de apertura y comprensión para que los estudiantes puedan buscar ayuda y orientación frente a situaciones de estrés, ansiedad o problemas de salud mental.
15. Tolerancia cero respecto a la distribución y consumo de sustancias psicoactivas y vapeadores dentro de la IED. Se ofrecerán talleres de prevención y concienciación sobre los riesgos asociados al consumo de estas sustancias. En caso de consumo se adelantarán los procesos y remisiones a las autoridades competentes, de acuerdo con los protocolos de atención integral.
16. Monitoreo de la salud: Los estudiantes y el personal deberán reportar cualquier síntoma de enfermedad a los docentes y directivos, y se seguirán los protocolos establecidos por los profesionales de la salud.
17. Participación activa. Toda la comunidad se compromete y colabora en la implementación y seguimiento de estas normas de higiene y salud comunitaria.

El incumplimiento reiterado de estas normas de higiene y salud pública podrá conllevar medidas correctivas o restricciones de participación en actividades escolares hasta que se garantice la seguridad de todos. Al seguir estas pautas, trabajaremos juntos para crear un entorno escolar saludable y seguro para cada miembro de nuestra comunidad NFA

5.2. Puntualidad y asistencia

Los estudiantes están invitados a ser puntuales y seguir los horarios establecidos para clases y actividades, según la siguiente programación:

Nivel	Entrada al Colegio	Iniciación de Clases	Terminación de Clases
Transición	6:20 a.m.	6:30 a.m.	1:30 p.m.
Primaria (Sedes B y C)	6:20 a.m.	6:30 a.m.	1:30 p.m.
Bachillerato	6:20 a.m.	6:30 a.m.	2:30 p.m.

Los padres, madres y acudientes, son los responsables de garantizar la puntualidad (tanto a entrada como el desplazamiento a casa en el momento de la salida) de los niños, niñas y adolescentes (NNA). En caso de transgresión a esta norma, se seguirá el procedimiento establecido en los protocolos de atención integral relacionados con la negligencia parental

Cualquier modificación en los horarios será comunicada previamente a los acudientes mediante la sección de "CONTENIDO DESTACADO" en la página web del colegio.

Además de cumplir con los horarios de entrada y salida de la institución educativa, la IED exigirá la puntual asistencia a las clases y actividades escolares. La asistencia y puntualidad reflejan el interés por el estudio, la responsabilidad personal y familiar, el respeto por el desarrollo pedagógico y el avance personal y colectivo, para asegurar una comunicación efectiva. En caso de retardos y ausencia, a continuación, se expone el procedimiento para gestionarlas:

Retardos y reincidencia

Si un estudiante llega tarde debido a circunstancias fuera de su control, se le solicitará que presente una nota escrita justificando la irregularidad. Esta nota debe estar firmada por el padre de familia y ser registrada en la Coordinación. Este proceso permitirá que entendamos las razones del retraso y podamos tomar las medidas adecuadas para garantizar un entorno académico efectivo.

Desde el cuarto retardo, el(la) acudiente deberá presentarse en la institución para comprometerse con la puntualidad del NNA. La coordinación estudiará la necesidad de activar protocolos sobre negligencia parental si los retardos persisten.

Ausencias a clases, actividades o en general a la jornada escolar

Ausencia Planeada. Si de antemano se conoce que NFA faltará a la jornada escolar, el(la) acudiente allegará una nota escrita a la Coordinación con al menos un día de anticipación.

Situaciones Imprevistas. En caso de una ausencia inesperada, el(la) acudiente debe justificar la ausencia el día del regreso del NNA, utilizando el formato establecido por la institución.

Razones que justifican la inasistencia de los estudiantes a la jornada escolar: las citas e incapacidades médicas, la calamidad doméstica y la representación del colegio. Se recomienda solicitar citas médicas para la jornada extraescolar siempre que sea posible, evitando así ausencias innecesarias.

Las justificaciones, respaldadas con los documentos correspondientes, deben presentarse en la coordinación, utilizando el formato establecido, el día en que el estudiante regrese a las actividades

escolares. Solo las justificaciones debidamente avaladas con firma de la coordinación, serán consideradas como ausencias justificadas. Dicho aval sirve como justificación ante los profesores, garantizando el derecho del estudiante a recibir tareas y evaluaciones.

Responsabilidad Post Ausencia. Después de faltar a clases es responsabilidad del estudiante y su familia, obtener la información sobre tareas, trabajos y evaluaciones que se haya perdido.

Inasistencias sin Justificación. Tres o más ausencias no justificadas y considerando las razones, se activará el protocolo de atención integral correspondiente

Este proceso garantiza una gestión adecuada de las ausencias y co-ayuda a mantener una comunicación efectiva entre la institución educativa, los estudiantes y sus acudientes.

5.3. Normas de presentación personal y uso de uniformes

A continuación, se relacionan las normas de presentación personal y el uso de uniformes en el colegio NFA, las cuales están establecidas para fomentar un ambiente educativo respetuoso, sin discriminación por razones de apariencia.

A) A menos que se indique lo contrario, los estudiantes deberán usar los uniformes durante la jornada escolar, en eventos y salidas relacionadas con el colegio.

B) Excepciones de presentación personales justificadas. Se podrá establecer excepciones en casos justificados y previa comunicación de los directivos docentes. Son ejemplos de casos justificados: estudiantes nuevos en el colegio, situaciones médicas, actividades extracurriculares y eventos especiales, convicciones religiosas, condiciones climáticas extremas y las chaquetas prom.

Cualquier excepción al uniforme, ya sea esta permanente o a mediano (6 meses) o largo plazo (un año), debe ser aprobada por el Consejo Directivo. Esto implica solicitar la excepción por escrito, permitir la evaluación, aprobación y comunicación de excepciones. El Consejo aprobará las modificaciones que estén en línea con los valores y normas del colegio NFA, de manera justa y equitativa; evitará los privilegios o discriminación entre los miembros de la comunidad educativa.

C) Se recomienda que los estudiantes y sus familias marquen las prendas de los uniformes con sus nombres y apellidos, para fortalecer el sentido de cuidado de sus objetos personales y, aunque el colegio no se hace responsable de la pérdida de objetos personales, esta acción puede facilitar la devolución en el caso de extravío.

D) Se espera que todos los estudiantes mantengan una adecuada higiene personal, incluyendo el baño diario, el cambio diario de prendas de vestir, cuidado del cabello, las uñas y el cuerpo en general.

E) El uso de joyería deberá ser limitado y seguro, evitando piezas que puedan distraer o causar accidentes.

F) Los estudiantes usarán el calzado limpio y seguro para el ambiente escolar. Se exige de zapatos escolares cerrados.

G) Los estudiantes deben llevar consigo los materiales y útiles escolares necesarios en bolsos o mochilas con peso y dimensión apropiada para la edad del estudiante.

H) Uniforme de diario (ver modelo).

Se usará en los días que en el horario de clase no tenga danzas o educación física, o en los eventos y fechas especiales que se indique.

Jardinera a la altura de la rodilla y saco azul de lana según modelo institucional, zapatos escolares negros de amarrar y medias caña alta con diseño institucional.

Pantalón gris bota recta y saco azul de lana según modelo institucional, zapatos escolares negros de amarrar y medias grises o negras.

Uniforme de educación física (ver modelo)

Este uniforme se usará en los días que por horario corresponda a educación física y danzas o en los eventos y fechas especiales que se indique.

Pantalón de sudadera bota recta, media blanca media o alta caña, zapatos tenis completamente blancos, pantaloneta azul oscura y camiseta blanca con el logo del colegio.

5.4. Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso comunitario, tales como equipos, instalaciones e implementos

El cuidado de lo público parte de la corresponsabilidad que se tiene sobre el manejo adecuado de recursos, espacios y elementos usados en el convivir. En tal sentido, se comprende el cuidado de lo público como uno de los compromisos socio-ambientales que se tiene, como parte del ejercicio pleno de los derechos y como acción política en la construcción de las decisiones.

A continuación, se relacionan los criterios que serán promovidos y exigidos entre estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo, en la promoción de un ambiente de corresponsabilidad para con el cuidado y respeto hacia el patrimonio de la comunidad Forerista.

1. Conservación y uso adecuado de los bienes. Los bienes personales y comunitarios deben ser utilizados de acuerdo con su propósito y función, evitando prácticas que puedan dañarlos o desgastarlos.
2. Respeto por la propiedad ajena. Tolerancia cero con la apropiación de elementos o producciones de propiedad personal y colectiva.
3. Reposición de los bienes dañados. Los bienes del colegio son de todos y dañarlos o maltratarlos afecta a toda la comunidad educativa. En caso de dañarlos se hace reposición de los bienes como equipos de laboratorio, material didáctico, mobiliario, instalaciones deportivas, equipos de cómputo y cualquier otro recurso que contribuya al proceso educativo.
4. Fomento del uso consciente y racional de los recursos. Esto implica apagar luces y equipos cuando no se estén utilizando, evitar el desperdicio de materiales y promover el reciclaje y reutilización cuando sea posible.
5. Participación activa en el cuidado y mantenimiento de los bienes comunitarios. Esto puede incluir jornadas de limpieza, actividades de mantenimiento, reparaciones menores y otras iniciativas que involucren a la comunidad educativa.
6. Fomento de la cultura de comunicación abierta y transparente sobre el estado de los bienes personales y colectivos. Los estudiantes y el personal se sentirán cómodos al reportar cualquier daño, desperfecto o situación que requiera atención.

Al seguir estos criterios, la comunidad educativa podrá fomentar una cultura de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso comunitario. Esto contribuirá a un ambiente escolar más dispuesto, cuidado y propicio para el aprendizaje y el desarrollo personal de los estudiantes.

5.5. Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar

En este aspecto se resalta el enfoque de derechos integrales que comprende la complementariedad entre los derechos humanos, los derechos de la naturaleza y de todos los seres vivos. Por ello, el cuidado del medio ambiente es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa NFA, incluyendo estudiantes, docentes y personal administrativo. De ahí que se promueva la sostenibilidad y el respeto hacia el entorno a través de las siguientes pautas:

Reciclaje. Se realiza la separación de residuos (papel, cartón, plástico, vidrio y otros materiales reciclables) en los puntos ecológicos.

Reducción de residuos, en las diferentes actividades escolares se propende por la reutilización de materiales, en lugar de artículos de un solo uso. Por esta razón, la comunicación con padres, madres y acudientes, se realiza a través de la página web del colegio <https://redacademica.edu.co/colegios/colegio-nestor-forero-alcala-ied>

Ahorro de energía. Se procura aprovechar al máximo la luz natural abriendo cortinas y blackout. Se usa responsablemente la energía eléctrica, apagando luces y dispositivos electrónicos cuando no se están utilizando.

Ahorro de agua. Se promueven prácticas para reducir el consumo de agua, como cerrar los grifos adecuadamente, reparar fugas, y utilizar tecnologías de ahorro de agua en los baños. En general propender por el uso responsable de este recurso.

Cuidado del paisaje. Se fomenta la conservación de áreas verdes, jardines y materas, evitando dañar las plantas.

Transporte sostenible. Se propende por el uso de transportes sostenibles, por tal razón el desplazamiento al colegio se realiza caminado y utilizando el transporte público. Varias salidas escolares se harán caminado o utilizando el medio masivo. De transporte.

Educación ambiental. Se incluye en el currículo el proyecto de Gestión Ambiental con el objeto de concienciar a los estudiantes sobre la importancia de cuidar el medio ambiente.

Participación estudiantil. Se fomenta la participación activa de los estudiantes en proyectos y actividades relacionados con el cuidado del medio ambiente, como separación de residuos del PAE, jornadas de limpieza, y campañas de sensibilización, entre otras.

Compromiso de toda la comunidad. Toda la comunidad educativa, incluyendo docentes, personal administrativo, estudiantes y acudientes, se comprometen con el cuidado del medio ambiente.

Al seguir estas pautas de comportamiento, se puede crear un ambiente escolar sostenible y generar una

conciencia ambiental asertiva entre los estudiantes, quienes se convertirán en futuros ciudadanos responsables con el medio ambiente.

5.6. Normas de conducta de estudiantes, acudientes, docentes y comunidad en general que garantizan el mutuo respeto

Con este aspecto del manual de convivencia, se propende por las relaciones personales en las que se reconozcan, respeten y valoren a los miembros de la comunidad educativa. Fomentar un ambiente de mutuo respeto esencial para mantener un entorno educativo exento de discriminación y vulneración de derechos. Las normas de conducta que ayudan a garantizar el respeto mutuo dentro de la comunidad forerista son:

Normas para estudiantes:

1. Tratar a los demás con cortesía y respeto. Los estudiantes se dirigen a sus compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad, de manera respetuosa, utilizando un lenguaje apropiado y evitando comentarios, expresiones y ademanes ofensivos.
2. Escuchar activamente: Los estudiantes prestan atención durante las clases y respetan los turnos de palabra, evitando interrumpir a sus compañeros o profesores mientras hablan.
3. Respetar las opiniones diferentes. Los estudiantes reconocen que cada persona tiene sus propias ideas y opiniones, y son tolerantes con las diferentes perspectivas y resuelven sus conflictos a través del diálogo.
4. Evitar el acoso y la intimidación. Los estudiantes no toleran ni participan en ningún tipo de violencia: verbal, física, relacional y/o cibernética.
5. Cumplir con las normas de puntualidad y asistencia. Llegar a tiempo al colegio, a las clases y asistir a las actividades escolares de manera puntual.
6. Aceptar las reflexiones constructivas. Los estudiantes se muestran dispuestos a recibir retroalimentación de los profesores, entendiendo que es parte del proceso de aprendizaje.

Normas para acudientes y comunidad en general:

1. Tratar a todos los miembros de la comunidad educativa con respeto y consideración, reconociendo la diversidad y valorando las contribuciones de cada individuo.
2. Participar de manera activa y responsable en la formación y educación de los menores, trabajando en conjunto con la institución educativa para apoyar su desarrollo integral.
3. Respetar las decisiones y normativas de la institución educativa, reconociendo que la corresponsabilidad entre padres, madres, acudientes y comunidad educativa, es fundamental para el crecimiento y bienestar de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ).
4. Mantener un diálogo constructivo y la comunicación abierta entre los padres, madres, acudientes y miembros de la comunidad educativa para abordar temas de interés común y resolver conflictos de manera pacífica.
5. Cultivar la empatía y comprensión, donde los padres, madres y acudientes se esfuercen por entender las necesidades y perspectivas de los demás, promoviendo un ambiente de apoyo y solidaridad.
6. Participar activamente en actividades y programas de formación ofrecidos por la institución educativa, con el fin de fortalecer sus habilidades parentales y favorecer la cohesión entre la comunidad escolar.

Normas para docentes y directivos docentes:

1. Tratar a los estudiantes con respeto: Los profesores se dirigen dirigirse a los estudiantes con amabilidad y paciencia, demostrando empatía y comprensión.
2. Estimular la participación: Fomentar un ambiente abierto donde los estudiantes se sientan seguros para expresar sus ideas y opiniones sin temor a ser juzgados.

3. Ser justos y consistentes: Aplicar las normas y reglas de manera equitativa e imparcial.
4. Escuchar y responder a las inquietudes de los estudiantes: Estar dispuesto a escuchar preguntas de los estudiantes, así como brindar respuestas claras y adecuadas.
5. Proporcionar retroalimentación constructiva: Ofrecer comentarios y sugerencias para el desarrollo académico y personal de los estudiantes de manera respetuosa y alentadora.
6. Ser puntual y planear sus actividades: Llegar a tiempo a las clases y estar preparado para realizar su trabajo disciplinar y formativo de manera efectiva.
7. Evitar el uso de lenguaje ofensivo o humillante: No utilizar un lenguaje que pueda herir o humillar a un estudiante y mantener un tono de voz respetuoso.
8. Todas las contempladas en la normatividad vigente.

Todos los miembros de la comunidad escolar, incluidos los estudiantes, docente y el personal en general, se esforzarán por mantener un entorno donde prevalezca el respeto y la comprensión para garantizar el mutuo respeto.

5.7. Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad

En este numeral se establecen los acuerdos de convivencia, la definición de los tipos de trasgresiones a los acuerdos y su tipificación, a la vez que se especifica el proceso formativo para el abordaje de cada tipo de trasgresión, el conducto regular que se debe realizar, las instancias de diálogo y conciliación, acciones pedagógicas, formativas, restaurativas y correctivas.

Acuerdos de convivencia

El cumplimiento de los acuerdos establecidos impacta directamente en el respeto mutuo, disminución de los conflictos interpersonales, en la seguridad y bienestar emocional, en el orden y concentración favorables para el aprendizaje, en la motivación, el compromiso y la satisfacción de los miembros de la comunidad escolar, en la disminución de la carga administrativas para abordar los conflictos y restablecer el orden.

La comunidad educativa del colegio Néstor Forero Alcalá declara y se compromete con siguientes acuerdos de convivencia:

A. Respeto Mutuo:

Nos comprometemos a tratar a todos los miembros de la comunidad con respeto y cortesía. No toleraremos el acoso, la discriminación o cualquier forma de violencia escolar.

B. Responsabilidad Personal:

Asumiremos la responsabilidad de nuestras acciones y decisiones. Cumpliremos con nuestras tareas académicas y compromisos extracurriculares.

C. Puntualidad:

Llegaremos a tiempo a todas nuestras clases y actividades. Valoraremos el tiempo de los demás al ser puntuales en nuestras citas y reuniones.

D. Colaboración:

Fomentaremos un ambiente de colaboración y apoyo entre compañeros. Contribuiremos de manera asertiva a proyectos grupales y actividades colectivas.

E. Cuidado del Entorno:

Mantendremos limpias y ordenadas las instalaciones escolares. Respetaremos el mobiliario y equipo compartido.

F. Uso Responsable de la Tecnología:

Utilizaremos dispositivos electrónicos de manera responsable y respetuosa durante las clases. No participaremos en actividades que puedan ser perjudiciales o disruptivas o disociadoras en línea.

G. Comunicación Constructiva:

Expresaremos nuestras opiniones de manera respetuosa y constructiva. Abordaremos los desacuerdos a través del diálogo y la búsqueda de soluciones.

H. Confidencialidad:

Respetaremos la privacidad y confidencialidad de la información personal de nuestros compañeros. Evitaremos la difusión de rumores o chismes perjudiciales.

I. Participación Activa:

Participaremos activamente en actividades escolares y eventos comunitarios. Contribuiremos al bienestar de la comunidad mediante la participación voluntaria.

J. Resolución Pacífica de Conflictos:

Abordaremos los conflictos de manera pacífica y constructiva. Buscaremos la mediación o ayuda de un adulto (docente, coordinador, orientador, acudiente p.ej.) acudiente en caso de desacuerdos persistentes.

K. Tolerancia y Diversidad:

Apreciaremos la diversidad de opiniones, culturas y perspectivas en nuestra comunidad. No discriminaremos a nadie por su origen étnico, género, religión, orientación sexual o condición personal.

El no cumplir con los acuerdos de convivencia crea un ambiente tenso y poco propicio para el aprendizaje, afectando la convivencia escolar y comprometiendo los objetivos fundamentales de la institución educativa.

5.8. Situaciones de convivencia que afectan el clima escolar

1. Conflictos entre estudiantes: Desacuerdos que surgen entre estudiantes por diversas razones.
2. Acoso escolar: Comportamientos de intimidación, agresión o exclusión hacia un estudiante por parte de otros compañeros. Incluye el poner apodos. Agresiones físicas, verbales, o psicológicas.
3. Desigualdad de género: Situaciones en las que se perpetúan estereotipos y se aplican tratos discriminatorios basados en el género.
4. Exclusión social: Aislamiento o rechazo de ciertos estudiantes por parte de grupos, dejándolos al margen de la vida escolar.
5. Desempeño académico: Afectación de la autoestima y/o de las relaciones con otros compañeros debido al bajo o alto desempeño académico.
6. Actitudes que no muestran consideración ni responsabilidad hacia otros miembros de la comunidad escolar. Son ejemplos: Mentir deliberadamente frente a un hecho. Usar palabras o gestos burlescos ante una observación. Hacer reclamos en forma descortés. Encubrir a compañeros en ausencias y retardos. Crear situaciones perturbadoras en clase. Inducir u obligar a realizar actos lesivos para miembro de la comunidad. Callar los hechos que atentan contra la sana convivencia. Celebraciones arrojándose alimentos o útiles escolares. Faltas de respeto hacia el profesor(a): Actitudes groseras, insultos o desafíos

- hacia los docentes por parte de los estudiantes. Participar de actividades o juegos que atentan contra la integridad física. Apropiación de objetos de otros compañeros o del colegio, o encubrir esta apropiación.
7. Violencia física o verbal: Agresiones físicas o verbales entre estudiantes que pueden generar un ambiente hostil y temeroso. Acordar y protagonizar enfrentamientos físicos.
 8. Competencia excesiva: Situaciones en las que la competitividad extrema entre estudiantes puede llevar a rivalidades y conflictos.
 9. Problemas familiares: Dificultades personales o familiares que pueden afectar la conducta y el bienestar emocional de los estudiantes.
 10. Falta de inclusión, aceptación de la diversidad y discriminación: La falta de reconocimiento y valoración de la diversidad cultural, religiosa, sexual, étnica, lingüística, de estudiantes extranjeros o migrantes, con capacidades excepcionales o discapacidades.
 11. Uso inadecuado de la tecnología: Uso de dispositivos electrónicos y redes sociales para intimidar, ridiculizar, difamar, acosar a miembros de la comunidad.
 12. Presión social o de grupo: La influencia de grupos de pares que lleva a comportamientos inapropiados.
 13. Falta de apoyo y comunicación entre docentes y padres: Cuando no hay una comunicación efectiva entre el colegio y los padres, puede ser difícil abordar problemas de convivencia de manera conjunta y asertiva. No entregar citaciones hechas por miembros del colegio a los acudientes afecta la comunicación participativa.
 14. Problemas de salud física y mental: La salud mental de los estudiantes influye en su comportamiento y disciplina en el colegio. No atender ni acatar con oportunidad las dificultades de salud física y mental.
 15. Falta de participación y compromiso cívico: Cuando los estudiantes no se involucran activamente en actividades cívicas y comunitarias, o se involucran a través de acciones irrespetuosas.
 16. Violencia y delincuencia: La presencia de actos violentos o delictivos dentro o cerca del entorno escolar, incluyendo el porte, distribución y utilización de armas y sustancias psicoactivas. Invitar a personas externas al colegio que genere un ambiente hostil y atemorizante o informar a grupos delincuenciales para que sus compañeros sean asediados.
 17. Falta de conciencia ambiental. La falta de cuidado hacia el entorno escolar y el medio ambiente. Arrojar residuos fuera de los lugares asignados, dañar plantas y/o desperdiciar agua.
 18. Transgresiones a los valores de honestidad, esfuerzo individual y respeto hacia el trabajo y propiedad intelectual de los demás. Copiarse en evaluaciones, alterar planillas de evaluación, vender tareas, apropiarse de los trabajos de los compañeros, alterar certificaciones y constancias.
 19. Transacciones comerciales, que incluyen la venta de productos y tareas escolares.
 20. Acoso Sexual y Conductas Inapropiadas:

El acoso sexual se define como conductas no deseadas de naturaleza sexual de una persona hacia otra, caracterizadas por intimidación o humillación. Estas conductas incluyen:

- Burlas, bromas, comentarios o preguntas inapropiadas sobre la vida sexual.
- Comentarios no deseados sobre la apariencia.
- Miradas morbosas o gestos sugestivos molestos.
- Llamadas telefónicas o mensajes por correo electrónico no deseados de naturaleza sexual.
- Contacto físico innecesario y no deseado, como roces y caricias.
- Envío de imágenes de naturaleza sexual, a través de carteles, calendarios, pantallazos de computadora, celulares, etc.
- Ofertas de ayuda o apoyo a cambio de favores o relaciones sexuales.

- Presión para aceptar invitaciones a encuentros o citas sexuales no deseadas.
- Amenazas que afectan negativamente la situación escolar si no se aceptan invitaciones o propuestas sexuales.
- Presión para tener relaciones sexuales.

Además, se consideran actos sexuales abusivos aquellos comportamientos que son coercitivos, no consensuados o que involucran a personas incapaces de dar su consentimiento, como menores de edad o personas en situación de vulnerabilidad.

También se reconoce como inapropiado someter a menores de edad a presenciar expresiones de connotación sexual, como imágenes explícitas, conversaciones inapropiadas, escenas de desnudez, actos sexuales representados gráficamente o cualquier contenido íntimo, incluyendo besos y caricias.

5.9. Comportamientos que trasgreden la disciplina y afectan el clima escolar

Las situaciones que contravienen la disciplina escolar pueden surgir tanto dentro como fuera del aula. Aquí se enumeran algunos comportamientos contravenientes a la disciplina:

- 1) Indisciplina en el aula: Comportamientos disruptivos, falta de atención o incumplimiento de las normas establecidas en el aula. Realizar actividades académicas que no pertenezcan a la asignatura que se desarrolla en el momento.
- 2) Ausentismo y llegadas tarde: La falta de puntualidad y asistencia injustificada al colegio, o salir del colegio o de clase sin autorización.
- 3) Uso inapropiado de dispositivos electrónicos: La distracción causada por el uso no autorizado de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos durante las clases.
- 4) Daño de la infraestructura, muebles y enseres, material didáctico y equipos: libros, cuadernos, revistas, material de consulta, computadoras. Daño a pupitres, sillas o mesas. Grafitis en las paredes o mobiliario. Uso inadecuado de los servicios sanitarios. Daños a la infraestructura escolar. Mal uso de instalaciones.
- 5) Trasgresiones a las normas para el consumo del componente PAE
- 6) Infracciones de seguridad que pongan en peligro a los estudiantes o al personal en el entorno escolar.

5.10. Tipificación de las situaciones de convivencia y clasificación de los comportamientos que afectan el clima escolar

La ocurrencia de cualquiera de las situaciones enlistadas en el punto anterior, de convivencia o disciplinaria, se clasifican según los criterios descritos en la tabla:

Situaciones tipo I Desavenencias leves	Situaciones tipo II Desavenencias graves	Situaciones tipo III Desavenencias muy graves
Conflicto	Agresión, acoso escolar y ciberacoso	Agresión escolar que genera incapacidad
Esporádico	Repetitivas	Revisten las características de un presunto delito: acoso sexual, acto sexual abusivo con menor de edad, lesiones personales, distribución de

		sustancias ilegales, entre otros.
No genera daño al cuerpo o la salud física y mental.	Si generan daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad	Delitos contra la libertad, integridad y formación sexual
Afectan levemente al orden institucional.	No revisten las características de un delito.	Cualquier otro delito tipificado por la ley.
	afectan en gran medida el orden institucional.	Ponen en peligro la integridad de los miembros de la comunidad.

Proceso formativo para el abordaje de acuerdo con el tipo de situación o trasgresión

Para garantizar el cumplimiento constitucional del debido proceso, en todos los pasos del conducto regular y en las instancias del debido proceso, se garantizarán los siguientes principios al estudiante:

- a) **Presunción de Inocencia:** El estudiante goza de la presunción de inocencia hasta que se establezca su grado de responsabilidad y culpabilidad mediante un proceso justo y equitativo.
- a) **Derecho a la Defensa:** Se reconoce al estudiante el derecho fundamental a la defensa, permitiéndole presentar argumentos y pruebas en su favor durante el proceso disciplinario.
- b) **Presentación y Valoración de Pruebas:** El estudiante tiene la facultad de presentar pruebas en su defensa, y estas serán evaluadas de manera imparcial por las autoridades competentes.
- c) **Principio de no dos veces por lo mismo:** Se establece el principio de que nadie puede ser sometido a procesos disciplinarios más de una vez por el mismo hecho, siempre y cuando la conducta no se repita. Esta protección busca evitar sanciones duplicadas por un mismo incidente.
- d) **Acciones Pedagógicas Simultáneas:** Las acciones pedagógicas, al no considerarse sanciones, pueden llevarse a cabo de manera simultánea con cualquier otro proceso disciplinario, permitiendo abordar la formación del estudiante de manera integral.
- e) **Acompañamiento durante Descargos:** El estudiante tiene el derecho de estar acompañado por sus padres, acudientes o el personero de los estudiantes durante sus descargos, asegurando una participación informada y equitativa en el proceso.
- f) **Recomendación del Comité de convivencia:** Si el estudiante es considerado culpable, el comité de recomendará la sanción correspondiente por la falta cometida.
- g) **Notificación de la Sanción o Proceso Formativo:** El estudiante y sus padres o acudientes serán notificados de la sanción o del proceso formativo que se le aplicará, garantizando la transparencia y comunicación efectiva.
- h) **Derecho a Interponer Recursos de Reposición:** Se concede al estudiante el derecho a interponer recursos de reposición contra las decisiones tomadas, permitiéndole impugnar cualquier aspecto del proceso que considere injusto o incorrecto.

Estos derechos buscan asegurar un proceso disciplinario justo, transparente y respetuoso de los principios constitucionales, permitiendo que el estudiante tenga la oportunidad de defenderse y participar activamente en su propia formación.

Conducto regular.

Este procedimiento integrado busca equilibrar la necesidad de aplicar consecuencias disciplinarias con el

objetivo de reparar relaciones y promover un cambio favorable para la comunidad educativa NFA. La colaboración y el diálogo son elementos fundamentales para asegurar que se aborden de manera efectiva tanto las necesidades disciplinarias como las restaurativas.

Paso 0. Registro y Documentación:

Mantener registros detallados de todas las etapas del proceso, incluyendo acuerdos alcanzados, medidas tomadas y el progreso a lo largo del tiempo.

Paso 1. Identificación del Comportamiento Problemático y Recolección de Información:

Identificar y documentar claramente el comportamiento problemático, evaluando su gravedad y su impacto en la comunidad escolar.

Recolectar información adicional, incluyendo confirmaciones de testigos, la perspectiva de todas las partes involucradas (infractor, víctima y otros afectados), y cualquier antecedente relevante.

Paso 2. Consideración del Contexto:

Evaluar el contexto en el que ocurrió el comportamiento, teniendo en cuenta factores como: el entorno familiar, emocional físico y social del infractor o victimario, y antecedentes disciplinarios o convivenciales.

Paso 3. Determinación de Consecuencias Disciplinarias y/o activación de protocolos para la atención integral:

Aplicar consecuencias disciplinarias apropiadas y/o activación de protocolos de atención integral para las situaciones tipo I, o II o III, garantizando que las medidas sean proporcionadas al comportamiento y estén enfocadas en corregir y prevenir futuras trasgresiones.

Paso 4. Encuentro Restaurativo: Este es el primer paso fundamental, donde las partes involucradas en el conflicto se reúnen voluntariamente para dialogar de manera respetuosa y sincera, sobre la situación que se presentó, los daños que se causaron y las responsabilidades de cada quien. En este encuentro, cada parte tiene la oportunidad de expresar sus sentimientos, pensamientos y preocupaciones relacionados con el conflicto.

Paso 5. Reparación y Acuerdo: las partes trabajan juntas para identificar soluciones y acordar acciones concretas que ayuden a reparar el daño causado. Estos acuerdos pueden incluir tareas específicas, disculpas, o cualquier otra medida que promueva la reconciliación, resuelva el conflicto de manera satisfactoria y garantice la no repetición.

Paso 6. Seguimiento y Evaluación: Una vez que se establecen los acuerdos, es esencial realizar un seguimiento regular para garantizar que se cumplan. Además, se evalúa continuamente el progreso y el impacto de las acciones acordadas en la resolución del conflicto y en la mejora de las relaciones entre las partes involucradas.

Paso 7. Revisión de Consecuencias Disciplinarias:

Revisar las consecuencias disciplinarias aplicadas inicialmente, ajustándolas según el progreso del infractor en el plan de reparación y su compromiso con el cambio de comportamiento.

Paso 8. Integración de Aprendizajes:

Fomentar la reflexión y el aprendizaje tanto para el infractor como para la comunidad escolar en general, promoviendo una cultura de respeto, responsabilidad y resolución constructiva de conflictos.

Debido proceso para la atención de conflictos relacionados con la convivencia escolar

El siguiente es el procedimiento estándar para atender los conflictos relacionados con la convivencia y/o las desavenencias a la disciplina escolar.

Instancia inicial – Dentro del contexto de la justicia escolar restaurativa, se establece que los estudiantes que se enfrenten a problemas de convivencia o estén inmersos en conflictos con sus compañeros cuentan con vías específicas de comunicación y apoyo. Se alienta a los estudiantes a ponerse en contacto con el docente responsable (ya sea del aula o de acompañamiento), el docente primer conocedor, los Conciliadores del proyecto HERMES o el director de grupo correspondiente.

El primer adulto respondiente, desempeña un papel crucial en este proceso, su función implica tipificar la situación. Ofrecer atención inmediata si se trata de una situación de tipo I o leve, y remitir la situación a las instancias de mediación o conciliación y/u orientación en caso de que sea de tipo II o III. En todos los casos, el primer respondiente hace seguimiento constante para asegurar que las medidas tomadas sean efectivas y se promueva un ambiente escolar restaurativo y asertivo.

Instancia de mediación o conciliación - Coordinador: Si el conflicto persiste a pesar de los esfuerzos iniciales, el primer respondiente remite a la coordinación, quien intervendrá para facilitar un diálogo constructivo y promover la reconciliación entre las partes involucradas o derivar alternativas para el abordaje del conflicto, que bien puede ser la activación de protocolos vigentes para el año de aplicación y/o medidas disciplinarias a que haya lugar.

Instancia de orientación– orientador(ra) escolar: el (la) orientador(a) escolar asume un papel crucial desempeñando funciones de mediación, activación y seguimiento de protocolos en situaciones clasificadas como tipo II y III. Esta labor incluye la implementación de estrategias restaurativas y la actualización en el sistema unificado de convivencia escolar.

El (la) orientador(a) escolar no solo actúa como mediador(a) en los casos de conflictos más complejos, sino que también desempeña un rol activo en el seguimiento de los protocolos establecidos. Esto implica documentar y reportar adecuadamente cada situación en el sistema unificado de convivencia escolar, garantizando una gestión integral de los casos.

Adicionalmente, el (la) orientador(a) escolar se encuentra disponible para brindar orientación continua y apoyo emocional a los estudiantes. Su compromiso va más allá de la resolución de conflictos, ya que ofrece estrategias tanto individuales como grupales. Estas estrategias están diseñadas para ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades sociales, gestionar conflictos y enfrentar los desafíos de la convivencia escolar de manera más efectiva.

Instancia de análisis, asesoramiento y activación de protocolos - Comité de convivencia: El Comité de convivencia se encarga de manejar cuestiones relacionadas con la convivencia escolar de mayor envergadura. Aquí se analizan casos que lo ameriten y se proponen estrategias para mejorar la convivencia en general.

Instancia resolutive. El Consejo Directivo del colegio está facultado para tomar la decisión de pérdida de la condición de estudiante en los casos donde sus comportamientos violen de manera significativa las normas de la institución. Esta medida se considera cuando los comportamientos son reiterados, persisten a pesar de las medidas correctivas aplicadas, o representan una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o del estudiante mismo, poniendo en riesgo su bienestar y el de los demás.

Es imperativo que el Consejo Directivo evidencie un proceso justo y transparente al considerar el retiro del estudiante. Este proceso implica la documentación detallada de las situaciones problemáticas, la notificación oportuna a los padres o acudientes sobre las preocupaciones existentes, y la provisión de oportunidades para abordar y corregir el comportamiento del estudiante.

La comunicación oficial de la decisión de retiro será llevada a cabo por **el rector(a)** del colegio, quien notificará la determinación al acudiente a través de una resolución rectoral. Esta resolución proporcionará

detalles sobre las razones específicas que llevaron a la decisión, así como cualquier proceso de apelación disponible para los padres o acudientes.

Instancia de reposición- acudiente. En caso de imponerse la sanción de pérdida de investidura como estudiante, se tiene la opción de interponer un **recurso de reposición** ante el Consejo Directivo. Para ello, los recursos deben presentarse por escrito y ser dirigidos ante el Consejo Directivo, en un plazo no mayor a cinco días contados a partir de la fecha de notificación.

La falta de presentación del recurso en los términos legales determinados conlleva la firmeza de la sanción. Es importante destacar que la decisión resultante de la respuesta al recurso de reposición es considerada inapelable.

Procedimiento para la atención del recurso de reposición

1. La Rectoría convoca al Consejo Directivo para analizar los Recursos de Reposición interpuestos por estudiantes y sus acudientes. La presencia de la rectoría es requisito indispensable para la validez de las sesiones del Consejo Directivo. Se podrá citar al estudiante afectado y a su acudiente o padres si se considera necesario.
2. Estudio del Recurso por el Consejo Directivo: El Consejo Directivo se encarga de analizar detalladamente cada recurso, evaluando la pertinencia de confirmar, negar o modificar la decisión inicial.
3. Notificación de la Decisión: Los padres o acudientes y el estudiante son notificados de la decisión tomada por el Consejo Directivo. La rectoría se encargará de comunicar las decisiones a la familia y al estudiante,
4. Cumplimiento de la Decisión: Se procederá al cumplimiento de la decisión tomada, asegurando que se implemente de manera efectiva.

5.11. Acciones pedagógicas, formativas, restaurativas

Las acciones pedagógicas, diferenciadas de las sanciones, pueden llevarse a cabo de manera simultánea con las medidas disciplinarias previamente establecidas. La acción pedagógica se define como la respuesta a un proceso disciplinario, destinada a formar pedagógicamente en valores y prevenir la continuación de conductas disruptivas en el entorno educativo.

En caso de faltas contra la convivencia escolar, los estudiantes están sujetos a acciones pedagógicas específicas, entre las cuales se incluyen:

- a) **Reflexión escrita:** Pedir al estudiante que escriba un ensayo o una carta reflexionando sobre su comportamiento y las consecuencias de sus acciones.
- b) **Plan de mejora:** Establecer un plan de mejora con metas concretas para que el estudiante trabaje en áreas específicas que necesitan mejorar.
- c) **Trabajo comunitario:** Asignar al estudiante una tarea relacionada con el servicio comunitario que le ayude a comprender el impacto de sus acciones en la sociedad.
- d) **Conversación individual:** Tener una conversación privada con el estudiante para discutir su comportamiento, escuchar sus inquietudes y brindar orientación.
- e) **Participación en talleres o charlas:** Invitar al estudiante a participar en talleres o charlas sobre habilidades sociales, empatía, resolución de conflictos, etc.
- f) **Restitución o reparación del daño:** Solicitar al estudiante que repare o restituya el daño causado por su comportamiento.
- g) **Participación en grupos de apoyo:** Incluir al estudiante en un grupo de apoyo donde pueda compartir sus experiencias y recibir orientación de sus compañeros y facilitador.

- h) **Tiempo fuera o pausa reflexiva:** Permitir que el estudiante tome un breve tiempo para reflexionar sobre su comportamiento antes de retomar la actividad.
- i) **Contrato de comportamiento:** Establecer un contrato en el que el estudiante se comprometa a seguir ciertas reglas y normas para mejorar su comportamiento.
- j) **Exposición del tema:** Pedir al estudiante que investigue sobre el tema relacionado con su comportamiento inadecuado y presente sus hallazgos ante sus compañeros.
- k) **Acompañamiento de un mentor:** Asignar un mentor al estudiante para brindar apoyo y orientación personalizada.
- l) **Asistencia a clases de tutoría:** Solicitar al estudiante que asista a clases de tutoría para mejorar su rendimiento académico y comportamiento.
- m) **Orientación Escolar:** Derivar al estudiante a sesiones de asesoramiento escolar para abordar problemas subyacentes que puedan contribuir a su comportamiento.

Estas sanciones pedagógicas están diseñadas para ser educativas y restaurativas, brindando oportunidades para el crecimiento personal y el aprendizaje a través de la reflexión y la responsabilidad. Es importante que estas sanciones se implementen con un enfoque constructivo y que se ajusten a las necesidades individuales de cada estudiante y la situación específica del comportamiento inadecuado.

Acciones correctivas.

Las acciones correctivas o disciplinarias en el ámbito escolar están diseñadas para abordar comportamientos inapropiados y promover un entorno educativo seguro y respetuoso. Aquí hay una lista de acciones correctivas que se pueden implementar:

- a) **Advertencia Verbal:** Una advertencia verbal clara por parte del docente o personal administrativo para informar al estudiante sobre su comportamiento inapropiado y la necesidad de corregirlo.
- b) **Amonestación Escrita:** Una notificación por escrito que detalla la infracción, la fecha y la acción disciplinaria tomada. Este documento se archiva en el observador del estudiante.
- c) **Tiempo de Reflexión:** Asignar al estudiante un período específico de tiempo para reflexionar sobre su comportamiento, sus consecuencias y cómo mejorar en el futuro.
- d) **Retiro de Privilegios:** Retirar temporalmente ciertos privilegios, como participar en actividades extracurriculares o acceder a ciertos espacios, como consecuencia de un comportamiento inapropiado.
- e) **Conferencia con los Padres:** Programar una reunión con los padres para discutir el comportamiento del estudiante, establecer expectativas claras y colaborar en soluciones.
- f) **Suspensión Temporal:** Suspender al estudiante temporalmente de las clases o actividades escolares como una medida más severa para infracciones graves.
- g) **Matricula con condición:** Desarrollar un contrato escrito entre el estudiante, los padres y la escuela que establezca expectativas claras de comportamiento y las consecuencias en caso de incumplimiento.
- h) **Perdida de la investidura de estudiante forerista** La Perdida de la investidura de estudiante forerista es una medida extrema y se reserva para comportamientos muy graves que representan una amenaza para la seguridad y el bienestar de la comunidad.
- i) Es importante que estas acciones correctivas se apliquen de manera justa y consistente, teniendo en cuenta la gravedad de la infracción y las circunstancias individuales de cada estudiante. Además,

es fundamental incorporar un enfoque educativo y restaurativo cuando sea posible para fomentar un cambio positivo en el comportamiento.

- j) **Grado por Ventanilla:** Recomendación e imposición para estudiantes de grado once con justificación según el debido proceso.

5.12. Calidades y condiciones de los servicios de alimentación y transporte, conexos con el servicio de educación que ofrece la institución a los estudiantes

Alimentación escolar: refrigerios y almuerzos (Servicio Integral de Almuerzos Transportados SIAT)
La alimentación escolar, a través de los componentes refrigerios escolar y los almuerzos transportados, son un derecho de todos los estudiantes. Se regirán por las condiciones estipuladas en los contratos celebrados entre los operadores y la SED.

Los estudiantes consumen los complementos alimenticios en el aula bajo la supervisión y orientación de los docentes.

Aquellos que opten por no consumirlo en su totalidad, regalarlo, desperdiciarlo, llevarlo a casa o devolverlo estarán sujetos a un seguimiento, con aplicación de acciones formativas y correctivas que podrían llevar a la suspensión de este beneficio.

Los miembros de la comunidad que deben renunciar a este beneficio deben presentar su solicitud por escrito y garantizar el suministro de este alimento en los horarios establecido y con las condiciones nutricionales adecuadas, bajo su responsabilidad.

Movilidad escolar.

La secretaria de educación del Distrito SED, ofrece diferentes beneficios para facilitar la permanencia escolar de los NNA en el sistema oficial. Uno de ellos es el programa de Movilidad escolar, que contempla modalidades condicionadas a la asistencia escolar, dentro de las cuales se implementa en el colegio: las rutas y el subsidio de transporte. El beneficio de movilidad escolar se asigna únicamente a los estudiantes que viven en zonas con déficit de cupos, o en zonas rurales, SISBEN IV en los grupos A, B, C1 o C5, grupos étnicos, víctimas del conflicto armado

Para obtener el beneficio se debe ingresar en la página web de la SED y seguir los pasos indicados. Una vez la SED notifique de la aprobación de la asignación del servicio el estudiante se convierte en un beneficiario.

Deberes de los beneficiarios de transporte

Los estudiantes que utilizan el servicio de transporte escolar deben cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Reconocer e identificar el número de ruta asignado y cumplir con los horarios establecidos.
2. Portar diariamente el uniforme y la identificación del colegio (carné).
3. Presentarse con su acudiente en el paradero al menos diez minutos antes del horario de recolección.
4. Mantener un buen comportamiento durante el recorrido.
5. Abordar el vehículo de manera ordenada, respetando el orden de llegada y siguiendo las instrucciones de la monitora.
6. Saludar cortésmente al conductor, monitor y compañeros de ruta, utilizando un lenguaje adecuado.
7. Viajar sentado y ocupar la silla asignada en el bus.
8. Hablar en tono moderado, evitando gritos y riñas.
9. Portar adecuadamente el uniforme y responsabilizarse de este y sus útiles durante el recorrido.
10. Respetar a los compañeros de ruta, así como al monitor y conductor.

11. Mantener limpio el autobús.
12. Cuidar la cojinería e implementos internos del vehículo.
13. Descender del vehículo de manera ordenada y únicamente en el paradero asignado.
14. Ingresar al colegio inmediatamente al llegar la ruta.
15. Informar a la Coordinación sobre cualquier anomalía en el recorrido.
16. Cumplir con las demás normas legales vigentes.

Deberes de los acudientes de beneficiarios de la ruta

Los padres de familia también tienen deberes con respecto al servicio de transporte:

1. Suministrar información veraz en los formatos de solicitud del servicio.
2. Reconocer e identificar el número de la ruta asignada y los horarios establecidos.
3. Asistir a las reuniones convocadas para conocer la organización y funcionamiento del servicio.
4. Llegar a tiempo a los paraderos asignados para entregar o recibir a los niños.
5. Mantener relaciones corteses y respetuosas con el personal de la ruta, profesores y directivas de la institución.
6. Responsabilizarse de los daños comprobados que ocasionen sus hijos en el vehículo.
7. Reportar oportunamente anomalías en el servicio de transporte escolar.
8. Enviar a su hijo con el uniforme e identificación del colegio (carné).
9. Comunicar por escrito a la coordinadora y monitora de ruta cuando su hijo no vaya a hacer uso del recorrido.
10. Autorizar por escrito y en persona cambios en la persona responsable de recibir al estudiante en el paradero.
11. Informar por escrito a la Coordinadora sobre cambios de dirección de residencia, solicitando nuevo paradero si es posible.
12. Informar por escrito a la Coordinadora la decisión de cancelar el uso del servicio de la ruta, explicando las razones.
13. Cumplir con las normas legales vigentes.

Faltas y sanciones relacionadas con el transporte escolar

Las faltas serán sancionadas de acuerdo con el tratamiento general establecido en el manual de convivencia para faltas leves o graves. En caso de faltas durante el recorrido, el procedimiento será el siguiente:

1. Llamados de atención verbal por parte de la monitora de ruta.
2. Informe al director de grupo para discutir la anomalía y anotarla en el observador si es reiterada.
3. Informar a la coordinadora para iniciar el proceso según el MANUAL DE CONVIVENCIA.
4. Comunicar y citar a los padres para determinar acciones formativas y correctivas.
5. Suspensión del servicio de transporte por 1 o 2 días, con el estudiante asistiendo a clases normalmente.
6. Retiro definitivo del transporte.

El incumplimiento de las normas mencionadas puede ocasionar la suspensión temporal o definitiva del servicio para los alumnos usuarios de la ruta. Si el estudiante supera las cinco (5) fallas injustificadas durante el semestre, será retirado automáticamente del proyecto de transporte escolar.

5.13. Ruta en Caso de Accidente Escolar

La Secretaría de Educación del Distrito establece una estrategia para la atención de la accidentalidad escolar, actualizando la ruta a seguir en caso de un accidente en las instituciones educativas. El protocolo busca garantizar una respuesta rápida y oportuna para salvaguardar el bienestar de la población estudiantil, detallando 10 pasos a seguir:

1. Clasificación y evaluación del accidente por el primer respondiente.
2. Aplicación de primeros auxilios si no se requiere atención urgente en salud.
3. Si es necesaria atención urgente, se prestan primeros auxilios y se activa la línea 123.
4. Llamada al padre de familia o acudiente.
5. Obtención de información sobre el régimen de salud del estudiante.
6. En caso de no respuesta del padre, se siguen las instrucciones de la Línea 123, siempre priorizando la vida del estudiante.
7. El colegio dirige al estudiante al Centro de Salud más cercano.
8. Si el padre decide llevar al estudiante a una IPS privada, se gestionan los pagos correspondientes.
9. Diligenciamiento del acta de notificación del accidente.
10. Registro inmediato de los casos en el Sistema de Información de Alertas.

5.14. Reglas para el uso de salas especializadas

Biblioteca

La biblioteca, como depositaria del conocimiento, es patrimonio de la comunidad educativa. El uso de este espacio requiere el cumplimiento de normas:

- 1) Ingresar sin maletas, libros o dispositivos que interfieran.
- 2) Mantener silencio y respeto.
- 3) Realizar consultas en jornadas específicas.
- 4) Evitar consumir alimentos o bebidas en la sala.
- 5) Mostrar disposición al estudio.
- 6) Cuidar el mobiliario y los libros.
- 7) Cumplir con plazos y condiciones para préstamos.

Sala de informática e inglés

La sala de informática y de la de inglés, destinada a actividades académicas, tiene reglas claras:

- 1) Uso adecuado de máquinas e instalaciones.
- 2) Prohibido ingresar alimentos, exceptuando los horarios de refrigerio y almuerzo.
- 3) Uso exclusivo de unidades para material didáctico.
- 4) Reportar daños y asumir consecuencias disciplinarias o económicas.
- 5) Informar cualquier anomalía en los equipos.
- 6) No ingresar dispositivos sin autorización.
- 7) Uso prioritario de Internet para fines académicos.
- 8) Prohibición absoluta de material nocivo.

Laboratorio

Normas para eficiencia y seguridad en el laboratorio:

- 1) Uso de bata obligatorio.

- 2) Prohibición de ingerir alimentos.
- 3) Manejo de equipos y reactivos bajo supervisión docente.
- 4) No sentarse en los mesones.
- 5) Trabajo en voz baja, siguiendo instrucciones.
- 6) Limpieza y orden al finalizar las actividades.

El respeto y cumplimiento de estas normativas aseguran el buen uso de estos espacios especializados en la institución educativa.

5.15. Servicio social obligatorio: reglamento

El Servicio Social Obligatorio, regido por la Resolución No. 4210 de 1996, tiene como fin integrar al estudiante a la vida comunitaria para contribuir a su formación social y cultural. Busca sensibilizar al educando frente a las necesidades de la comunidad y fomentar compromisos y actitudes para su mejoramiento.

COMPETENCIAS LABORALES: Se espera que el servidor social desarrolle competencias como responsabilidad, puntualidad, presentación personal, comunicación efectiva, relaciones interpersonales, trabajo en equipo y solución de conflictos.

El servidor social será un estudiante 10 y 11, que cumple con requisitos curriculares de la institución. Activo, interesado en el bienestar comunitario. Consciente de la importancia social de su labor.

Proceso de vinculación al servicio social

- 1) Designación del estudiante y entrega de circular a los padres.
- 2) Carta de aceptación y corresponsabilidad por parte de los padres.
- 3) Entrega de carné de identificación y formatos de asistencia.
- 4) Notificación al estudiante del reglamento.
- 5) Registro de carpeta al finalizar el servicio.

Deberes del servidor social:

- 1) Prestar servicio en jornadas asignadas.
- 2) Entregar oportunamente la constancia de servicio.
- 3) Colaborar en servicios autorizados por el colegio.
- 4) Cumplir con 100 horas mínimas de servicio.
- 5) Mantener presentación personal adecuada.
- 6) Abstenerse de distracciones electrónicas y alimenticias.
- 7) Responder por el cumplimiento de normas.

Faltas leves en el servicio social:

- 1) Faltar sin informar.
- 2) Faltar sin justificación.
- 3) Retardos sin justificación.
- 4) Uso inadecuado de equipos.
- 5) Incumplimiento del uniforme.

Sanciones por faltas leves:

Suspensión del servicio con oportunidad para retomarlo.

Faltas graves en el servicio social:

- 1) Reincidencia en faltas leves.

- 2) Asistir bajo efectos de sustancias psicoactivas.
- 3) Portar armas.
- 4) Alterar registros.
- 5) Hurto o apropiación indebida.
- 6) Incitar conflictos.

Sanciones por faltas graves:

Suspensión definitiva del servicio. Invalidación de horas acumuladas. Posibilidad de retomar servicio al año siguiente.

Las conductas en el servicio social se rigen por las normas del Manual de Convivencia Institucional.

5.16. Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento

La comunidad educativa implementa estrategias, en el marco de su autonomía, que promuevan en los estudiantes las competencias y capacidades del siglo XXI, entre ellas el pensamiento crítico y la resolución de problemas, y en las que pueden acceder y hacer uso de instrumentos efectivos que promueven el libre pensamiento y la libre expresión de los individuos. En medios educativos, promoviendo el uso del portal Web Escolar y la emisora institucional, administrada por el equipo directivo y liderada por los docentes del proyecto de comunicación.

El colegio tiene además canales de comunicación con los acudientes a través de la página web del colegio, en medio escrito o verbal ante los diferentes estamentos.

El sistema PQRS se implementa en el colegio y para su uso efectivo recomendamos:

5.17. Procedimientos para la presentación de preguntas, quejas, reclamos y sugerencias PQRS

Para el colegio Néstor Forero Alcalá es importante tener un canal de comunicación para dar trámite a las preguntas, quejas, reclamos y sugerencias PQRS de los miembros de la comunidad educativa.

El procedimiento también les permite presentar reclamos o denuncias relacionadas con procesos de convivencia, académicos, administrativos y disciplinarios.

Es importante presentar las PQRS, de manera oportuna a través de comunicación verbal ante la dependencia correspondiente o de manera escrita, radicándola en la oficina de Secretaria del colegio NFA.

Con el ánimo de contribuir con la adecuada presentación del PQRS, se recomienda tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Identificar la causa de la queja: Antes de presentar una queja, es fundamental tener una comprensión clara del motivo que la causa. Identifique el problema o la situación que ha generado la queja y asegúrese de recopilar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
2. Encuentre el canal interno adecuado: Determine el canal o la persona a la cual debe dirigirse para presentar su queja. Esto podría incluir docentes de asignatura, directores de curso, coordinadores, comités de convivencia, comités de disciplina, rectoría, consejo académico, consejo directivo o comisiones de evaluación y promoción, según corresponda.

3. Presente la queja por escrito: Se recomienda expresar la queja por escrito para crear un registro formal y documentado. Incluya todos los detalles pertinentes, como la fecha, el lugar, las personas involucradas y una descripción detallada de los hechos, así como cualquier otra información relevante.
4. Mantenga un tono respetuoso: Es esencial mantener un tono respetuoso y objetivo al presentar la queja. Evite el uso de un lenguaje ofensivo o agresivo, ya que esto podría obstaculizar una resolución adecuada.
5. Solicite una respuesta o acción: En la queja, indique claramente las acciones o respuestas que espera como resultado. Puede solicitar una respuesta por escrito, una investigación, medidas correctivas o cualquier otra acción que considere necesaria.
6. Facilite los datos de contacto. Es importante que firme, escriba su nombre y apellidos completos, número de identidad, teléfono y dirección.
7. Guarde una copia de la queja: Antes de entregar la queja, asegúrese de conservar una copia para sus propios registros personales.
8. Entregue la queja y siga el procedimiento establecido: Presente la queja en la secretaría del colegio o ante la persona designada.
9. Espere una respuesta: Después de presentar la queja, espere una respuesta por parte de la institución o la persona responsable. Puede ser necesario que realicen una investigación o recopilen más información antes de responder. Se respetarán los plazos legales, que suelen ser de 5 a 15 días laborales.
10. Mantenga la comunicación: Si la queja no se resuelve de manera satisfactoria, mantenga la comunicación con la institución para buscar una solución adecuada.

Conducto regular para quejas y reclamaciones

De toda queja, debe quedar constancia escrita, lo mismo que de los acuerdos a los que se llegó. Las inconformidades se pueden presentar siguiendo el conducto regular

Si las inconformidades de carácter académico:

2. Docente de asignatura.
3. Director de grupo.
4. Coordinador académico.
5. Comisión de Evaluación y promoción.
6. Consejo Académico.
7. Consejo Directivo.

Si la inconformidad es de carácter Formativo o de convivencia:

1. Profesor involucrado
2. Director de Grupo
3. Coordinación
4. Comité de convivencia (si es el caso, a juicio de la coordinación).
5. Rectoría
6. Consejo Directivo

Si la inconformidad es de carácter Administrativo y/o al personal de servicios generales: Funcionario administrativo o docente de la Institución Involucrado

1. Rectoría
2. Consejo Directivo

¿Qué se puede hacer si hay conflictos entre los adultos: docentes, administrativos, docentes y administrativos?,

¿docentes o administrativos con padres de familia? El Colegio puede servir como instancia para favorecer el diálogo y los acuerdos, siempre que no haya presunción de delito. Si el dialogo no se da o no hay resultados favorables, los adultos deben recurrir a las autoridades competentes.

¿Cómo puedo mantenerme informado acerca de los progresos de mi hijo? Existen varios mecanismos para lograr la comunicación e información acerca de los progresos de los estudiantes: Atención personalizada de directivos, orientadores y docentes: Los padres de familia pueden hacer uso de las horas de atención de cada profesor de acuerdo con el horario estipulado. Boletines académicos, donde se registran los progresos y logros alcanzados. Cumpliendo con las citaciones formuladas por las diferentes instancias.

5.18. MALTRATO Y ABUSO SEXUAL

EL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL SON CONDUCTAS INTOLERABLES.

“LA RED SOMOS TODOS TODO EL TIEMPO– EL BUEN TRATO ESPERA TODOS”.

ARTÍCULO 26 ABUSO SEXUAL

Es cualquier acto o amenaza que degrade o dañe el cuerpo y/o la sexualidad de una persona y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física, psicológica o emocional.

La violencia sexual no es solo el acceso carnal violento, sino también los actos sexuales abusivos o el tocar los genitales de una persona en contra de su voluntad.

Mensaje para niños, niñas y adolescentes, sabias que:
 Tienes derecho a decir NO y a decidir sobre tu cuerpo.
 Nadie puede tocar tus partes íntimas, y si alguien lo hace, cuéntale a un adulto.
 Nadie tiene derecho a hacerte sentir incomodo(a).
 Si alguien te cuenta un “secreto” inapropiado, cuéntale a un adulto de confianza.
 Los agresores(as) sexuales son casi siempre personas conocidas y/o familiares.

En muchas ocasiones los padres y madres conocen el abuso, pero no lo denuncian. Ninguna persona busca ser abusada, se trata de una excusa del agresor o agresora para culpar a la víctima.

Sufren abuso sexual mujeres, hombres, niños, niñas y adolescentes, aunque el porcentaje es mucho mayor en niñas y mujeres.

El agresor o agresora no busca amor sino satisfacción sexual.

Siempre hay secuelas psicológicas y, en algunos casos físicas a corto, mediano y largo plazo. El abuso sexual se puede prevenir con amor, buen trato y comunicación dentro de la familia. En caso de conocer o ser víctima de abuso sexual y /o maltrato

Diríjase a denunciar en cualquiera de los siguientes sitios:

Comisarías de familia, cuando sean niños, niñas y adolescentes (Comisaria 1 de Engativá, calle 71 #73^a-44 Telefono2916670 ext. 2215-2217, atención 24 horas)

Centro de atención integral a víctimas de delitos sexuales (CAVIDS) diagonal 34 # 5-18. Unidad de reacción inmediata URI

Fiscalía

Centros zonales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) línea gratuita 018000918080 Red Local del Buen Trato - Engativá carera 70 #78-07 Teléfono 4301896

Estación de policía.

Policía de infancia y adolescencia DIJIN (Dirección de Policía Judicial)

Comunicarse con las líneas 123 y/o 106

Recomendaciones a padres de familia y/o adultos corresponsables de los(as) menores.

El Código de Procedimiento Penal contempla en el artículo 27, que se debe denunciar ante la autoridad competente la comisión del delito. La persona que conociendo el hecho no lo denuncia, aún más, siendo servidor público, comete el delito de “Omisión de denuncia particular”

Para tener en cuenta:

- Evite dejar los niños, niñas y adolescentes con desconocidos, es un factor de riesgo para que sean abusados(as).
- Hábleles de las formas adecuadas y no adecuadas de demostraciones de amor y cariño.
- Mantenga la confianza de los niños, niñas y adolescentes para que ellos le pueda hablar sobre situaciones poco usuales, las cuales pueden estar atentando contra su integridad.
- Siempre crea en la palabra de los niños, niñas y adolescentes, y no deje de tomar las medidas necesaria para protegerlos (as). Recuerde que, de no hacerlo, usted es cómplice del abusador(a).

5.19. CAPÍTULO 10. AULAS ESPECIALIZADAS, CONDICIONES DE USO Y REGLAMENTO

ARTÍCULO 27 BIBLIOTECA

Es el espacio donde la comunidad dialoga con el legado científico y sabio que ha recibido de la humanidad a través de los tiempos y que está depositada en los libros.

Es un patrimonio de todos los integrantes del colegio por lo tanto es también responsabilidad de todos cuidarla y enriquecerla.

Allí los docentes y estudiantes encuentran el servicio propio. Es indispensable para su uso cumplir con el reglamento y portar el carné estudiantil.

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA COLEGIO NÉSTOR FORERO ALCALÁ - IED

El correcto cumplimiento de las siguientes normas nos permite el buen funcionamiento y aprovechamiento del lugar.

Portar el uniforme o sudadera de la institución.

Identificarse con el carné estudiantil o tarjeta de identidad para facilitar el préstamo de libros. Ingresar a la sala sin maletas, libros, celular, equipos electrónicos de sonido que interfieran con el buen funcionamiento del servicio.

Conservar total silencio y respeto por los demás usuarios de la biblioteca

Las consultas se deben realizar en jornada contraria o a la hora del descanso de su propia jornada. No consumir alimentos ni bebidas en la sala

Mostrar una actitud de disposición al estudio e investigación. Cuidar el mobiliario de la sala y responder por él.

Dar un buen uso a los libros que se reciben en préstamo, sin rayarlos, descuadernarlos o ensuciarlos. El préstamo del libro de texto exclusivamente en la sala, salvo responsabilidad del docente al sacarlos, debiendo hacer la devolución el mismo día.

El préstamo de obras literarias se realiza únicamente por cinco (5) días. Solicitar paz y salvo al final de año.

ARTÍCULO 28 SALA DE INFORMÁTICA

Presta su servicio a toda la comunidad educativa, dando prioridad a los estudiantes en sus actividades académicas.

Reglamento:

Hacer uso adecuado de las máquinas e instalaciones en las salas de informática.

Portar el uniforme de acuerdo con las normas promulgadas por el manual de convivencia. No ingresar e ingerir alimentos de ninguna naturaleza dentro de las salas.

El uso de las unidades de diskette, CD o USB de las máquinas es de uso exclusivo para material didáctico de trabajo que apoye las actividades planteadas por el docente.

Las maletas deben ser dejadas junto a la puerta de entrada en el salón de informática.

Si el alumno provoca un daño accidental en la máquina o en alguno de sus componentes, debe informar inmediatamente al docente para recibir la asistencia apropiada.

Si un alumno provoca un daño en los equipos o mobiliarios, debe asumir las consecuencias disciplinarias y/o económicas que este evento genere.

Si al llegar a la sala el alumno encuentra cualquier anomalía en el equipo que se le asigne para su trabajo, debe reportar inmediatamente la novedad al docente.

Ningún dispositivo o equipo computacional que no sea de propiedad del colegio, podrá ser ingresado a la sala sin previa autorización del docente encargado.

El uso del Internet es primordialmente para la consulta de información de tipo académico; está restringido el uso de este recurso para la consulta de correos personales, a menos que éste sea una instrucción expresa por parte del docente de acuerdo a las circunstancias de la clase.

Está completamente PROHIBIDO la consulta y/o distribución de material nocivo (pornografía o video juegos) a través de los computadores y/o red Internet de él a Institución.

ARTÍCULO 29 LABORATORIO

Para una mejor eficiencia de las prácticas de laboratorio es importante tener en cuenta las siguientes normas:

Uso de la bata para trabajar en el laboratorio. No ingerir alimentos en el laboratorio

El manejo de equipos y reactivos se trabajará exclusivamente en la presencia y direccionamiento del docente responsable.

Los estudiantes no se deben sentar en los mesones.

Se debe trabajar en voz baja manteniendo el orden y siguiendo las instrucciones del docente

Al finalizar la actividad de laboratorio, se debe dejar en perfecto orden el lugar de trabajo y los materiales en el lugar correspondiente.

CAPÍTULO 11. PADRES DE FAMILIA

FAMILIA

La familia como primer agente socializador del niño es en definitiva la responsable de la formación de los valores de sus hijos, estimulando la participación de estos en el proceso escolar.

Al matricularse un niño, niña y adolescente en el Colegio Néstor Forero Alcalá se establece un contrato bilateral mediante el cual el colegio se compromete a brindar al estudiante la educación prevista en el Proyecto Educativo Institucional, y los padres de familia y/o acudientes a cumplir con sus respectivos deberes, teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 115, el artículo 3° del Decreto 1860 y demás normas legales vigentes al respecto.

ARTÍCULO 30 DE LOS ACUDIENTES:

Acudiente natural del estudiante, es el padre de familia que formaliza el proceso de matrícula, si el mismo delega esta potestad debe hacerlo en una persona mayor de edad autorizándola mediante documento escrito con firma y huella originales o autenticado en notaría o Comisaría de Familia.

Ante impedimentos legales de los acudientes naturales la autoridad competente deberá decidir quién asume dicha función.

ALGUNOS IMPEDIMENTOS PARA SER ACUDIENTES

Mostrar actitudes de amenaza, agresión física o verbal contra cualquier miembro de la comunidad Forerista (Docentes, Directivos Docentes, Estudiantes y/o funcionarios al servicio de la Institución). Estar vinculado a la Institución como funcionario o estudiante.

El no cumplimiento de los compromisos firmados en el contrato de matrícula Los impedimentos de Ley.

ARTÍCULO 31 PERFIL DEL PADRE FORERISTA

El padre de familia Forerista se caracteriza por:

Interesado en el proyecto de vida de sus hijos. Ejemplo de los principios institucionales.

Comprometido solidariamente con la institución Educativa. Colaborador en las diferentes actividades programadas por el colegio. Participante activo en la vida escolar.

Responsable y comprometido en el proceso educativo de sus hijos.

Amable y respetuoso con sus hijos y los demás miembros de la comunidad

ARTÍCULO 32 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y la modalidad de bachillerato que ofrece.
2. Hacer las propuestas que se consideren útiles para mejorar la labor educativa del colegio
3. Ser atendido oportuna y respetuosamente por todos los estamentos de la comunidad educativa.
4. Ser informado oportunamente de cualquier dificultad académica o comportamental de sus hijos.
5. Ser informados sobre las faltas cometidas por su hijo, según los procedimientos de este manual.
6. Recibir la asistencia y asesoría necesarias en las dificultades que se presenten con sus hijos.
7. Conocer a tiempo los problemas y dificultades de sus hijos en el proceso de formación, dialogar, reflexionar y proponer alternativas de solución.
8. Participar en el Consejo de padres, Consejo Directivo y en la Asociación Padres de Familia y demás órganos de participación escolar.
9. Conocer los resultados académicos de sus hijos periódicamente.
10. Ser informados sobre el manejo de fondos de la Asociación de Padres de familia, cuando la misma esté conformada.
11. Velar por el cumplimiento del PEI y su continúa evaluación.
12. Ser informados de comportamientos especiales de sus hijos: adicciones, patologías sociales y psicológicas, cuando sean detectadas.
13. Exigir educación de calidad para sus hijos.
14. Recibir trato amable y respetuoso por las personas de la institución.

15. Ser informados oportunamente sobre los horarios de atención establecidos tanto en el proceso académico como administrativo, garantizando el cumplimiento de los mismos.
16. Tener garantías sobre canales de comunicación, de acercamiento y de apoyo a la institución educativa, para el amplio conocimiento de los procesos que se realizan.
17. Ser informado con anterioridad de las actividades.

ARTÍCULO 33 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

La obligación de los padres es velar porque el hijo de familia reciba una educación completa y adecuada. En la Sentencia SU-624/99 se dijo: “Prioritariamente es la familia la destinataria de la obligación en la educación de los hijos” Por lo tanto para nuestra Institución los padres de Familia deben:

1. Dar ejemplo a sus hijos de buen comportamiento en todo lugar y momento.
2. Dar un trato respetuoso, amable y cortés a sus hijos, directivos, docentes y demás miembros de la comunidad educativa, identificándose con la Filosofía Institucional.
3. Comprometerse con el logro de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Corresponde a los padres de familia el control atento de la higiene y presentación personal de sus hijos y la información oportuna de cualquier dolencia, enfermedad o alergia que pueda afectar a quienes le rodean. Corresponde en todo caso en primera instancia a los padres de familia, prevenir o evitar que ponga o pueda poner en riesgo la salud pública.
5. Asistir puntualmente a las citaciones que hagan las directivas, orientación escolar y docentes del colegio, permaneciendo en la institución el tiempo que se requiera.
6. Colaborar con directivos y docentes en la superación de las dificultades presentadas por sus hijos y en su proceso pedagógico.
7. Ser facilitadores en la solución de las dificultades presentadas por sus hijos.
8. Suministrar a su hijo(a) ayuda y asesoría profesional especializada cuando lo determinen las Directivas y/u Orientación en análisis de actitudes y comportamientos en riesgo.
9. Dialogar con el Director de Grupo o los Docentes de su hijo(a) para comentar inquietudes, teniendo en cuenta el horario de atención establecido.
10. Mantener una permanente comunicación con Directivas, Orientadoras y Docentes para informar oportunamente cualquier anomalía, aportando información para facilitar la investigación correspondiente.
11. Participar en las actividades programadas por las diferentes instancias de participación.
12. Informar a la institución del mal comportamiento de los estudiantes fuera de ella.
13. Asistir puntualmente a las reuniones de padres para conocer el informe de avance y/o dificultades en el proceso académico.
14. Ser veedores de los fondos recaudados por la Asociación de Padres de Familia, cuando la misma esté conformada y sea parte de ella.
15. Participar activamente en los ajustes y evaluación del PEI.
16. Colaborar con las disposiciones establecidas por el colegio o las instituciones a las

cuales se ha remitido.

17. Proporcionar oportunamente, los elementos y útiles que necesite su hijo para el normal desarrollo de las actividades escolares.
18. Responder, individual o colectivamente según el caso por los daños causados por su hijo, encargándose de mandar a hacer los arreglos o reemplazando el objeto dañado dentro del plazo señalado por el colegio.
19. Firmar las actas de entrevistas entre profesor y padre de familia.
20. Cumplir lo estipulado en el Artículo 39 de la Ley de Infancia y Adolescencia 1098 de 2006 y de más concordantes, respecto a las responsabilidades de padres de familia para con sus hijos.
21. Hacer comentarios constructivos y respetuosos sobre los informes o mensajes enviados por los docentes, en los cuadernos de los niños.
22. Revisar los cuadernos de sus hijos diariamente.
23. Revisar diariamente el cuaderno de dirección de curso. Hacer comentarios respetuosos en los mismos.
24. Recibir y dar respuesta a las circulares, cuando éstas llevan un desprendible para ser regresado al director de curso.
25. Llevar y recoger puntualmente a los niños en horarios asignados. En la eventualidad de que no puedan hacerlo personalmente, se hace necesario que se autorice por escrito a otra persona adjuntando la copia de su documento de identidad.
26. Informar a coordinación de las enfermedades de sus hijos que requieran cuidado especial, incluyendo las precauciones que se deban tener en los momentos de crisis.
27. Cumplir con las responsabilidades descritas en el capítulo 8 de este manual.

ARTÍCULO 34 CONDUCTO REGULAR PARA QUEJAS Y RECLAMACIONES

De toda queja, debe quedar constancia escrita, lo mismo que de los acuerdos a los que se llegó. Las inconformidades se pueden presentar siguiendo el conducto regular

1. Si las inconformidades de carácter académico:
 2. Docente de asignatura.
 3. Director de grupo.
 4. Coordinador académico.
 5. Comisión de Evaluación y promoción.
 6. Consejo Académico.
 7. Consejo Directivo.

Si la inconformidad es de carácter Formativo o de convivencia:

1. Profesor involucrado
2. Director de Grupo
3. Coordinación
4. Comité de disciplina (si es el caso, a juicio de la coordinación).
5. Rectoría
6. Consejo Directivo

Si la inconformidad es de carácter Administrativo y/o al personal de servicios generales: Funcionario administrativo o docente de la Institución Involucrado

1. Rectoría
2. Consejo Directivo

¿QUÉ SE PUEDE HACER SI HAY CONFLICTOS ENTRE LOS ADULTOS: DOCENTES, ADMINISTRATIVOS, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, ¿DOCENTES O ADMINISTRATIVOS CON PADRES DE FAMILIA?

El Colegio puede servir como instancia para favorecer el diálogo y los acuerdos, siempre que no haya presunción de delito. Si el dialogo no se da o no hay resultados favorables, los adultos deben recurrir a las autoridades competentes.

¿CÓMO PUEDO MANTENERME INFORMADO ACERCA DE LOS PROGRESOS DE MI HIJO?

Existen varios mecanismos para lograr la comunicación e información acerca de los progresos de los estudiantes:

Atención personalizada de directivos, orientadores y docentes: Los padres de familia pueden hacer uso de las horas de atención de cada profesor de acuerdo con el horario estipulado.

Boletines académicos, donde se registran los progresos y logros alcanzados, así como las actividades de recuperación.

Cumpliendo con las citaciones formuladas por las diferentes instancias.

CAPÍTULO 12. SERVICIOS ADICIONALES DE BIENESTAR

ARTÍCULO 35 TRANSPORTE ESCOLAR

El Colegio Néstor Forero Alcalá NO PRESTA SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR por tanto no se hace responsable de ninguna eventualidad que pueda derivarse de la contratación que los padres de familia puedan hacer de esta clase de servicio para sus hijos. Es indispensable que los padres o acudientes que contraten transporte escolar para sus hijos tengan en cuenta la reglamentación que existe al respecto (Decreto 348 de 2015) y tomen las previsiones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de transporte escolar especial, revisando cada uno de los aspectos que ella contempla.

Cualquier clase de contratación del servicio de transporte escolar y lo que de ello se derive es responsabilidad exclusiva de los padres de familia o acudientes; el colegio no asume ningún tipo de obligación ni corresponsabilidad para su veeduría ni interventoría.

El transporte escolar que otorga la Secretaría de Educación Distrital a los estudiantes beneficiarios está Reglamentado por la Resolución 4060 del 30 de diciembre de 2011. Sólo tendrán derecho a este servicio los estudiantes que sean autorizados por la Secretaría de Educación Distrital previo el lleno de los requisitos. El estudiante que reinicie su año escolar perderá el derecho al transporte escolar al igual que aquellos que incumplan las

normas de comportamiento en el uso del servicio.

El servicio no es puerta a puerta. Cada ruta tendrá un monitor que velará por el orden y la disciplina dentro del vehículo.

DEBERES CON EL SERVICIO DE TRANSPORTE

- Reconocer e identificar el número de ruta asignado y cumplir los horarios establecidos.
- Portar diariamente el uniforme y la identificación del colegio (carné).
- Presentarse en compañía de su acudiente en el paradero por lo menos con diez minutos de anticipación al horario de recolección de pasajeros
- Observar buen comportamiento durante el recorrido.
- Abordar el vehículo en forma ordenada (filas), respetando el orden de llegada y atendiendo siempre las instrucciones dadas por la monitora.
- Saludar con cortesía al conductor, monitor y compañeros de ruta y dirigirse a ellos con respeto utilizando un lenguaje adecuado.
- Viajar sentado y ocupar la silla asignada en el bus.
- Hablar en tono moderado evitando los gritos y las riñas.
- Portar debidamente el uniforme durante el recorrido y responsabilizarse de éste y sus útiles.
- Respetar a los compañeros de ruta, así como al monitor y conductor
- Mantener aseado el bus.
- Cuidar la cojinería e implementos internos del bus.
- Descender del vehículo en forma ordenada y únicamente en el paradero asignado, en el momento en el que el automotor esté debidamente situado.
- Ingresar al colegio inmediatamente llegue la ruta.
- Informar a Coordinación cualquier anomalía que se presente en el recorrido.
- Los demás contempladas en las normas legales vigentes.

PROHIBICIONES

1. Arrojar basura por la ventana o dentro del vehículo.
2. Fomentar la indisciplina.
3. Destruir o escribir frases en las sillas o en otras partes del vehículo.
4. Utilizar vocabulario soez o malintencionado, insultos, ofensas y expresiones vulgares dentro y fuera del vehículo.
5. Realizar actos de maltrato, violencia o bromas pasadas que afecten el buen convivir al interior del vehículo.
6. Incumplirlas normas dispuestas por el coordinador de ruta, en el momento de abordar o desalojar el vehículo.

7. Poner en peligro su integridad física o la de los demás usuarios, tales como:
Sacar alguna parte del cuerpo por las ventanas,
8. Bajar los cojines de la silla, apagar o encender luces auxiliares.
9. Comprar golosinas a la entrada o salida de la institución.
10. Recibir o entre gar comida o papeles a personas adultas, jóvenes o niños de otras rutas escolares o urbanas.
11. Consumir cualquier clase de alimentos, bebidas, fumar y usar sustancias alucinógenas y el porte de armas en el vehículo de la ruta escolar.
12. Quedarse en paraderos diferentes al asignado.
13. Salir de la Institución solo(a) sin la autorización de Coordinación.
14. Las demás contempladas en las normas legales vigentes.

DEBERES DE LOS PADRES

Suministrar información veraz en los formatos de solicitud del servicio. Reconocer e identificar el número de la ruta asignada y los horarios establecidos.

Asistir a las reuniones que se convoquen para enterarlos de la organización, funcionamiento del servicio y comportamiento de sus hijos.

Llegar a tiempo a los paraderos asignados para entregar o recibir a los niños.

Mantener las relaciones de cortesía, buen trato y respeto con el personal de la ruta, los profesores y directivas de la institución.

Responsabilizarse de los daños comprobados que ocasionen sus hijos en el vehículo.

Reportar oportunamente, por escrito, a las Directivas de la Institución, las anomalías que se observen en la prestación del servicio de transporte escolar.

Enviar a su hijo con el uniforme e identificación del colegio (carné).

Comunicar por escrito a la coordinadora del colegio y monitora de ruta, cuando su hijo **NO VAYA A HACER USO** del recorrido al iniciar o finalizar la jornada, para efectos de control y seguimiento a las rutas.

Autorizar por escrito y en forma personal ante la monitora de la ruta y al coordinador del colegio, en caso de cambio de la persona responsable de recibir en el paradero al estudiante.

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

Informar por escrito a la monitora y/o DILE el cambio de dirección de residencia, solicitando nuevo paradero, cuya aceptación o no, es discrecional o potestativo de los competentes en la Secretaría de Educación Distrital.

Informar por escrito a la Coordinadora la decisión de **CANCELAR EL USO DEL SERVICIO** de la RUTA, explicando las razones para los fines pertinentes.

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

Los demás contempladas en las normas legales vigentes.

NOTA: Por ningún motivo se permite que los padres aborden los vehículos para su transporte.

FALTAS Y SANCIONES

Las faltas serán sancionadas acorde el tratamiento general establecido en el manual de convivencia para faltas leves o graves. En caso de faltas cometidas durante el recorrido, el procedimiento será el siguiente.

1. Llamados de atención en forma verbal por parte de la monitora de ruta.
2. Presentar el informe al director de grupo, para dialogar sobre la anomalía y ser anotado en el observador si es reiterado.
3. Informar a la coordinadora para inicio de proceso de acuerdo al MANUAL DE CONVIVENCIA.
4. Comunicar y citar a los padres de familia para determinar las acciones formativas y correctivas.
5. Suspensión del servicio de transporte por 1 o 2 días. El estudiante debe asistir a clase común y corriente.
6. Retiro definitivo de transporte.
7. El incumplimiento de las normas antes mencionadas puede ocasionar la suspensión temporal o definitiva del servicio para los alumnos usuarios de la ruta: Si el estudiante (beneficiario) supera las cinco (5) fallas injustificadas durante el semestre será automáticamente retirado del proyecto de transporte escolar.

CAUSALES DE PÉRDIDA DE LOS BENEFICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

- a. Incumplimiento en los compromisos de asistencia a clase.
- b. El no uso de la ruta de manera injustificada durante cinco (5) días en el mismo semestre.
- c. Traslado a un colegio a menos de 2 Km. del lugar de residencia
- d. Fraude en la documentación presentada para el servicio de transporte.
- e. Incurrir en tres reportes de mal comportamiento, indisciplina o agresión, en el servicio de rutas de transporte escolar.

ACTA DE COMPROMISO: Documento mediante el cual el estudiante y su acudiente manifiestan la validez de los datos incluidos en el mismo y se comprometen a cumplir a cabalidad con la condicionalidad de asistencia a clases y las demás responsabilidades en su calidad de beneficiarios, de conformidad con lo establecido en la presente Resolución y en el Manual de Convivencia establecido en el colegio.

DE LOS CONDUCTORES Y LOS MONITORES DE RUTA

La empresa transportadora cumplirá y hará cumplir las normas que como transporte escolar Están determinadas en la circular enviada por la Secretaria de Educación:

- a. Son deberes de los conductores:

Presentarse puntualmente en el sitio de inicio del recorrido. Cumplir estrictamente con los recorridos diseñados por la DILE.

Mantener en perfecto estado de funcionamiento y limpieza el vehículo.

Informar a las directivas de la institución cualquier anomalía que se presente durante el recorrido. Tratar con respeto y delicadeza a los estudiantes y la comunidad educativa en general.

Hacer la prestación del servicio debidamente uniformado.

No establecer relaciones con cualquiera de los participantes en el programa de rutas escolares que perjudiquen el buen nombre de la institución y atenten contra la moral y las buenas costumbres.

DEBERES DE LOS MONITORES DE RUTA

- Presentarse puntualmente en el sitio acordado para la iniciación de la ruta.
- Dejar y recoger a los estudiantes usuarios de la ruta dentro del colegio.
- Velar por el cumplimiento estricto de la ruta diseñada por la DILE respectivo.
- Tratar con respeto y gentileza a los estudiantes y a la comunidad educativa en general.
- Portar el carné que lo identifica como monitor de ruta.
- Hacer un control diario de asistencia de los estudiantes.
- Informar a las directivas de la institución cualquier anomalía que se presente dentro de la ruta.
- Velar porque el vehículo se encuentre en perfecto estado de aseo en cada recorrido.
- Velar porque los estudiantes no destruyan o dañen el mobiliario interno del vehículo.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el uso de la ruta por parte de los estudiantes y el conductor. En caso de cualquier violación de ellas, informar a las directivas de la institución.
- No permitir el traslado en el bus de personas ajenas a la ruta.
- No establecer relaciones con cualquiera de los participantes en el programa de rutas escolares que perjudiquen el buen nombre de la institución y atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- Cumplir con el Reglamento Disciplinario de Monitoria dado por la empresa prestadora del servicio y la SED

Los estudiantes que rechacen el cupo asignado por la SED con servicio de transporte en cualquier modalidad o cerca de su lugar de residencia, y se matriculen en otro colegio diferente al asignado, deberán asumir los costos del transporte.

Los estudiantes a quienes los padres de familia o Acudientes de manera voluntaria soliciten traslado a otro colegio a más de 2 Km de su lugar de residencia en el mismo año lectivo, no se les garantizará el servicio de ruta o subsidio de transporte.

ARTÍCULO 36 REFRIGERIO ESCOLAR y SIAT (Servicio integral de almuerzos transportados)

Para efectos del refrigerio escolar y de los almuerzos transportados, se tendrán en cuenta las condiciones establecidas en los contratos que se suscriban para ello.

Los estudiantes deben consumir los complementos alimenticios en el aula de clase bajo la supervisión y orientación de los docentes. A los estudiantes que no lo consuman en su totalidad, lo regalen, lo desperdicien, lo lleven para la casa o lo devuelvan, se les realizará seguimiento y aplicación de acciones formativas y correctivas que, pueden conducir a la suspensión de dicho beneficio.

ARTÍCULO 37 SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR

El arrendamiento de espacios de la tienda escolar se realiza en las condiciones legales

vigentes; es responsabilidad del contratista cumplir las regulaciones del servicio y demás requerimientos higiénicos y de atención estipulados.

Anualmente se conformará un comité veedor de tienda escolar conformado por un maestro y un padre de familia de cada jornada respectivamente.

Es muy importante seguir las siguientes pautas para el beneficio de todos: Hacer fila en forma ordenada para adquirir los productos

Evitar las aglomeraciones, cada alumno deberá realizar su compra y retirarse de inmediato de la ventanilla para así, darle paso al siguiente.

El servicio sólo se presta por las ventanillas

Todo billete falso será decomisado y marcado como tal, con las implicaciones disciplinarias que éste acarrea.

Dirigirse a las personas que prestan el servicio, haciendo uso de normas de urbanidad y buenas maneras.

CAPÍTULO 13. DOCENTES Y DIRECTIVOS

ARTÍCULO 38 El educador es el orientador en los establecimientos educativos del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.

PERFIL DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS FORERISTAS

Se caracterizan por:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ser profesionales idóneos, • Educar con el ejemplo. • Ser un profesional preocupado por su mejoramiento y actualización personal y profesional. • Tener control sobre sí mismo. • Trabajar en equipo como líder cooperativo. • Cuidar de su salud física y mental. | <ul style="list-style-type: none"> • Demostrar un trabajo de calidad • Ser guías en la formación integral de sus estudiantes. Apoyo fundamental de los procesos educativos. • Colaboradores de los padres o acudientes en la misión de educar a los estudiantes. • Estar comprometidos con la institución en la construcción del PEI. • Ser innovadores en su trabajo. • Ser garantes de los derechos de los niños, niñas y adolescentes |
|---|--|

Los deberes, derechos, funciones y prohibiciones contempladas en las normas legales vigentes se consideran incorporados a esta manual.

DERECHOS

De acuerdo con la Constitución Nacional y la Ley General de Educación los docentes tienen derecho a:

Ser considerados y respetados en su dignidad recibiendo un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Ser atendido oportunamente por directivos y personal administrativo guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.

Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea verbal, en cartelera o por escrito. Participar en la construcción, ejecución y evaluación del PEI.

Participar o tener representante en los diferentes órganos de participación escolar. Ser informado por la entidad nominadora (SED) sobre su situación laboral.

Ser escuchado para que pueda expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea pertinente y exista la competencia institucional para ello y redunde en beneficio de la comunidad.

Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales, de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.

Recibir asignación de carga académica según el área de su especialidad y/o perfil profesional, con o sin dirección de grupo de acuerdo a las necesidades institucionales.

Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta las normas vigentes.

Recibir el horario de clases con una distribución que contemple además de la asignación académica, las horas dedicadas a otras funciones propias del cargo (acompañamiento a estudiantes, diseño, elaboración y preparación de sus clases o proyectos, etc).

Recibir información y asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.

Ser evaluados con justicia y objetividad teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.

Ser elegidos para representar el colegio en seminarios, congresos etc.; cuando haya mérito y oportunidad para ello.

Ser estimulado cuando se haga acreedor a ello Que se le respete el debido proceso.

Promover su capacidad e intelecto y demostrarlo a través de la sugerencia, ejecución y desarrollo de proyectos transversales al PEI

DEBERES DE LOS DOCENTES

Así como goza de derechos, para coadyuvar al buen funcionamiento de la institución el Docente también debe cumplir unos compromisos frente a los estudiantes, directivos, los padres de familia y la institución en sí misma.

Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia, Ley 115 de febrero de 1994, artículo 73; Ley 734 de 2002, Artículos 42, 43 y 44 de la Nueva Ley de Infancia y Adolescencia 1098 de 2006, el Decreto

1860 de agosto de 1994; los Decretos 2277 de 1979, el 2480 de 1982; Decreto 1278 de 2002, la Resolución 13342 de 1982; las Leyes 190 de 1995, el Decreto 1850 del 13 de Agosto de

2.002, y el Código de Ética para funcionarios de la Secretaría de Educación como garantes de prevención al abuso y explotación sexual de los niños, niñas y adolescentes, la ley de garantes así como las sentencias de la corte constitucional y las demás que incluya la legislación, en función de las actividades pedagógicas, administrativas y convivenciales. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para mejorar el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplos formativos.

Presentar puntualmente a coordinación los informes de rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los periodos de evaluación.

Asistir puntualmente a reuniones y actividades programadas por la institución.

Participar en los comités, comisiones, etc., a los que sea convocado por la directiva institucional

DEBERES ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN

- Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la nación y el respeto a los símbolos patrios.
- Desempeñar con eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
- Cumplir los turnos de disciplina y desarrollar con eficiencia las correspondientes actividades asignadas
- Brindar ambientes de calidad humana donde prime el respeto por el otro, un trato digno y justo como profesionales de la educación.
- Asumir el control y acompañamiento de los estudiantes y velar por el buen funcionamiento de la institución, aunque no esté en turno de disciplina.
- Velar y propender por la buena presentación (uniformes completos) y aseo personal de los estudiantes a su cargo según el Manual de Convivencia.
- Diligenciar y entregar a tiempo los libros, informes y documentos reglamentarios o requeridos según la naturaleza del cargo.
- Hacer adecuado seguimiento a los estudiantes (siguiendo el conducto regular) estableciendo comunicación oportuna con el estamento institucional que requiera el caso; realizando la remisión por escrito con el respectivo soporte y diligenciar el observador del estudiante destacando los logros y/o dificultades cuando sea necesario.
- Atender a los padres de familia según el horario establecido.
- Mantener constante comunicación con los padres de familia, atendiendo e informando a tiempo sobre la situación escolar de los estudiantes en forma respetuosa y amable, ofreciéndoles alternativas para que puedan ayudar a sus hijos a superar dificultades.
- Fomentar la participación democrática en cada una de las actividades del aula y fuera de ella.
- Informar oportunamente al estudiante y padres de familia sobre la situación académica y de comportamiento, registrando evidencias.
- Evaluar en forma cualitativa, permanente y continua los procesos pedagógicos teniendo en cuenta las disposiciones reglamentarias de la Ley 115, Decreto 1290 y el decreto 1860 capítulo VI, haciendo partícipes a los estudiantes de este proceso.
- Participar en la Comisiones de Evaluación y de Promoción y presentar oportunamente el seguimiento hecho a cada estudiante según fechas y horarios establecidos.

- Realizar actividades periódicas de refuerzo, superación, complementación y profundización que permitan a los estudiantes alcanzar los logros propuestos.
- Brindar asesoría y orientación oportunas a los estudiantes durante el desarrollo de la clase.
- Asignar trabajos extra clase que le permitan al estudiante profundizar lo aprendido en el aula y lo motiven hacia la investigación.
- Recibir, revisar y valorar oportunamente los trabajos y tareas encomendadas a los estudiantes. No dejar trabajos en grupos fuera del colegio.
- Verificar el diligenciamiento correcto del cuaderno de dirección de grupo para mantener una eficaz comunicación con estudiantes, directivos, padres de familia y que permita buscar alternativas oportunas en la solución de las dificultades de los estudiantes.
- Capacitarse y actualizarse en su especialidad y en otras que le permitan buscar el mejoramiento continuo.
- Organizar cada grupo con monitoria y fomentar el auto-control y auto – regulación para facilitar el trabajo del mismo, aunque el profesor no esté presente.
- Elaborar el diagnóstico del grupo de estudiantes para adecuar el currículo
- Participar en la construcción, ejecución y elaboración del PEI.
- Desarrollar, evaluar y proponer ajustes a los planes de estudio.
- Participar en la evaluación institucional haciendo los aportes que permitan mejorar todos los procesos y el logro de objetivos dentro de la cordialidad y el respeto.
- Desarrollar y propiciar las actividades culturales, deportivas, recreativas, estéticas, etc. a su cargo.
- Participar en la puesta en marcha de los Proyectos Transversales.
- Velar y propiciar con su labor la búsqueda permanente de la calidad educativa evidenciando la calidad humana, el nivel de aprehensión y construcción del conocimiento científico y la preparación del estudiante para su desempeño laboral y social.
- Hacer control de asistencia de estudiantes en cada clase y registrarlos en la carpeta del curso. Informar inmediatamente a Coordinación sobre los estudiantes que estando en el colegio no ingresan a clase o se ausentan del aula sin autorización, y establecer el control respectivo.
- Autorizar por escrito la salida de los estudiantes de las clases, si fuere necesario.
- Dar a conocer a los estudiantes oportunamente los resultados de la evaluación
- Participar en la construcción, ejecución y evaluación de los proyectos a los cuales sea convocado.
- Responder por el grupo que se le asigne en actividades especiales.
- Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas.
- Planear, asignar y evaluar el trabajo académico a sus estudiantes para que sea desarrollado cuando tenga que ausentarse de clase.
- Custodiar, la documentación e información que por razón de su función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, evitando la sustracción destrucción, ocultismo o utilización indebida de ésta.
- Registrar en la oficina de secretaría del colegio y de Coordinación, su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
- Planear, ejecutar y evaluar las actividades complementarias.
- Ejercer la dirección del grupo cuando le sea asignado
- Elaborar, ejecutar y evaluar el proyecto de aula.

- Solicitar el préstamo de equipos como videobean, portátil, grabadoras, etc., con anticipación a la persona encargada.
- Facilitar espacios que permitan la solución de conflictos con estudiantes, padres de familia o cualquier miembro de la comunidad.
- Velar por el buen nombre de la institución y actuar coherentemente con ello.
- Cumplir y hacer cumplir el Sistema Institucional de Evaluación.
- Garantizar el Debido Proceso de los estudiantes y realizar las acciones que de ellos se deriven.

DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo. Registrar su asistencia en formato institucional.

Iniciar y finalizar puntualmente sus clases.

Asistir y participar en todas las actividades de la comunidad programadas en la jornada de trabajo (8 horas).

Contar con autorización previa, en caso de necesitar abandonar la institución.

Toda autorización de ausencia durante parte la jornada se debe solicitar por escrito ante Coordinación, quien rendirá informe a Rectoría. Si la ausencia es por la jornada completa esta debe solicitarse por escrito a la rectoría con visto bueno de coordinación, adjuntando los correspondientes soportes, trabajo para los estudiantes y docente responsable del grupo.

Presentar oportunamente la justificación y los respectivos soportes legales por la inasistencia a laborar: Incapacidad médica por la respectiva entidad oficial autorizada para ello o soporte de calamidad doméstica.

DE USO Y CONSERVACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA E INVENTARIOS

Velar por el mantenimiento y conservación de la planta física, útiles, equipos y muebles que le sean confiados, y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que hayan sido destinados.

Recibir el inventario que se le asigne para el desempeño de sus funciones, especialmente aquellos elementos que hacen parte de material didáctico para optimización del proceso enseñanza – aprendizaje y responder por el mismo.

Propender por el aseo del aula de clase, el patio, y demás espacios del colegio, diariamente para convivir en un ambiente agradable.

Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.

Al finalizar cada año entregar al funcionario de almacén o quien delegue rectoría en ausencia de este la dependencia y elementos de trabajo a su cargo teniendo en cuenta el inventario y las condiciones en que recibió; si ello no se hace continuará respondiendo por el mismo hasta tanto no efectúe la entrega real y formal.

ARTÍCULO 39 DEL DIRECTOR DE GRUPO

- Organizar y controlar el grupo a su cargo, de tal manera que se fomente la autonomía, el autocontrol, la autodisciplina (recordar que somos modelo y ejemplo para los estudiantes).
- Permanecer con sus estudiantes en las formaciones generales y actos de comunidad, procurando acciones efectivas que lleven al orden y buen comportamiento.
- Entregar oportunamente los documentos de trabajo.
- Desarrollar las direcciones de grupo programadas por la directiva institucional, de acuerdo a la temática establecida.
- Realiza una vez al mes o extraordinariamente cuando sea necesario los comités de disciplina de aula.
- Elaborar, ejecutar y evaluar el Proyecto de Dirección de Grupo con la participación de estudiantes.
- Propiciar la integración, respeto y colaboración entre los miembros del grupo y la comunidad.
- Mantener constante comunicación con los demás docentes, directivos y padres de familia y Orientación, con el fin de realizar un buen seguimiento a los estudiantes y brindarles la ayuda oportuna para superar sus dificultades.
- Remitir a la dependencia correspondiente los casos de los estudiantes que lo ameriten adjuntando informe escrito del seguimiento respectivo.
- Diligenciar y entregar oportunamente los libros y documentos relacionados con la dirección de grupo.
- Revisar semanalmente el cuaderno de dirección de grupo o diariamente cuando sea necesario y verificar su adecuado diligenciamiento, para mantener una eficaz comunicación con estudiantes, profesores, directivos y padres.
- Revisar periódicamente los observadores del estudiante e identificar los casos especiales y realizar comités de disciplina de aula,
- Orientar, estimular y acompañar el grupo a su cargo en todas las actividades programadas por la institución.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
- Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de bienestar.
- Rendir periódicamente informe de las actividades y programaciones realizadas a la Coordinación académica, de disciplina según corresponda.
- Inculcar en los alumnos la idea de que para la solución de una situación problemática se debe seguir el conducto regular.
- Según el artículo 5 de la resolución 1470 de julio 15 de 2009, a) “ante la ausencia injustificada del estudiante durante un día al colegio el director de grupo se comunicará de manera inmediata con el padre o representante legal del menor para establecer las causas de la inasistencia y procurar el regreso del estudiante al colegio a la mayor brevedad posible. b) si el estudiante deja de asistir de manera injustificada durante tres días consecutivos el director de grupo determinará la existencia de deserción y citará al padre de familia o representante del niño con el fin de llevar a cabo una reunión. Si no asiste se citará hasta tres veces al

representante del menor de lo cual se dejará constancia escrita y se actuará remitiendo al competente si es el caso. c) acuerdos y compromisos: en el colegio se realizará una reunión en la cual se establecerá las causas de la deserción, se definirán las acciones y compromisos del colegio, los padres y el estudiante, de acuerdo con lo establecido en esta resolución. De la audiencia se levantará el acta establecida.

- Correctivos: en caso de inasistencia de los padres a la reunión o del incumplimiento de los compromisos pactados, el director de curso lo informa para dejar constancia mediante acta firmada por el rector del colegio, el director de curso y el orientador; el colegio deberá remitir el caso a la defensoría o comisaría de familia más cercano, según sus competencias. Lo actuado se comunicará a la Dirección Local de Educación.

ARTÍCULO 40 DE REPRESENTANTES DE ÁREA ANTE EL CONSEJO ACADÉMICO

- Dirigir y organizar las actividades del departamento, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y de coordinación.
- Programar y organizar actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel de área.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza aprendizaje del área a cargo.
- Aplicar oportunamente, con apoyo de la coordinación las estrategias metodológicas a que haya lugar, con base en el análisis de resultados de la evaluación del área.
- Presentar periódicamente informes a coordinación sobre el desarrollo de las actividades propias a su cargo.
- Asistir y participar en el Consejo Académico, tomando las decisiones a que haya a lugar y respondiendo por la ejecución de los acuerdos.
- Participar en los comités que le sea requerido.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo y con las disposiciones de ley para este consejo.

DE NORMAS MÍNIMAS DE CONVIVENCIA

- Dar trato amable y cordial a todos los miembros de la comunidad y compartir con espíritu de solidaridad y unidad de propósito, no ejecutando actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra directivos, estudiantes, padres de familia o compañeros de trabajo.
- Practicar hábitos constructivos que mejoran las relaciones interpersonales. (Ver filosofía Institucional)
- Tratar con respeto, imparcialidad rectitud y justicia a las personas con que se tenga relación en el ejercicio de su cargo.
- Propender porque las relaciones interpersonales con los estudiantes sean de carácter pedagógico y de formación evitando solicitar la prestación de servicios personales.
- Escuchar y permitir al estudiante expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea necesario teniendo en cuenta las normas de respeto.

- Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su cargo, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a la que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines que fueron destinados.
- Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
- Cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
- Respetar los espacios destinados para la clase saliendo a tiempo y dejando el aula en perfectas condiciones para la siguiente hora de clase.
- Contribuir en la formación de los educandos con el ejemplo absteniéndose de consumir cigarrillo, licor u otras sustancias que violen las normas del PEI y del presente reglamento.

DE LOS TURNOS DE DISCIPLINA

- Desarrollar campañas de formación de los estudiantes en aspectos tales como la puntualidad, aseo, presentación personal, decoración y cuidado de la planta física, honestidad, respeto por los demás y protección del medio ambiente.
- Recibir a los estudiantes a las 6:20 a.m.
- Controlar la presentación personal y del uniforme, registrándolos estudiantes que no lo tengan parcial o totalmente o que lo usen en forma inadecuado, aplicando los correctivos oportunos.
- Organizar la formación cuando se requiera.
- Aplicar controles que permitan identificar casos especiales para dar la orientación y hacer el seguimiento respectivo.
- Supervisar el descanso, controlando debidamente tanto el correcto comportamiento de los estudiantes como el que permanezcan sólo en el patio y en ningún caso en las aulas, laboratorios, ni pasillos de segundo y tercer piso.
- Garantizar y supervisar el uso adecuado de los baños,
- Evacuar salones y bloques al inicio del descanso, y organizar la entrada de los alumnos a las aulas al finalizar el mismo.
- Controlar el uso adecuado de las instalaciones, garantizando el correcto manejo de las canecas
- Evaluar en forma permanente los aspectos disciplinarios de la institución.
- Controlar que no haya estudiantes fuera de las aulas durante las horas de clase y atender junto con el coordinador los casos que se presenten.
- Orientar a los estudiantes sobre el uso adecuado de las zonas de descanso para dejarlas aseadas y ordenadas, reportando los daños para establecer responsabilidades.
- Atender cualquier eventualidad o accidente que se presente durante la jornada.
- Evacuar rápida y ordenadamente los salones y acompañar a los estudiantes hasta la puerta a la hora de la salida.
- Controlar el orden en que deben quedar las aulas, reportando las novedades.
- Demás deberes consignados anteriormente

ARTÍCULO 41 FUNCIONES DEL COORDINADOR(A):

- Participar en el Consejo académico, reuniones de área, comisiones de Evaluación y Promoción y en las demás reuniones que sea requerida su presencia.

- Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
- participar respetuosa y activamente en las reuniones de equipo directivo.
- Informar oportunamente al Rector sobre aspectos disciplinares y convivenciales de alumnos y Docentes.
- Informar a los docentes sobre los asuntos que le sean pertinentes.
- Organizar a los Docentes por áreas, grados, de acuerdo con las normas vigentes y los lineamientos del PEI.
- Coordinar la acción académica con la administración de estudiantes y de profesores
- Supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y convivenciales.
- Promover acciones de estímulo a profesores y estudiantes sobresalientes.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Dirigir, supervisar y hacer seguimiento a la ejecución y evaluación de las actividades académicas y proyectos pedagógicos.
- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- Resaltar valores entre los Docentes y estudiantes.
- Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel y presentarla al Rector para su aprobación.
- Organizar las direcciones de grupo en compañía de Orientación para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de los estudiantes.
- Fomentar la investigación para el logro de los propósitos educativos.
- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar el rendimiento académico de la institución.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo a las normas vigentes.
- Llevar los registros de asistencia, retardos, ausencias, controles disciplinarios y académicos necesarios para la administración de estudiantes y Docentes.
- Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre el seguimiento y los resultados de las actividades académicas.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
 - Presentar al Rector las necesidades de material didáctico de las áreas o grados
 - Convocar, presidir el Comité de Convivencia, según lo establecido en el acuerdo 4 de 2000 (Concejo de Bogotá).
 - Participar en la puesta en marcha del Gobierno Escolar.
 - Estimular a los estudiantes cumplidores del Pacto de Convivencia.
 - Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.
 - Aplicar las sanciones necesarias a los estudiantes para mantener la disciplina y buena presentación.
 - Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia institucional.
 - Velar por la correcta aplicación del Sistema Institucional de Evaluación.

ARTÍCULO 42 FUNCIONES DEL ORIENTADOR(A)

- Estimular e integrar acciones de los Directivos, Docentes y Padres de familia dirigidos a procurar el éxito en el aprendizaje y la formación de los educandos.
- Participar en las comisiones, reuniones y comités en que sea requerido por la directiva institucional.
- Promover un ambiente escolar que estimule la creatividad, la participación y la autonomía del estudiante.
- Utilizar los recursos necesarios para evaluación de la problemática emocional y de comportamiento del estudiante.
- Atender y asesorar a los estudiantes en sus diferentes procesos de desarrollo.
- Organizar charlas con los grupos de estudiantes y talleres de prevención con estudiantes y padres de familia.

- Atender las preguntas e inquietudes de los padres de familia respecto al desarrollo de sus hijos y al cambio de comportamiento en el hogar o en el colegio.
- Llevar al día la ficha de seguimiento de los alumnos que sean atendidos en Orientación.
- Dirigir y coordinar los proyectos de Educación Sexual, salud al colegio y Escuela de Padres.
- Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para alcanzar los objetivos propuestos en los diferentes proyectos bajo su responsabilidad.
- Servir de apoyo a los docentes en los diferentes problemas que se presenten en los grupos.
- Participar en reuniones académicas y/o convivenciales que requiera la Institución.
- Elaborar y ejecutar los programas de exploración y orientación profesional.
- Participar con el Director de Grupo en el seguimiento de los estudiantes, en la identificación de los problemas y búsqueda de soluciones.
- Brindar los soportes técnico-pedagógicos para desarrollar programas de educación sexual, prevención y otros que se identifiquen según el diagnóstico institucional, actuando en consecuencia.
- Establecer contactos con entidades que ofrezcan programas de prevención de drogadicción, alcoholismo y otras problemáticas juveniles de carácter individual o comunitario.
- Responder por el uso adecuado de equipos y materiales a su cargo.
- La Orientación Escolar coordinará además el desarrollo del programa de Servicio Social Estudiantil Obligatorio y la preparación e inscripción de los estudiantes de undécimo ante el ICFES y el Servicio Militar.
- Las demás funciones que competan a su cargo o que sean solicitadas por Coordinación o Rectoría, en concordancia con ellas.

ARTÍCULO 43 ESTÍMULOS DE LOS DOCENTES

Los estímulos para docentes y directivos docentes que se encuentren contemplados en las normas legales vigentes y que son responsabilidad del ente nominador y el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 44 CONDUCTO REGULAR EN LA RESOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE DOCENTES

En caso de incumplimiento de los deberes de los docentes y según la gravedad de éste se establecen los siguientes mecanismos:

- Llamado al diálogo y la reflexión que permita buscar soluciones, del cual quedará registro.
- Memorando interno.
- Remisión a la oficina de Control Disciplinario u a otra instancia de acuerdo con la ley, según sean los competentes.

Observación: Cuando el incumplimiento de funciones o presunción de la falta lo ameriten se remitirá a la instancia de investigación competente obviando los numerales 1 y 2.

Los ajustes al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I., las modificaciones al Manual de Convivencia y la adopción integral del mismo (P.E.I.) fueron avalados por el Consejo Directivo institucional, en sesión presencial del día 28 de enero de 2022, quedando el registro en el acta No. 01 del año 2022.

6. RUTA QUE SE DEBE SEGUIR EN CASO DE QUE OCURRA UN ACCIDENTE ESCOLAR



La SED establece la siguiente estrategia para la atención de la accidentalidad escolar.

La entidad actualizó la ruta que se debe seguir en las instituciones en caso de que ocurra un accidente escolar.

El objetivo de este protocolo es responder de manera rápida y oportuna, garantizando el bienestar de la población estudiantil. Para ello se establecieron 10 pasos:

1. El primer respondiente Casifica y Clasifique y evalúa el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.
2. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, ejecuta el procedimiento de primeros auxilios en atención básica.
3. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, el primer respondiente presta los primeros auxilios y activa de inmediato la línea 123. En esta línea el personal médico le indicará lo que debe hacer e impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir. Además, confirmará si debe esperar la ambulancia o si autoriza al Colegio para movilizar y transportar al estudiante al centro de salud más cercano.
4. El primer respondiente Llama al padre de familia o acudiente para que se presente en el lugar del accidente.
5. Solicita al padre de familia o acudiente la información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explica 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 (Institución Prestadora de Salud-IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud y su atención complementaria al Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado.
6. Si el padre de familia o acudiente no responde se seguirán las instrucciones de la Línea 123.
7. A partir de la instrucción de la Línea 123 el colegio dirige al estudiante al Centro de Salud más cercano. El estudiante debe ser atendido sin necesidad de autorización de la Secretaría de Educación o la Secretaría de Salud en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del distrito de acuerdo con la Ley Estatutaria de Salud No. 1751 de 2015.

8. Si el padre de familia o acudiente decide llevar al estudiante a un hospital o IPS privada a la que está afiliado, para la atención de la urgencia, deberá realizar el trámite correspondiente para el cobro de los copagos o gastos complementarios que se generen por el accidente escolar con cargo al padre o madre de familia y posteriormente la persona en mención, realizará el trámite que se encuentra en el documento denominado '*Procedimiento para la atención de solicitudes de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios ante accidentes escolares*' El primer respondiente diligencia el acta de notificación del accidente, por medio de la cual se deja constancia que el padre de familia o acudiente fue informado de las indicaciones a seguir para aplicar el '*Procedimiento para la atención de solicitudes de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios*' derivados de la atención en salud del accidente escolar.
9. El colegio registra de manera inmediata todos los casos en el Sistema de Información de Alertas módulo Accidentalidad Escolar. Con este paso se entrega la responsabilidad del cuidado del estudiante al padre de familia o acudiente y centro de atención.

¿En qué casos el accidente es cubierto por la póliza de seguros de la Secretaría de Educación?

En los casos que se originen como consecuencia de accidente ocurrido en el desarrollo y/o durante las actividades propias a su carácter de estudiante. La cobertura opera únicamente en calendario, horario escolar y jornadas curriculares y extracurriculares, dentro o fuera del colegio; así mismo aquellas desarrolladas bajo dirección y responsabilidad de la Secretaría de la Educación del Distrito.

¿Qué deben hacer los padres de familia o acudiente en caso de que ocurra un accidente escolar?

Inmediatamente después de ocurrido el accidente, el padre de familia o acudiente debe ponerse en contacto con el #533 opción 1 - 2 desde cualquier línea celular Movistar, Tigo o Claro; o desde un teléfono fijo al 3307000 opción 2 - 2, e informar sobre la ocurrencia del accidente.

Es importante resaltar que en primera instancia la EPS o régimen de salud que este afiliado el estudiante es quien prestará los servicios de salud en urgencias necesarios. Si en este caso se generan pagos de cuotas moderadoras y/o copagos, estos serán reembolsados por la aseguradora.

En el caso de que el estudiante no cuente con afiliación a ningún régimen de salud, la aseguradora Positiva Compañía de Seguros indicara la red de atención o entidad prestadora de salud donde tenga convenio, para que el estudiante sea atendido, caso en el que la aseguradora cubrirá todos los gastos médicos que se generen.

¿Cuál es el procedimiento para reembolso de gastos médicos?

Si el estudiante fue atendido por la EPS o régimen de salud al que se encuentra afiliado y por ello se generaron pagos de cuotas moderadoras o copagos, el valor cancelado por estos conceptos podrá ser reembolsado por la aseguradora Positiva Compañía de Seguros, realizando la radicación de los soportes que se relacionan a continuación:

- Fotocopia del documento de identidad del estudiante y del padre o representante legal.
- Fotocopia legible y sin enmendaduras del registro civil de nacimiento del menor.
- Fotocopia de las factura o soportes de pago de los gastos médicos incurridos.
- Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes del colegio.

-Copia de la certificación bancaria. (En caso de no contar con cuenta bancaria el reclamante deberá diligenciar y firma la carta de autorización de pago en el Banco De Bogotá).

-Formato de solicitud de reclamación.

-Si los gastos médicos incurridos superan \$1'000.000, debe adjuntar el formulario de solicitud de vinculación de clientes – SARLAFT.

Los anteriores documentos deberán ser radicados de manera virtual al correo electrónico contactenos@educacionbogota.edu.co para que la Dirección de Dotaciones Escolares, formalice el siniestro ante la compañía aseguradora.

Los reembolsos derivados de los accidentes cubiertos por la póliza serán cancelados por la aseguradora dentro diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de la radicación de los soportes.

Formato para presentar excusas por inasistencia

Señor(a)

COORDINADOR(A) ESCOLAR COLEGIO
NÈSTOR FORERO ALCALA

En calidad de acudiente del estudiante:

Del curso: _____

Presente excusas por la inasistencia de mi acudido(a)
 los días _____ del mes de
_____ del año _____

Inasistencia que fue provocada por

Adjunto encontrará los documentos que soportan lo anteriormente expuesto.

Atentamente:

Firma del acudiente: _____

Nombres y apellidos del acudiente: _____

C.C. _____

Tel o Cel _____