

The logo is circular with a double-line border. The outer ring contains the text "INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL" at the top and "ANIBAL FERNANDEZ DE SOTO" at the bottom. The inner circle features a shield with a yellow upper-left triangle and a green lower-right triangle. The shield is flanked by two torches with red flames. Above the shield is the year "1944".

# **MANUAL DE CONVIVENCIA**

**2017 – 2018**

## INFORMACIÓN PERSONAL

NOMBRES: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

GRADO: \_\_\_\_\_ JORNADA: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_

T.I. /NIP \_\_\_\_\_ EXPEDIDA EN \_\_\_\_\_

### En caso de accidente llamar a

NOMBRE DE MI PADRE: \_\_\_\_\_ OCUPACION \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_ TEL O CEL. \_\_\_\_\_

EMPRESA \_\_\_\_\_ TEL O CEL. \_\_\_\_\_

NOMBRE DE MI MADRE \_\_\_\_\_ OCUPACION \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_ TEL O CEL. \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_ TEL O CEL. \_\_\_\_\_

NOMBRE DE MI ACUDIENTE: \_\_\_\_\_ OCUPACION \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_ TEL O CEL. \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_ TEL O CEL. \_\_\_\_\_

MIS \_\_\_\_\_ HERMANOS \_\_\_\_\_ SON: \_\_\_\_\_

### Información medica

EPS A LA CUAL PERTENEZCO: \_\_\_\_\_ RH: \_\_\_\_\_

ENFERMEDADES QUE PADEZCO: \_\_\_\_\_

ALERGIAS QUE PADEZCO: \_\_\_\_\_

MEDICAMENTOS QUE NO ME PUEDEN SUMINISTRAR: \_\_\_\_\_

EN CASO DE EMERGENCIA REMITIRME A: \_\_\_\_\_

DIRECCION Y TELEFONO: \_\_\_\_\_

## CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCION

**Nombre:**

Colegio Aníbal Fernández de Soto. I. E. D

**Dane:** 11176910502

**Nit:** 860.532.389-2

**Resolución:** 1824 del 20 de junio del 2002

**Correo del colegio:**

coldianibalfernand11@redp.edu.co

**Dirección:**

Sede A Carrera 53 No. 135 - 13 tel.: 2582400

Sede B Carrera 50 No. 143 - 33 tel.: 2582736

**Jornadas:** Mañana, Tarde

**Género:** Mixto

**Sector:** Oficial

**Localidad:** 11 – Suba

**Establecimiento:**

Propiedad de Secretaria de Educación Distrital

**Modalidad:**

Bachillerato Académico

**Niveles escolares:**

Preescolar, Básica y Media

**Número de estudiantes:** 1.627

**Docentes:** 62

**Directivos docentes:** 4

**Administrativos:** 5

**Servicios generales:** 6

**RESOLUCION RECTORAL**  
**No 005 DEL 12 AGOSTO DE 2017**

**EL RECTOR DEL COLEGIO ANIBAL FERNANDEZ DE SOTO I.E.D.** En uso de sus atribuciones legales que le confiere la ley 115 de 1994, a ley 715 de 2001, decreto 1860 de 1994, decreto 1290 de 2009 y demás normas reglamentarias y,

**CONSIDERANDO:**

Que es fundamental definir las normas básicas de convivencia del Colegio Aníbal Fernández de Soto amparada en la Constitución Política de Colombia, la Ley general de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1850 de 2002, el Código de Infancia y Adolescencia ley 1098 de 2006, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y las Sentencias de la Corte Constitucional aplicadas al sector educativo.

Que la comunidad para su organización necesita el ejercicio de la autoridad, de reconocimiento de los derechos y deberes que rigen la convivencia social, del respeto a las normas que se establecen de mutuo acuerdo definiendo los procedimientos, correctivos y sanciones enmarcadas en el debido proceso y correcta utilización de la ley.

Que para la estructuración del presente **Manual de Convivencia**, se contó con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.

Que el Consejo Directivo realizó el estudio de la propuesta y dio su aprobación en sesión el día 12 de Febrero de 2015.

**RESUELVE:**

**Artículo primero:**

Adoptar el Manual de Convivencia escolar para orientar las acciones y procedimientos en el Colegio Educativo Distrital Aníbal Fernández de Soto I.E.D.

**Artículo segundo:**

Todos miembros de la comunidad educativa velarán por su estricto cumplimiento en las actividades programadas por el Colegio Educativo Distrital Aníbal Fernández de Soto I.E.D.

**Artículo tercero:**

El Manual de Convivencia escolar podrá ser revisado y ajustado anualmente, de acuerdo a las necesidades institucionales

**Artículo cuarto:**

El Manual de Convivencia escolar se incorporará y hará parte integral del Proyecto Educativo Institucional.

**Artículo quinto:**

El presente Manual de Convivencia escolar rige a partir de la fecha de su publicación su vigencia será hasta la publicación del Manual de Convivencia y/o agenda escolar año 2015 - 2016.

**Artículo sexto:**

La presente resolución rige a partir de su publicación 12 de Febrero de 2017.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**ERNESTO MORALES PORTILLA**  
RECTOR

## DECALOGO ANFESIANO

1. *Apropiar el Manual de Convivencia en nuestro diario vivir.*
2. *Vivenciar la cultura ciudadana al máximo para hacer de nuestro colegio un lugar agradable.*
3. *Mantener una sana convivencia y una buena actitud para la solución de conflictos.*
4. *Potenciar nuestros conocimientos, habilidades y actitudes reconociendo las fortalezas de los demás.*
5. *Desarrollar la inteligencia emocional, la adaptación al cambio, poniendo en práctica nuestros valores.*
6. *Reflejar buena imagen personal dentro y fuera de la institución.*
7. *Demstrar sentido de pertenencia a través de nuestras acciones.*
8. *Fortalecer el compromiso como Anfesiano en la búsqueda continua de la excelencia.*
9. *Fomentar Actividades de liderazgo.*
10. *Sentir orgullo de pertenencia a la institución llevando su nombre en alto*

## HIMNO DEL COLEGIO

### Coro

Juventud entusiasta de ANFESO,  
Entonemos un himno al saber,  
Que nos guíe a ser ciudadanos,  
Y a la patria saber responder (Bis).

I

Si amantes de paz y civismo,  
Nuestro lema siempre ha de ser  
ANFESO es el camino  
De la ciencia, cultura y saber

II

Nuestro ANFESO es hogar para todos,  
Dios y patria nos enseña a amar,  
El himno, Escudo y Bandera,  
Con orgullo debemos llevar.

III

La virtud y el respeto por todos,  
Nos reclama la comunidad,  
Hombres de hoy y mañana,  
Necesita nuestra sociedad.

**Autor: Luis Eduardo Mossos**

## **CAPITULO PRIMERO HORIZONTE INSTITUCIONAL**

### **PEI: "CONSTRUYENDO VALORES PARA LA EXCELENCIA HUMANA Y LA CULTURA PARA EL TRABAJO"**

#### **1.1 IDENTIDAD**

El Colegio Aníbal Fernández de Soto es una Institución pública, mixta, sin ánimo de lucro aprobada legalmente por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación de Bogotá, con licencia de funcionamiento No. 1480 de 1974, Resoluciones de aprobación No 7941 de 1977, 2908 de 1980, 18514 bis, 20595 de 1981, 21386 de noviembre 5 de 1982 y 20842 de 1983, para impartir enseñanza formal en los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media en las jornadas mañana y tarde, calendario A. Inscripción ante Secretaría de Educación 2402.

Su domicilio principal de la sede A, está ubicado en la Carrera 53 No. 135-13, teléfono No. 274 27 08, Sede B, carrera 50 No. 143 - 33, Teléfono 258 27 36 Localidad 11- Suba, Bogotá-Cundinamarca.

##### **Misión**

Nuestra misión es formar personas autónomas, analíticas, críticas, justas y honestas, mediante el interdisciplinar del énfasis en Valores y Cultura para el trabajo, que les permita un desempeño solidario y comprometido con la proyección y el mejoramiento de sí mismo, su familia, su entorno y su nación.

##### **Visión**

El Colegio Aníbal Fernández de Soto I.E.D. en el año 2020 será reconocida por formar personas capaces de construir su proyecto de vida, con dominio de una segunda lengua, aplicando la Pedagogía Significativa, la Enseñanza para la Comprensión, los valores y principios institucionales, en la búsqueda constante de la transformación social como emprendedor para lograr una sociedad más justa.

##### **Énfasis**

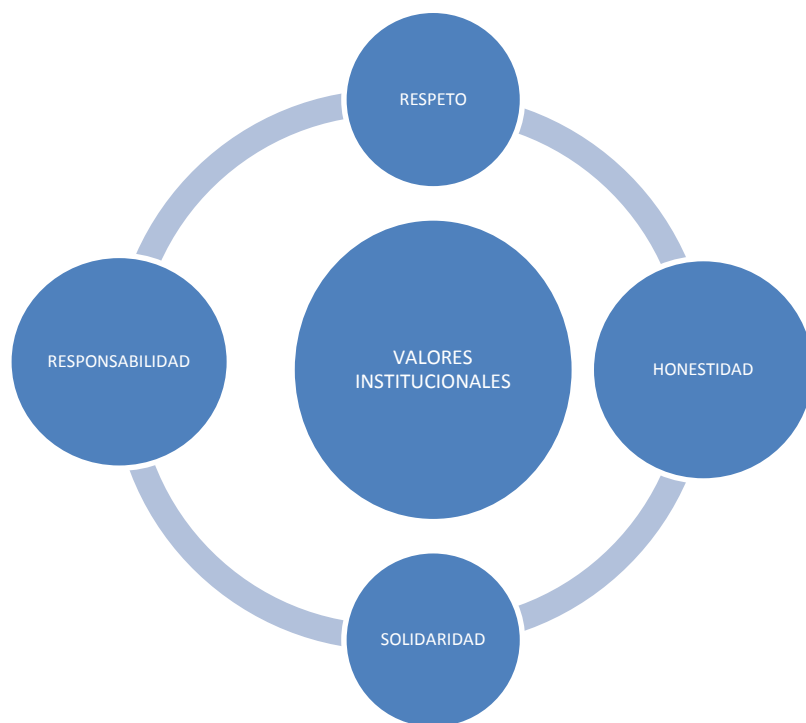
El énfasis de la Institución está basado en el fortalecimiento de valores, el Emprendimiento y la Cultura para el Trabajo.

#### **1.2 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:**

- Dignidad del ser humano
- Humanización e inclusión
- Espíritu crítico y trascendente
- Proyección personal, social y laboral

#### **1.3 VALORES INSTITUCIONALES:**

El colegio Aníbal Fernández de Soto favorece la apropiación y vivencia en sus estudiantes de los valores de RESPETO, RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD Y SOLIDARIDAD.



### **1.3.1 FILOSOFÍA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

La filosofía y la pedagogía del Colegio Distrital Aníbal Fernández de Soto sedes A y B se fundamentan en la dignidad humana única, libre y autónoma. El proceso de formación integral de los estudiantes implica capacitarlos en la comunicación para lograr una verdadera cultura de convivencia, donde primen criterios éticos, morales y de responsabilidad social. Cada estudiante ha escogido libremente su Institución, a su vez la Institución lo ha aceptado, por lo tanto debe acogerse a los principios y objetivos que fundamentan la naturaleza y el quehacer pedagógico. La finalidad de los derechos y deberes es la de crear un ambiente propicio para fomentar valores tales como: el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad; valores corporativos que identifican nuestra Institución y cuya vivencia e interiorización permiten la convivencia y la relación armónica, desarrollando el espíritu emprendedor en la construcción de una cultura para el trabajo.

### **1.4 GOBIERNO ESCOLAR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA**

#### **1.4.1 ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA**

El gobierno escolar estará conformado por:

1. El Rector
2. El Consejo Directivo
3. El consejo Académico (Decreto 1860)

Además, el gobierno Escolar contará con los siguientes organismos:

1. Comité de Convivencia
2. Consejo Estudiantil
3. Personero

4. Contralor escolar
5. Asociación de Ex estudiantes
6. Comisión de seguimiento de los procesos de Evaluación y Promoción
7. Consejo de Padres de Familia

#### **1.4.1.1 CONSEJO DIRECTIVO**

##### **CONFORMACION**

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente. Elegidos por la mayoría de los votantes de la asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por junta directiva del consejo de padres.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando último grado de educación ofrecido por la institución.
5. Un representante de los ex estudiantes elegido por el consejo directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior al cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente en las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

#### **1.4.1.2. CONSEJO ACADEMICO:**

Es una instancia de participación en la orientación académica del establecimiento.

##### **CONFORMACIÓN**

- El Rector, quien lo preside en forma presencial o delegada.
- Un docente por cada área definida en el plan de estudios.
- Los coordinadores de cada sede y jornada.

#### **1.4.1.3 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

Con base en la Ley 1620 de marzo 15 de 2013 y Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013 es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

##### **ACUERDA:**

**ARTICULO. PRIMERO:** Créanse los Comités de Convivencia en los establecimientos educativos oficiales y privados del Distrito Capital.

**ARTICULO SEGUNDO COMPOSICION:** Harán parte integral de los Comités de Convivencia:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
2. El personero estudiantil
3. El docente con función de orientación



4. El coordinador cuando exista este cargo
5. El presidente del consejo de padres de familia
6. El presidente del consejo de estudiantes
7. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

**ARTICULO TERCERO: OBJETIVOS:** Las finalidades principales de los Comités de Convivencia serán las siguientes:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revisten las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

**PARÁGRAFO:** Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**Reglamento interno:**

Sesiones. El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

**Quórum decisorio.** El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será por votación interna con la mitad más uno de los miembros asistentes al comité de convivencia.

De todas las sesiones que adelante el comité de convivencia se elaborará un acta, la cual debe especificar la síntesis de los temas tratados, las acciones, las medidas y recomendaciones aprobadas por el mismo comité, con las firmas del presidente y del secretario del comité.

En ausencia del rector la persona que presidirá el comité de convivencia institucional será el directivo docente coordinador el cual es la persona que lidera las estrategias de convivencia de la institución.

El director de grupo de la, el o los las estudiantes citados al comité de convivencia debe asistir con voz pero sin voto frente a las decisiones y medidas tomadas.

Las acciones, documentos, sugerencias y otros aspectos relacionados con la convivencia escolar debe estar documentados con base en el debido proceso, de lo contrario no serán puntos para atender en dicho comité.

Todas las acciones y decisiones que tome el comité de convivencia serán las trazadas por el comité nacional, departamental y municipal conducentes a la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales, reproductivos, prevención de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

**ARTICULO CUARTO: FUNCIONAMIENTO:** Los comités de Convivencia se instalarán dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar y se reunirán ordinariamente cada dos (2) meses al finalizar el periodo académico. Además, lo pondrán hacer extraordinariamente cuando los miembros del Comité lo estimen conveniente.

**ARTÍCULO QUINTO: METODOLOGIA:** Cada comité de convivencia, establecerá su propia metodología de trabajo, teniendo en cuenta los objetivos definidos en el presente acuerdo y las disposiciones que contemplen el manual de convivencia de cada institución educativa.

**ARTICULO SEXTO:** La secretaria de Educación Distrital, por lo menos dos (2) veces al año o con la regularidad que sea necesaria, enviara a los Colegios Distritales toda la información seleccionada sobre temas de convivencia ciudadana, para efectos de mantener informados a los Comités de convivencia.

**PARAGRAFO:** La secretaria de Educación, resaltara anualmente a los planteles que sobre salgan con éxito en los semilleros de convivencia.

**ARTICULO SEPTIMO:** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

#### **1.4.1.4. REPRESENTACION DE LOS ESTUDIANTES**

En el colegio existirán básicamente tres instancias de representación de los estudiantes:

1. El Consejo de Estudiantes (Decreto 1860 de 1994, art 29)
2. El personero de los Estudiantes (Ley 115 de 1994, art 94 y decreto 1860, art 28)
3. El representante de los estudiantes (ley 115, art 93) En los consejos Directivos de los establecimientos de Educación básica habrá un representante de los estudiantes de los tres (3) últimos grados, escogidos por ellos mismos, de acuerdo con el reglamento de cada Institución.

#### **1.4.1.5. CONSEJO ESTUDIANTIL**

El consejo estudiantil es el órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los educandos.

##### **Funciones**

- Conocer los procedimientos del Consejo estudiantil.
- Mantener registros permanentes de todas las reuniones.
- Mantener archivados de toda la correspondencia recibida y enviada.
- Mantener informados a los estudiantes de todos los eventos del Consejo Estudiantil, utilizando distintos tipos de medios.

#### **1.4.1.6. PERSONERO**

##### **El Perfil:**

1. El personero estudiantil es un constructor de paz, de cultura democrática y defensor de los derechos estudiantiles.
2. Promoverá encuentros o debates sobre el tema de la convivencia tolerante y la solución de las diferencias a través del dialogo.
3. Fijará pautas de comportamiento en la vida escolar que provengan de la construcción colectiva y la convivencia pacífica.
4. Buscará el apoyo institucional para los jóvenes en los proyectos que promuevan el respeto de los derechos y presentará iniciativas que persigan su promoción en todos los estamentos de la comunidad educativa.
5. Será gestor de la campaña por la práctica de los valores, diálogo incluyente y las relaciones respetuosas.
6. Sera un estudiante que curse el último grado que el colegio ofrece y estará encargado de propiciar el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política Colombiana, las leyes, los reglamentos y el presente Manual.

#### **PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA ELECCION**

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los 30 días calendario siguiente a la iniciación de clases de cada periodo lectivo. (Artículo 28 del decreto 1860 de 1994, y articulo 94 de la ley 115 de 1994)

##### **FUNCIONES:**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que le presenten sus compañeros cuando consideren que se han lesionado sus derechos.
3. Recibir y evaluar las quejas y reclamos formulados por las personas que consideren que los estudiantes están alterando la convivencia en la comunidad.
4. Presentar ante el Rector, el Coordinador o ante la instancia competente, las solicitudes propias o petición de terceros que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
5. Gestionar apoyo extramural con las entidades que le enriquecen y fortalezcan.

#### **1.4.1.7. CONTRALOR ESTUDIANTIL**

##### **FUNCIONES:**

1. Contribuir en la creación de una cultura de control social, de 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 D.C.
2. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de ciudadanía y el ejercicio del control social en su institución y de la Contraloría de Bogotá.
3. Velar por el mejoramiento de la calidad de la educación.

4. Participar en las reuniones de red local y de la red distrital de contralores estudiantiles, promovidas por la Contraloría de Bogotá
5. Las demás que le sean asignadas por la Contraloría de Bogotá D.C.

**1.4.1.8. DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES** (ley 115 del 94, artículo 93) El representante de los estudiantes es un alumno de último grado, perteneciente al consejo de estudiantes y delegado por éste ante el consejo directivo. La designación se hará mediante voto secreto por mayoría simple.

#### **1.4.1.9. ASOCIACION DE EXALUMNOS**

Es el órgano que agrupa a los ex alumnos del colegio y que fundamentalmente servirá de apoyo, guía y colaboración en el quehacer institucional en beneficio de los estudiantes a través de su representante en el consejo directivo.

- Crear estrategias de divulgación sobre los aportes de los ex estudiantes.

#### **1.4.1.10 REPRESENTACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los padres de familia del colegio estarán representados por el Consejo de Padres de familia.

#### **1.4.1.11 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

Es un órgano de la Asociación de Padres de Familia que fundamentalmente se encargará de garantizar la participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento.

Estará integrado por representantes de los padres de los alumnos que cursen cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución, que hayan sido elegidos como voceros en la asamblea general.

### **1.5 OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

- Favorecer una maduración personal progresiva del estudiante que le permita alcanzar su plena realización humana a través de las diversas etapas de su formación.
- Fomentar actitudes y hábitos de autocontrol y autonomía responsable, de acuerdo con la edad, que faciliten un comportamiento adecuado para la comunidad educativa y la sociedad.
- Orientar al estudiante en el progresivo ejercicio de su libertad, en su capacidad para prever y asumir la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
- Presentar un marco de referencia válido para facilitar la solución justa, serena, equitativa y amable de las posibles situaciones conflictivas.
- Recordar a padres o acudientes algunas obligaciones y responsabilidades propias para que el proceso educativo de los estudiantes pueda desarrollarse con normalidad y éxito.
- Crear un ambiente educativo en el que se puedan ejercer responsablemente los derechos de cada uno y exigir el cumplimiento de las obligaciones.
- Fortalecer el sentido de pertenencia al colegio.

### **1.6. CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES**

El convenio interadministrativo No. 3042 de 2013 de las secretarías de Educación y de Salud, garantiza la atención de cualquier tipo de accidente que sufran los estudiantes dentro o fuera de la institución educativa, durante las 24 horas del día, en los 365 días del año. Con este convenio, se ha mantenido amparado al 100% de los estudiantes de la matrícula oficial del Distrito Capital. Además es importante señalar que el Distrito siempre ha atendido todos los casos de estudiantes accidentados, puesto que estos son atendidos por la Red Pública de Salud independientemente del tipo de afiliación que tengan en el Sistema de Seguridad Social en Salud (Régimen Contributivo, Subsidiado o como población vinculada

o sin seguridad social.) En el marco de este convenio, el Distrito asume el 100% del valor de los pagos compartidos (copagos, cuotas moderadoras y cuotas de recuperación) que puedan resultar del accidente escolar que sufra un estudiante, hasta lograr su completa recuperación. Es relevante precisar que el convenio no es un seguro médico o una póliza de seguro estudiantil, sino que una herramienta complementaria, más no sustitutiva, al Sistema de Seguridad Social en Salud, al cual pertenece cada estudiante.

Por esta razón, es muy importante que los maestros y los directivos docentes conozcan el siguiente protocolo que enmarca este convenio, en caso de accidente de los estudiantes:

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.
2. Si el estudiante no requiere atención en salud se realiza el procedimiento de primeros auxilios en atención básica.
3. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, el primer respondiente o personal capacitado en primeros auxilios presta la primera atención y activa de inmediato la línea 123. En caso que no haya nadie capacitado active de inmediato la línea 123. En esta línea el personal médico le indicara lo que debe de hacer y le impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir, además le confirmara si debe esperar la ambulancia o si autoriza al Colegio para movilizar y transportar a él o la estudiante al centro de salud más cercano.
4. Se llama al acudiente y/o familiar para que se presenten en el lugar del accidente.
5. Se le solicita al padre de familia información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explíquelo al acudiente que de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el/la estudiante va a ser llevado a un hospital o centro 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, con cargo al convenio interadministrativo de la SED y SDS.
6. Si el padre de familia no responde se acata las instrucciones de la Línea 123.
7. A partir de la instrucción de la Línea 123 se dirige al estudiante al Centro de Salud más cercano. El (la) estudiante debe ser atendido(a) sin necesidad de autorización de la SED y/ó SDS en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del distrito.
8. Si el padre de familia y/ó acudiente decide llevarlo a un hospital o centro de salud privado (Institución Prestadora de Salud IPS Privada) a la que está afiliado el/la estudiante accidentado(a), para que atienda la urgencia y tratamiento derivado del accidente, esta institución es la encargada, de realizar el trámite correspondiente para el cobro de los copagos o gastos complementarios que se generen por el accidente escolar con cargo al convenio interadministrativo.
9. Diligenciar el acta de notificación del accidente. Por medio de ésta el colegio deja constancia que el acudiente fue informado de las indicaciones a seguir para que el convenio interadministrativo cubra los copagos, periodos mínimos de cotización, cuotas moderadoras y de recuperación derivados de la atención en salud del accidente escolar.
10. Una vez el colegio atiende el/la estudiante accidentado(a) y entrega la responsabilidad de su cuidado al acudiente o servicio de salud, debe registrar de manera inmediata el caso en el Sistema de Información de Alertas Módulo Accidentalidad Escolar <http://app.redp.edu.co/ALERTAS/ingreso/ingreso.jsp>

#### **1.7. NORMAS PARA LOS ESTUDIANTES.**

1. Cuando un estudiante presenta una enfermedad infecto-contagiosa no será objeto de discriminación, sin embargo para salvaguardar la salud de la comunidad educativa se seguirán estrictamente las recomendaciones médicas las cuales, debe comunicarse de manera escrita y de acuerdo al conducto regular a la institución.
2. Es importante que el estudiante lleve consigo de manera permanente el documento de identidad, el carné que lo acredita como beneficiarios de una EPS, para facilitar

su identificación y garantizar la oportuna prestación de servicios médicos, en caso requerido.

3. Con el fin de evitar proliferación de insectos y roedores, además de un lugar sucio y desagradable es necesario mantener las aulas libres de residuos alimenticios generados por el consumo de golosinas, gaseosas, galletas, chicles, helados, entre otros.
4. Contribuimos en el bienestar de la comunidad educativa evitando golpear, lanzar saliva, tirar papeles, piedras, agua, dar empujones, adherir elementos indeseables en el cabello, poner apodos e incentivar la burla y el maltrato.
5. Se PROHIBE la venta y distribución de artículos, de consumo dentro y fuera del aula sin el debido permiso otorgado por los Directivos de la institución (Rector – Coordinador).

#### **1.7.1 CUIDADO DEL AMBIENTE ESCOLAR**

1. Depositando las basuras en las canecas para el manejo de los diferentes residuos o recipientes dispuestos en nuestra institución para este fin, creamos un ambiente de orden, aseo y bienestar.
2. Separando los residuos sólidos que se generen en nuestra institución, contribuimos a la protección ambiental.
3. Conservando en estado de orden y limpieza las zonas aledañas a la cafetería (patio, corredores), demostramos cultura y educación.
4. Proporcionando un ambiente limpio, libre de gérmenes y malos olores, utilizado adecuadamente baños y lavamanos: cerrando los grifos, ahorrando agua, desechando correctamente toallas higiénicas y vaciando los sanitarios después de usarlos.
5. Creando un ambiente armónico y agradable en el aula y fuera de ella, cuando conservamos paredes, puertas, sillas, ventanas y mesas sin rayas, escritos, dibujos, grafitis o golpes.
6. Disminuyendo la contaminación por ruido al abstenernos de arrastrar sillas, gritar, silbar, rechiflar. Tampoco se deben usar amplificadores, parlantes y demás en las aulas y los pasillos del colegio durante las horas de clase
7. Cuidando los libros personales, los libros de la biblioteca y demás materiales y equipos que benefician el aprendizaje, demostramos buen nivel cultural.
8. Ahorramos energía y optimizamos recursos cuando apagamos bombillos, equipos eléctricos y electrónicos que no estamos utilizando.
9. La amabilidad y el buen trato entre los miembros de la comunidad educativa conlleva a disfrutar de un ambiente saludable y armónico.

### **1.8 NORMAS TENDIENTES A LA PREVENCION DE RIESGOS Y ACCIDENTES.**

#### **1.8.1 PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.**

**Con fundamento en la ley 30 de 1986 y el Decreto 120 del 21 Enero de 2010:**

Artículo 8 *Programas educativos para evitar el consumo de alcohol.* Los menores de edad deberán recibir los conocimientos y asistencia institucional educativa, bajo los principios de salud pública sobre los efectos nocivos del consumo de alcohol, la incidencia de enfermedades, la discapacidad y la mortalidad debidas al consumo abusivo de alcohol. Para tal fin el Ministerio de Educación, bajo los principios constitucionales, orientará a las instituciones educativas privadas y oficiales de todos los tipos y niveles, para constituir y fortalecer organizaciones estudiantiles creativas, con el fin de apoyar y desarrollar los programas diseñados por la secretaría correspondiente para prevenir los riesgos psicosociales.

Artículo 12. *Prohibición de expendio de bebidas embriagantes a menores de edad.* Prohíbese el expendio de bebidas embriagantes a menores de edad en los términos de la

Ley 124 de 1994. La persona que facilite las bebidas embriagantes o su adquisición será sancionada de conformidad con las normas establecidas para los expendedores en los Códigos Nacional o Departamental de Policía.

En caso de duda acerca de la edad de la persona, el expendedor o la persona que ofrezca o facilite bebidas alcohólicas debe exigir la cédula de ciudadanía.

**ARTÍCULO 14.** *Cursos de prevención del alcoholismo.* De conformidad con lo previsto en el artículo 2° de la Ley 124 de 1994, el menor de edad que sea hallado consumiendo bebidas embriagantes o en estado de beodez, deberá asistir con sus padres o acudientes a un curso sobre prevención del alcoholismo al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o a la entidad que haga sus veces..

**ARTÍCULO 25.** *Vigencia y derogatorias.* El presente decreto rige a partir de su publicación en el diario oficial y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Decreto número 1108 de 1994 que prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte, consumo y tráfico de estupefacientes y sustancias psicoactivas.

Con el fin de apoyar y desarrollar programas para prevenir el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, el colegio Aníbal Fernández de Soto mantendrá contacto periódico con la Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y demás entidades dedicadas a tratar situaciones que conlleven a este riesgo, para que junto con orientación y el comité de convivencia se realicen las acciones necesarias para su prevención y mitigación.

**NOTA:** En el plan operativo institucional deben figurar los proyectos que involucren actividades de prevención al consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.

### **1.8.2. ESTADO DE EMBARAZO**

Es una condición que merece algunos cuidados especiales por aparte de la familia y de la institución educativa por lo tanto, aquellas estudiantes que se encuentren embarazadas deberán informar de esta situación por escrito, ya sea, la estudiante y/o su familia a la coordinación y el departamento de orientación del colegio con el fin de ser vinculadas a los proyectos de nutrición y se les oriente sobre el proceso de nivelación académica de manera oportuna; así mismo se le otorgaran los permisos necesarios para atención médica y garantizar el cumplimiento de la licencia de maternidad, el estudiante regresa a clases luego de cumplir con la licencia de maternidad.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DE LOS ESTUDIANTES**

## **2. DERECHOS**

De acuerdo con las disposiciones legales establecidas en la Constitución Política de Colombia, Ley General de Educación y Ley de la Infancia y Adolescencia, es obligación de la familia, la sociedad, del Estado y la Institución Educativa, formar a los niños, niñas y adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos:

- Derecho a la integridad Personal
- Derecho al Debido Proceso
- Derecho al debido Proceso y a las garantías procesales
- Derecho a la educación
- Derecho a la participación de los niños, niñas y adolescentes

- Derechos de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad

## 2.1 DEBERES

### 2.1.2 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

#### HORARIOS

<b>JORNADA MAÑANA</b>		<u><b>SEDE A</b></u>	<b>JORNADA TARDE</b>
ENTRADA	6:15 AM		12:30 PM
SALIDA	12:20 M		6:30 PM

<b>JORNADA MAÑANA</b>		<u><b>SEDE B</b></u>	<b>JORNADA TARDE</b>
PREESCOLAR Y PRIMARIA ENTRADA	6:45 AM		12:30 M
PREESCOLAR Y PRIMARIA SALIDA	11:45 M		5:30 PM

El Colegio enfatiza la importancia de la asistencia de los estudiantes a sus clases.

- a) La asistencia se verifica todos los días durante la primera y segunda hora de clase. Las ausencias se registran en la oficina de Coordinación y desde allí se hace la respectiva llamada para constatar el motivo de la ausencia.
- b) Cuando el responsable de la inasistencia es el padre o acudiente, el Rector o su delegado remitirá el informe a la autoridad competente para que se apliquen las sanciones previstas en la ley de infancia y adolescencia
- c) De acuerdo con el Decreto 1290 del 2009, el estudiante que haya dejado de asistir a más del 25% de las actividades académicas programadas durante el año escolar, para un determinado grado, puede ser reprobado.
- d) En caso de enfermedad o calamidad doméstica, los estudiantes deben presentar excusa justificada en coordinación, inmediatamente se reintegre al colegio, para que éste a su vez informe a los docentes.
- e) Cuando un estudiante se retire del colegio durante su jornada sin autorización se considera una falta grave y se notificará al padre y/o acudiente.
- f) Cuando el estudiante no asiste a clases estando dentro del colegio y no es justificado por coordinación, orientación o docente que lo haya solicitado, no hay validez en la excusa presentada y el estudiante deberá asumir el trabajo académico y evaluativo correspondiente. Se hará además anotación en el observador, deberá presentarse al día siguiente con su acudiente
- g) La reincidencia de llegadas tarde a la institución (3), ameritará la citación al Padre de familia o acudiente para firmar compromiso en el observador del estudiante.

## 2.2. PRESENTACIÓN PERSONAL

El colegio consagra un uniforme único desde el Pre escolar hasta el grado 11, digno, moral, decoroso y acorde a los principios éticos de la institución educativa; por lo tanto los



estudiantes deben sujetarse al modelo de uniforme de la institución y no al que ellos quieran, ni a los accesorios e iconos estéticos que ellos deseen. Deben cumplir con:

- a) Mantener siempre una excelente presentación, absteniéndose de usar cualquier tipo de maquillaje y joyas con el uniforme.
- b) Los varones deberán portar un corte de cabello adecuado (no uso de cabellos largos) y deberán asistir afeitados. Las estudiantes de cabello largo lo deberán mantener bien presentado.
- c) Tanto para las niñas como para jóvenes están prohibidos: los cabellos tinturados, las perforaciones, tatuajes, manillas, collares y cualquier otro tipo de accesorio que no tenga que ver con la uniformidad del colegio y la presentación del estudiante.
- d) Si el estudiante desea utilizar camiseta debajo de la camisa escolar, ésta sólo deberá ser únicamente de color blanco sin ningún tipo de adornos o colores adicionales.
- e) El uniforme de los estudiantes consta de: pantalón azul oscuro en lino de bota recta (no entubado) con el dobladillo a la medida de la estatura del estudiante y mantenerlo a la cintura; camisa blanca de cuello corbata o sport, manga corta o larga, la cual deberá mantener siempre dentro del pantalón, zapatos de amarrar negros en cuero, medias-media azules oscuras sin adornos, suéter azul oscuro cuello en V con el escudo del colegio. Los niños del Pre escolar adicionarán el delantal establecido.
- f) El uniforme de las estudiantes consta de: Jardinera de cuadros rojos con azul, según modelo, con dobladillo a la rodilla, blusa blanca de cuello corbata o sport, suéter azul oscuro cuello en V con el escudo del colegio, media pantalón azul oscuro de lana cachemir, zapatos de amarrar negros en cuero, cordones negros. (No está permitido el uso de chalecos). Las niñas del Pre escolar adicionarán el delantal establecido.
- g) Los estudiantes deben usar el uniforme adecuado en las clases de Educación Física y Danzas. Este consta de Chaqueta material vendaval crushed en colores azul oscuro y vino tinto, la chaqueta lleva en el frente un metido en color vino tinto con embone blanco bolsillos de ribetes, las mangas van con una franja vino tinto con embones blancos a los dos lados terminando el puño con caucho. Cuello interno falso en color vino tinto, forrada en malla azul oscuro, la chaqueta va cerrada con cremallera de nylon azul oscuro con embones blancos a los dos costados. Pantalón azul oscuro con franjas laterales a los dos costados en color vino tinto con embones blancos, bolsillos laterales, bota recta con dobladillo de dos centímetros, caucho en la cintura con cordón, forro en malla de color azul oscuro, el **pantalón no debe ir entubado**. Sin ningún tipo de accesorios igual que el uniforme de diario.  
**Recomendación:** Antes de comprar la sudadera verifique que los colores sean los originales no acepte imitaciones.  
Los tenis deben ser completamente blancos y las medias media blancas sin logos.
- h) Mantener en buen estado el uniforme de diario y el de educación física y portarlo de manera correcta..
- i) Para las prácticas en el Laboratorio se debe usar una bata blanca de manga larga y atender el uso del reglamento del laboratorio entregado por el respectivo docente.

### 2.3. SERVICIO SOCIAL

Los estudiantes de Educación media (10º. Y 11º.) deben dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 115 de 1994 (Ley general de Educación), el Decreto 1860 de 1996 y la Resolución 4210 de septiembre 12 de 1996, referente al servicio social estudiantil obligatorio para optar el título de bachiller, concebido como la práctica con la comunidad aplicando los conocimientos adquiridos durante el proceso educativo y en procura del desarrollo personal y comunitario acorde con los principios y fines planteados por el MEN con una duración de

120 horas continuas, según acuerdo del Consejo Directivo y el Proyecto Educativo Institucional.

El Colegio Aníbal Fernández de Soto apoya a sus estudiantes en la prestación del servicio social estudiantil obligatorio preferiblemente dentro de la institución para fortalecer el sentido de pertenencia, a través de convenios con instituciones gubernamentales y tiene en cuenta el tiempo de los estudiantes que pertenecen a ligas deportivas cuya certificación debe ser expedida por la entidad competente. En la Institución el Servicio Social será organizado y dinamizado por el Servicio de Orientación.

#### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR PARTE DEL ESTUDIANTE**

- a) Presentarse al sitio de la práctica con el uniforme de diario completo, sin accesorios.
- b) Poner en práctica valores institucionales en el sitio de la práctica.
- c) Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridas orientadas al servicio para el mejoramiento de la comunidad atendida.
- d) Respetar y cumplir las normas y horarios establecidos en el lugar de práctica.
- e) Expresar con respeto las inquietudes en caso de inconformidades.
- f) Atender y aceptar las sugerencias y/o recomendaciones dadas por el jefe inmediato.

**PARAGRAFO:** Cuando el estudiante realice la práctica en la Sede B, además deberá tener en cuenta.

- a) Permanecer dentro del aula de clases asignada y acatar las normas y pautas de trabajo acordadas con el respectivo docente.
- b) Diligenciar diariamente la planilla de asistencia que debe reposar organizadamente en una carpeta.
- c) Ser ejemplo para los niños de la Básica Primaria respetándolos en el juego, el vocabulario y los modales.

#### **RAZONES POR LAS CUALES SE PIERDE EL SERVICIO SOCIAL**

- a) Completar tres fallas sin causa justificada.
- b) Irrespetar cualquiera de las personas con las cuales tiene relación en función del Servicio Social.
- c) Presentarse bajo estado de embriagues o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- d) Incumplir el reglamento de la institución donde se encuentra haciendo el Servicio Social.
- e) Perder el grado 10º.
- f) Demostrar mala conducta y apropiarse de los bienes ajenos y/o de la institución en donde preste el servicio

**PARAGRAFO:** El estudiante que sin causa justificada se retira de la práctica, deberá reiniciarla en una nueva dependencia que le sea asignada, perdiendo las horas acumuladas.

#### **2.4. CONVIVENCIA SANA Y ARMÓNICA.**

El Manual de convivencia presenta una mirada global del funcionamiento del colegio y las normas generales de convivencia. Está elaborado con base en La Constitución Nacional, la Ley General de Educación, el Decreto 1860, los principios básicos de convivencia social contemplados en Ley 1098 de infancia y adolescencia, Ley 1620 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, Decreto reglamentario 1965 de 2013 entre otros.

Busca contribuir a mejorar las relaciones interpersonales entre los miembros de la Comunidad Educativa que conlleven a prácticas cotidianas que generen una convivencia sana y armoniosa en todos los niveles. Pretende ofrecer un ordenamiento coherente, transparente, puntual donde se construya una Institución con sentido social, se logren tejer lazos de pertenencia que le den significado y sentido a los deberes y derechos establecidos.

#### **2.4.1 DEFINICIONES DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR CON BASE EN EL DECRETO 1965 DE 2013.**

**Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses. Conflictos manejados inadecuadamente, son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

### 2.4.3 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Con base en los lineamientos de la ley 1620, y decreto 1965, la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar y sus protocolos con el propósito de prevenir y mitigar las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos es:

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	PROTOCOLOS, FINALIDAD, CONTENIDO Y APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN, IDENTIFICACIÓN, REPORTE Y CONCILIACIÓN DE LA SITUACIÓN QUE AFECTA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	ACCIONES PEDAGOGICAS QUE CONTRIBUYEN A LAS PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	ACCIONES DE SEGUIMIENTO QUE-CÓMO-CUÁNDO
<p><b>Situaciones Tipo I.</b> Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. -Agresión verbal -Agresión gestual</p>	<p>1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones</p>	<p>-Identificación del hecho. -Lugar, fecha y hora -Personas que intervienen -Descripción breve de la situación presentada -Conciliación, solución y reparación de los daños causados.</p>	<p>Intervención que realiza el docente, orientador y directivos docentes con el propósito de construir y mejorar la convivencia escolar frente a las situaciones que la afectan. Ejemplo: -Amonestación verbal -Guías reflexivas -Ensayos -Carteleras</p>	<p>Dejar registro en el observador del estudiante de la entrega oportuna de la acción pedagógica que afectó alguna situación de convivencia</p>

<p>-Agresión relacional -Agresión electrónica -Retardos al colegio y a la clase -Porte inadecuado de uniforme, uso de maquillaje y accesorios con el uniforme, falta de cuidado en la presentación e higiene personal</p> <p>-Evasión de clase, -Usar en horas de clase o en otras actividades escolares objetos que no sean necesarios para la labor escolar, -Daño al mobiliario, - Comportamientos inadecuados en clase o en actos generales como chiflar, silbar, abuchear, masticar chicle, arrojar objetos, -Hacer uso inadecuado del refrigerio escolar -No utilizar la ruta escolar asignada por el colegio.</p>	<p>constructivas. <b>2.</b> Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado. De esta actuación dejar constancia en acta u observador del estudiante.</p> <p><b>3.</b> Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar la solución y efectividad o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto. La acumulación de más de 3 situaciones tipo I sin atender a las acciones pedagógicas incurrirá en situación tipo II</p>		<p>-Exposiciones – valores institucionales -Presentación y análisis de vídeos -Consultas -Análisis de casos -Compromisos escritos por parte de los involucrados. -Talleres de prevención -Lectura del Manual de convivencia</p> <p>-Talleres de dilemas morales -Pérdida de privilegios obtenidos por excelencia académica y actitudinal</p>	

<p><b>Situaciones Tipo II.</b> Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar. Que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:</p> <p>a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.</p> <p>b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso escolar (bullying)</li> <li>- Ciberacoso (Ciberbullying)</li> <li>- Agresión física.</li> <li>- Hurtar, dañar o atentar contra la propiedad del colegio o de cualquier otra persona</li> <li>-Cometer fraude académico, falsificar o alterar firmas, libros, documentos, notas u otras comunicaciones escolares</li> <li>-Entrar o salir de la institución sin autorización de coordinación.</li> </ul>	<p><b>1.</b> En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas</p> <p><b>2.</b> Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará Constancia.</p> <p><b>3.</b> Informar de manera inmediata a los padres madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p><b>4.</b> Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres madres o acudientes de los</p>	<p><b>1.</b> En reunión de ciclo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificación del hecho.</li> <li>-Lugar, fecha y hora</li> <li>-Personas que intervienen</li> <li>-Descripción breve de la situación</li> <li>-Conciliación, solución y reparación de los daños causados.</li> </ul> <p><b>2-</b> En comité escolar de convivencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificación del hecho.</li> <li>-Lugar, fecha y hora</li> <li>-Personas que intervienen</li> <li>-Descripción breve de la situación</li> <li>-Conciliación, solución y reparación de los daños causados.</li> <li>-</li> </ul>	<p><b>1.</b>En reunión de ciclo determinar acciones pedagógicas persuasivas para lograr la modificación de la conducta que afecta la convivencia escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Remisión del estudiante a Instituciones con personal especializado como EPS, Universidades.</li> </ul> <p><b>2.</b>En el comité escolar de convivencia: Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, -el impacto de la reparación no debe ser menor al daño causado-. el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o</p>	<p><b>1.</b> Dejar registro en el observador del estudiante de la acción pedagógica y/o remisión de la situación de convivencia</p> <p><b>2.</b> Hacer reunión de ciclo para hacer seguimiento los casos de los estudiantes que tienen situaciones que afectan la convivencia y solicitar reportes, acciones pedagógicas..</p>
--	---	---	---	--

<p>-Presentarse al colegio bajo el efecto de bebidas alcohólicas, SPA.</p> <p>-Traer al colegio revistas, libros o acceder a internet material de tipo pornográfico.</p> <p>-Pactar peleas, realizar juegos bruscos con empujones, patadas, puños, zancadillas o arrojando piedras u otros elementos que puedan causar daño a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>-Utilizar toda clase de juegos de azar, o hacer negocios de artículos con sus compañeros.</p> <p>-Traer juguetes bélicos y/o artefactos que generen violencia</p> <p>-Apropiarse, esconder o destruir elementos o cualquier clase de objetos de sus compañeros, profesores, directivas o de cualquier otra persona sin su consentimiento.</p> <p>-Realizar comportamientos peligrosos que atenten contra el</p>	<p>estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.</p> <p><b>5.</b> Determinar las acciones restaurativas que busquen 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; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.</p> <p><b>6.</b> El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la</p>		<p>participado en la situación reportada.</p> <p>Ejemplo: Gastos médicos. Transportes de las diligencias.</p> <p>-Remisión a instituciones como: ICBF, SAU (Salas de Atención al Usuario), URI (Unidades de Reacción Inmediata), CJ (Casas de Justicia), CAIVAS (centros de atención e investigación integral a las víctimas de delitos sexuales), CAVIF Centros de Atención e investigación integral contra la Violencia Intrafamiliar).</p> <p>-Reportar a las autoridades administrativas con base en la ley 1098 de 2006. Policía de Infancia y Adolescencia. Fiscalía General Bienestar Familiar Comisaría de Familia. Defensoría de familia</p>	
---	--	--	---	--

<p>bienestar de los demás como: bajar las escaleras corriendo, lanzar botellas, sillas, cuadernos, esferos escupir a cualquier miembro de la comunidad educativa etc, bajar los pantalones a los compañeros. -Agredir de hecho o de palabra, amenazar, pelear e intimidar o instigar a cualquier miembro de la comunidad educativa, en forma directa o indirecta, dentro o fuera de la institución. -Acumulación de tres situaciones tipo I</p>	<p>solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto. <b>7.</b> El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. <b>8.</b> El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p>		<p>Hospital de Suba. Medicina Legal -Pérdida temporal del derecho a ingresar al salón de clases por un período de uno hasta diez días hábiles, durante los cuales realizará actividades dentro o fuera de la institución bajo la dirección del docente, orientador, coordinador y con acompañamiento de los padres, sobre un tema formativo y académico, respondiendo por las temáticas vistas en todas las asignaturas durante su ausencia.</p>	
<p><b>Situaciones Tipo III</b> Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599</p>	<p><b>1.</b> En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la</p>	<p><b>1.</b> En reunión de Comité Escolar de Convivencia se citará por escrito al estudiante y a sus padres para que dé explicaciones sobre su comportamiento . -Identificando el hecho.</p>	<p><b>1.</b> Adoptar medidas tendientes a proteger la víctima, a quien se le atribuye la agresión y las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. Se informará de</p>	<p>-El comité de convivencia realizará el seguimiento en conjunto con las entidades donde haya sido remitido el caso.</p>



<p>de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lesiones personales</li> <li>- Homicidio</li> <li>- Aborto</li> <li>- Actos sexuales violentos</li> <li>- Acceso carnal</li> <li>- Discriminación racial</li> <li>- Secuestro y/o sicariato directo o indirecto (contratar personas ajenas a la institución para agredir a sus congéneres)</li> <li>-Extorsión</li> <li>-Atraco a mano armada</li> <li>-Consumo de SPA</li> <li>- Microtráfico</li> <li>- Porte o uso de armas blancas, de fuego, sustancias venenosas, paralizantes, ácidos</li> <li>-Hurtar o realizar actos ilícitos o de vandalismo en cualquier de sus formas dentro o fuera del colegio</li> <li>-Todo hecho considerado como punible por las leyes de nuestro país.</li> </ul>	<p>cual se dejará constancia.</p> <p><b>2.</b> Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p><b>3.</b> El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p><b>4.</b> No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.</p> <p><b>5.</b> El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando</p>	<p>-Lugar, fecha y hora</p> <p>-Descripción breve de la situación presentada</p> <p>Conciliación, solución y reparación de los daños causados.</p> <p>2. Reportar a las autoridades administrativas con base en la ley 1098 de 2006.</p> <p>Policía de Infancia y Adolescencia.</p> <p>Fiscalía General Bienestar Familiar</p> <p>Comisaría de Familia.</p> <p>Defensoría de familia</p> <p>Hospital de Suba.</p> <p>Medicina Legal.</p> <p>3. Reporte al Sistema de información Unificado de Convivencia Escolar.</p>	<p>manera inmediata a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- . Padres de familia</li> <li>- . Policía de Infancia y adolescencia.</li> <li>- . Defensor de familia. ICBF.</li> <li>- . Hospital de Suba</li> <li>- . Sistema de información unificado de convivencia escolar.</li> </ul> <p>2. Cuando a juicio del Comité Escolar de Convivencia la presencia del estudiante se juzgue inconveniente para la comunidad o para él mismo, podrá ser suspendido del colegio hasta por diez días hábiles donde se definirá su situación. Las evaluaciones y actividades académicas realizadas durante la suspensión serán evaluadas con las consecuencias que ello conlleve.</p> <p>3. Cuando el Comité Escolar de Convivencia sugiera pérdida de cupo para el</p>	
---	--	--	---	--

	<p>reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.</p> <p><b>6.</b> Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p><b>7.</b> El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya</p>		<p>año siguiente o cancelación de matrícula, éste dará traslado al Rector para que junto con el Consejo Directivo se realice la reconsideración del caso, con las recomendaciones y así tomen una decisión final sobre el caso.</p> <p>El rector ejecutará la decisión tomada en el Consejo Directivo mediante una Resolución Rectoral motivada, teniendo en cuenta el Acuerdo o Acta de reunión que dio origen a la decisión.</p>	
--	---	--	--	--

	<p>implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p> <p><b>8.</b> Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.</p>			
--	--	--	--	--

**PARAGRAFO “LEY 1801 DE 2016 - CODIGO NACIONAL DE POLICIA Y CONVIVENCIA”:** CAPITULO II “*DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS*”, Los siguientes comportamientos afectan la convivencia en los establecimientos educativos y por lo tanto no deben efectuarse:

1. Consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas, dentro de la institución o centro educativo.
2. Tener, almacenar, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas dentro de la institución o centro educativo.
3. Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas en el espacio público o lugares abiertos al público ubicados dentro del área circundante a la institución o centro educativo de conformidad con el perímetro establecido en el artículo 83 de la presente ley.
4. Tener, almacenar, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, sustancias prohibidas en el espacio público o lugares abiertos al público dentro del perímetro circundante de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la presente ley.
5. Destruir, averiar o deteriorar bienes dentro del área circundante de la institución o centro educativo.

**Parágrafo 1º.** Los niños, niñas y adolescentes que cometan alguno de los comportamientos señalados en los numerales anteriores serán objeto de las medidas dispuestas en la Ley 1098 de 2006 y demás normas vigentes en la materia.

También procederá la medida de destrucción del bien, cuando haya lugar.

**Parágrafo 2º.** La persona mayor de edad que incurra en uno o más de los comportamientos antes señalados, será objeto de la aplicación de las siguientes medidas correctivas, sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos internos de cada establecimiento educativo.

**Además hacen parte de las situaciones tipo I** que afectan la convivencia escolar acciones como: comer o beber durante las clases o en el transcurso de la ruta, vocabulario grosero y descortés, hacer públicas las demostraciones amorosas, comprar y vender mercancías dentro del colegio, jugar con balones o algún elemento que afecte el bienestar y las instalaciones del colegio. Los padres de familia y los estudiantes serán los únicos responsables del cuidado y tenencia o pérdida de estos aparatos.

#### **2.4.4 CONDUCTO REGULAR PARA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA**

Para presentar reclamos y/o resolver inquietudes se debe seguir el conducto regular establecido:

- Docente del área
- Director de curso
- Orientadora
- Coordinador(a)
- Comité de Convivencia
- Rector
- Consejo Directivo

#### **2.4.5. OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE**

A cada estudiante se le asigna una “Ficha Observador del Estudiante y Ruta de Atención para la Convivencia Escolar”, en el cual se consignan los datos de identificación personal, los reconocimientos especiales, las áreas con mejores desempeños y con dificultades durante cada periodo, descripción de las situaciones que afectan la convivencia escolar y/o el rendimiento escolar, acciones pedagógicas que contribuyen a la promoción de la convivencia escolar, compromisos, acciones de seguimiento y firma de las personas que hayan intervenido en el caso. De igual manera en él se anexan las actas originadas durante el debido proceso.

#### **2.4.6. ACTIVIDADES ESCOLARES NO PRESENCIALES Y/O CANCELACION DE MATRICULA**

##### **Generalidades:**

Esta modalidad es una manera de estudiar sin asistir a clases y puede ser adoptada en los casos de problemas de salud, maternidad, riesgos contra la integridad personal.

Esta excepcional opción exige que cada estudiante se comprometa, junto con su acudiente, a presentar cumplidamente los trabajos que se le asignen durante el período y a sustentarlos debidamente en la forma que se le especifique.

##### **Criterios:**

Para optar por el modo no presencial por problemas de convivencia se requiere que el estudiante haya tenido seguimiento en su comportamiento, en el cual se encuentre lo siguiente:

- a) Registro del diálogo del Director de Curso con el estudiante, de los acuerdos establecidos; que tenga seguimiento en orientación o un trabajo del director de curso que confirme la intervención con el estudiante.
- b) Que haya concepto del Comité de Convivencia del colegio, concejo académico o de la Comisión de Evaluación y Promoción correspondiente si fuere necesario

### **Procedimiento.**

- a) Presentar el caso en forma escrita con los soportes pertinentes contenidos en el formato prediseñado, al Comité de Evaluación y Promoción o al Comité de Convivencia, por el respectivo profesor.
- b) Revisar el observador del estudiante donde se describa el procedimiento llevado a cabo por el profesor, el director de curso y los demás docentes; debe venir firmado por Estudiantes y acudientes.
- c) Solicitar a orientación su concepto si fuere necesario.
- d) Realizar la revisión del caso en el Comité de Convivencia, el cual emitirá su concepto.
- e) Citar al padre de familia o acudiente para darle a conocer la situación del Estudiante y tratar de establecer las causas.
- f) Establecer el compromiso y las acciones a seguir por parte del acudiente en caso de incumplimiento dejando constancia escrita de este en el colegio.
- g) El comité de convivencia informará por escrito al Rector la situación del estudiante con los soportes respectivos en donde sugiera las acciones a seguir.
- h) En caso convivencial el Rector tomará la decisión pertinente o podrá acudir al Consejo Directivo para tomar las decisiones finales.
- i) Para los estudiantes con trabajo no presencial el plan de actividades académicas será entregado por el director de curso de acuerdo con las guías presentadas por cada profesor de área; en un término de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la firma del acta respectiva.
- j) El estudiante, con actividades no presenciales, y el acudiente se comprometerán a asistir al colegio los días señalados en el acta para recibir explicaciones y entregar los trabajos respectivos así como para las evaluaciones.
- k) El acta de actividades no presenciales debe ir firmada por el Rector y/o los integrantes del comité de convivencia, quien velará por su cumplimiento.
- l) Para los estudiantes a los cuales resultare necesario cancelación de matrícula se procederá de acuerdo a los literales a. al h. de este artículo, además el rector procederá a redactar y publicar la resolución de cancelación de matrícula.

### **2.5 BIBLIOTECA ESCOLAR.**

La Biblioteca de la Institución se creó para el servicio de la comunidad educativa con el fin de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje, también para que los estudiantes puedan consultar, escribir y realizar trabajos de investigación. El Bibliobanco es el sistema de utilización de textos escolares prescritos en el plan de estudios; son adquiridos por la Institución, previa aprobación del Consejo Directivo Institucional en la Vitrina Pedagógica de acuerdo con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional. Su finalidad es la de ofrecer al estudiante soporte pedagógico e información sobre las asignaturas y proyectos pedagógicos contemplados en el currículo y cumplir una función de complemento y guía del trabajo pedagógico y de las prácticas de experimentación y de observación que realicen los estudiantes.

El siguiente reglamento se diseñó para mejorar la atención y el servicio de la Biblioteca

1. Guardar la mejor compostura y silencio
2. Saber cuál es el objeto de la consulta y el tema
3. Para hacer solicitud de un libro, el estudiante debe diligenciar el formato o libro de control y dejar su carnet estudiantil. La consulta en jornada contraria se hace de acuerdo a los horarios establecidos y el estudiante deberá estar uniformado.
4. Cuando se trata del momento de lectura que se haga en orden para no interrumpir a los demás usuarios.
5. El usuario debe retornar el material bibliográfico en las mismas condiciones en que le fue prestado

6. De ninguna manera se permite el consumo de alimentos o bebidas dentro de la biblioteca
7. No ingresar maletas u otros elementos ajenos de consulta
8. Esta biblioteca está para su servicio y forma parte integral de la institución por lo tanto debemos quererla y mantenerla con el mejor orden y aseo.
9. El usuario debe saber que después de Dios y la familia el mejor compañero es un libro por esta razón debemos cuidarlo.
10. Hagamos de la Biblioteca el mejor descanso físico y espiritual, para adquirir nuevos conocimientos y edificar nuestra vida y lograr la paz y la libertad que tanto deseamos.

La institución ofrece además en la sede A los servicios de:

1. Sala de sistemas
2. Laboratorios
3. Sala de audiovisuales

Es DEBER del estudiante y/o acudientes, cuidar y responder por los elementos que en estas salas se encuentren, siendo su deterioro una falta tipo III. Es por ello que para cualquier trámite debe estar a paz y salvo con cada estamento.

## **CAPITULO TERCERO SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION**

### **CONTEXTO ACADÉMICO**

#### **3.1. ENFOQUE PEDAGÓGICO.**

Desde 1994 y con el marco del decreto 1860 vigente hasta la actualidad, las instituciones educativas sin desmedro de las políticas públicas de educación en el ámbito nacional, regional y local, tienen autonomía para planificar sus procesos de formación y poner en marcha programas y proyectos educativos que les otorguen respuestas a las necesidades educativas de las comunidades que atienden, basados en las características del contexto, de las cualidades de la población sujeto de aprendizaje y de las condiciones internas de la misma institución tales como infraestructura, enfoques pedagógicos, modelos y aspectos curriculares. En este sentido el Colegio Aníbal Fernández de Soto adopta dentro de sus procesos el Enfoque de la Enseñanza para la Comprensión (EpC) como tarea de planificación de la acción docente, que orienta los procesos de formación de sus educandos y favorece toda su estructura curricular para lograr en los niños, niñas y jóvenes el desarrollo pleno de sus potencialidades, sus cualidades y competencias para hacerse a un lugar en la sociedad con el disfrute y la libertad de ejercer su ciudadanía. El contenido y la forma como dimensiones de este modelo se hacen evidentes en las “formas” del quehacer docentes, en las expectativas que se tienen de los educandos según sus condiciones de aprendizaje, en la planeación de las actividades curriculares y por supuesto en los principios que rigen la formación de educandos en la perspectiva integral.

La Enseñanza para la Comprensión (EPC), es un método de planificación y desarrollo de la enseñanza que nace como respuesta a la necesidad de hacer de la escuela el “lugar” de aprendizaje por excelencia y en el que la comprensión se define como la habilidad de pensar y actuar flexiblemente con lo que se sabe o se conoce. Sugiere entonces, la EPC que la acción docente debe estar encaminada a desarrollar el pensamiento complejo del educando y a través de su experiencia poder resolver problemas de tipo cotidiano y específico con los saberes y los conocimientos que posee y lograr colocar en contexto.

### **3.2. ORGANIZACIÓN CURRICULAR POR CICLOS.**

La organización escolar por grados y periodos académicos, responde a un enfoque que aparte de las características de edad, desarrollo cognitivo y ambiente socio afectivo, reconoce el carácter complejo y multidimensional del desarrollo del niño y del joven y en él, se pueden evidenciar los componentes de vida personal, social y cultural de las comunidades de aprendizaje. Así mismo este tipo de organización curricular, adopta que aparte de la incorporación de los conocimientos personales, sociales, explicativos y técnicos en la formación del educandos, se debe ampliar la intervención sobre las preocupaciones individuales, personales, sociales y sobre el mundo general, pero sobre todo y no por último de menor importancia, se deben ampliar las concepciones y valores frente a la vida, la dignidad y el desarrollo humano.

### **3.4. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN**

#### **3.4.1. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.**

La evaluación de aprendizajes en el COLEGIO DISTRITAL ANIBAL FERNANDEZ DE SOTO IED, se concibe como:

Un proceso permanente, integral, valorativo, sistemático y dialógico que busca apreciar, estimar y emitir juicios sobre los procesos de desarrollo de los estudiantes, así como los resultados, con el fin de mantener la calidad de los mismos y orientar la toma de decisiones en relación con el PEI y los lineamientos generales de la evaluación y promoción establecidos legalmente.

#### **3.4.2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN DECRETO 1290**

1. Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que representen debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de los estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

#### **3.4.3. LOS PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES SON:**

- a) Reconocer los aprendizajes como parte de la planeación y contextualización del plan de estudios y de las características individuales y grupales de los estudiantes.
- b) Comprender que la Calidad Educativa del colegio se evidencia y parte de la revisión constante de los métodos, los contenidos, las prácticas y los resultados del proceso de evaluación de aprendizajes.
- c) Asumir la evaluación de aprendizajes como una oportunidad para superar las debilidades en la consecución de las metas, competencias y desempeños propuestos.
- d) Realizar el seguimiento en la planeación general de asignaturas, grado y curso de las metas, competencias y desempeños propuestos por la institución en sus indicadores,

según lineamientos y estándares planteados por el Ministerio de Educación Nacional para establecer su alcance y contribución a la formación integral del estudiante.

- e) Potenciar la retroalimentación de los procesos de enseñanza- aprendizaje que permite identificar las fortalezas y debilidades de los estudiantes en sus procesos educativos para generar estrategias de apoyo y seguimiento encaminadas a su mejoramiento y estímulo.
- f) Generar un diálogo reflexivo de saberes entre docentes y estudiantes que confronte metas, competencias y desempeños para mejorar la calidad de los procesos educativos.
- g) Fomentar una acción continua, integral, sistemática, flexible, interpretativa, participativa y formativa que impulse un trabajo cotidiano y dinámico centrado en el análisis y la valoración de los procesos de enseñanza – aprendizaje, ligado siempre a una relación interdisciplinaria de saberes.
- h) Proponer e implementar desde la innovación y la investigación educativa estrategias de enseñanza – aprendizaje que respondan a las necesidades del estudiante en la sociedad actual, teniendo en cuenta su dimensión académica y humana.

#### **3.5.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES EN ESTUDIANTES.**

**1. Autoevaluación:** entendida como la posibilidad que tiene el estudiante de revisar su proceso en relación con las metas propuestas para identificar fortalezas y debilidades y, a partir de ello, implementar acciones de mejoramiento continuo.

**2. Co-evaluación:** entendida como el espacio de interacción entre los estudiantes, para identificar fortalezas y debilidades, desde su contexto común, en relación con las metas propuestas.

**3. Hetero-evaluación:** entendida como el seguimiento y valoración del docente al estudiante teniendo en cuenta la autoevaluación y la coe -valuación, para identificar las fortalezas y debilidades del alcance de las metas propuestas en cada una de las asignaturas y en el grado.

#### **3.5.5. EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES**

En el Colegio Aníbal Fernández de Soto IED, la evaluación es de carácter cualitativo y cuantitativo, teniendo en cuenta los procesos de desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes en cada una de las dimensiones establecidas en el decreto 2247 del 1 de Septiembre de 1997 y establecidos actualmente por los acuerdos institucionales dados en Octubre de 2011, dentro del proceso de reorganización curricular por ciclos.

##### **Dimensiones a evaluar**

Se evalúa el alcance del estudiante en el desarrollo social por medio de la adquisición de habilidades que le permiten expresar sus necesidades, seguir instrucciones, interactuar con sus pares y con adultos, para ello se puntualizan algunos criterios por cada dimensión:

##### **1) Dimensión Cognitiva.**

El estudiante Anfesiano se apropia, comprende y explica procesos relacionales, científicos y culturales, que le permiten interpretar, validar y crear conocimientos desde la realidad, asumiendo una posición crítica, responsable, autónoma, competitiva y emprendedora

##### **2) Dimensión Comunicativa:**

El estudiante Anfesiano comprende, interpreta, argumenta, propone y se expresa mediante diferentes códigos, para interactuar socialmente y enriquecer su proyecto de vida

##### **3) Dimensión socio-afectiva,**

El estudiante Anfesiano construye su identidad, se apropia de principios y valores de la vida social, generando procesos participativos que contribuyan a la formación ciudadana vivenciando los derechos humanos y la conciencia ambiental.



### 3.5.6. AREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES

Ciencias Naturales y educación ambiental, química y física

Ciencias sociales (Historia, Geografía, constitución Política y Democracia, Filosofía, Ciencias económicas y políticas)

Educación Artística (Arte, Danzas)

Educación Ética y Valores humanos

Educación Física recreación y deportes

Educación Religiosa

Humanidades (Lengua castellana e inglés)

Matemáticas (Álgebra, trigonometría y cálculo)

Tecnología e Informática

Cultura para el trabajo (Contabilidad, Gestión empresarial –emprendimiento-, Práctica en Gestión empresarial).

Cátedra para la paz.

### 3.5.7. ESCALA VALORATIVA

En la Institución Aníbal Fernández de Soto, la evaluación de aprendizajes se expresa en la siguiente escala valorativa:

**SUPERIOR (S):** Cuando el estudiante alcanza las metas, competencias y desempeños propuestos según las distintas dimensiones, alcanzando las exigencias esperadas de 4.6 a 5.0.

**ALTO (A):** Cuando el estudiante evidencia el desarrollo de las metas, competencias y desempeños propuestos, según las distintas dimensiones, con algunas actividades de mejoramiento durante el período de 4.0 a 4.5.

**BASICO (B):** Cuando el estudiante evidencia el desarrollo de las metas, competencias y desempeños propuestos de manera parcial y se encuentra en proceso de nivelación, con planes de mejoramiento en las distintas dimensiones de 3.0 a 3.9.

**BAJO (B):** Cuando el estudiante no alcanza las metas, competencias y desempeños propuestos según las distintas dimensiones, aun realizando actividades de mejoramiento y superación. Nota menos de 3.0

### 3.5.8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR ASIGNATURAS Y COMPETENCIAS.

En el Colegio Aníbal Fernández de Soto IED, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos para la evaluación de las asignaturas y las competencias

#### 1. ASPECTO ACADEMICO

**(Saber)** se entiende como el dominio de saberes específicos de cada asignatura, es decir, la asimilación y comprensión de los mismos.

#### 2. ASPECTO PROCEDIMENTAL

**(Saber-hacer):** responde a la aplicación de los conocimientos en situaciones nuevas, hace referencia a procedimientos, estrategias, técnicas, habilidades, destrezas y métodos que aplica el estudiante en su cotidianidad.

#### 3. ASPECTO VALORATIVO

**(Sentir):** se tiene en cuenta al ser como individuo y su actuar en los diferentes contextos basado en los valores Anfesianos que fundamente una cultura para la convivencia sana.

### 3.5.9 VALORACIÓN POR ASIGNATURA

Las áreas que contemplen varias asignaturas, éstas serán evaluadas de forma individual y no promediadas.

### **3.5.10 ACCIONES DE SEGUIMIENTO**

Las acciones para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar comprenden:

- a) Cada docente hará seguimiento de los desempeños durante todo el periodo académico y lo socializará en las reuniones de ciclo realizadas en la quinta semana de cada periodo, para su registro, retroalimentación y acciones pedagógicas a realizar.
- b) Análisis bimestral en comisiones de evaluación y promoción del proceso académico de estudiantes con dificultades y programación de planes de mejoramiento.
- c) Citaciones periódicas a padres de familia para hacer acompañamiento y seguimiento de los planes de mejoramiento y adquirir compromisos
- d) Acompañamiento y refuerzo del docente de área, director de grupo y el equipo de apoyo de orientación para los casos que lo requieran y remisión a entidades que ofrecen servicios de diagnóstico y terapias para fortalecer el desarrollo integral.
- e) Firma de compromisos académicos, de apoyo extracurricular para los estudiantes que lo requieran.
- f) Verificación de cumplimiento de acciones por medio de informes de contra remisión que envíen las entidades especializadas en el área pertinente
- g) El director de grupo al culminar el año lectivo presentará un informe de desempeño general de los estudiantes a cargo, para la detección de dificultades y fortalezas que servirá como insumo para la evaluación diagnóstica del siguiente año y la definición de estrategias de nivelación

### **3.5.11. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

La Comisión de Evaluación y Promoción es la responsable de definir la promoción de todos los estudiantes de acuerdo con el análisis del alcance de los siguientes criterios:

- a) Alcanzar las metas, competencias y desempeños propuestos para el grado.
- b) Evidenciar la disposición para superar sus debilidades atendiendo a las diferencias individuales (observación permanente de procesos).
- c) La Promoción para Preescolar se rige por el Decreto 2247 del 11 de septiembre de 1997 artículo 10 teniendo en cuenta que no hay reprobación.

### **3.5.12. CRITERIOS DE PROMOCIÓN POR GRADO DE 1° A 11°**

Se entiende como promoción del grado escolar el cumplimiento de las metas, competencias y desempeños básicos propuestos desde cada una de las asignaturas en los aspectos académicos, procedimentales y valorativos

**PARAGRÁFO 1º** En el Sistema Institucional de Evaluación la promoción se aplicará sólo por grados.

#### **3.5.12.1. Criterios de Promoción regular por Grado.**

1. Cuando obtiene una valoración superior, alta o básica en todas las asignaturas del plan de estudios.
2. Cuando al finalizar el año, en las pruebas de eficiencia de las dos asignaturas pendientes obtiene valoración básica.

#### **3.5.12.2. La no promoción por Grado dentro del Ciclo en Educación Básica y Media.**

Se considera que un estudiante no aprueba el grado escolar cuando:

- a) Obtiene valoración de Desempeño Bajo en 3 o más asignaturas durante el año lectivo.

- b) Obtiene valoración de Desempeño Bajo en las pruebas de eficiencia en 2 o 1 de las 2 asignaturas pendientes dentro de las fechas programadas al finalizar el año lectivo.
- c) El estudiante que presenta un desempeño actitudinal bajo en por lo menos el 50% de las asignaturas, se remitirá al comité de convivencia para que analice la permanencia y/o sugiera al Consejo Directivo la decisión pertinente de acuerdo a las estrategias de apoyo que se encuentran en el SIE, acogiéndose al debido proceso consagrado en el Manual de Convivencia.
- d) Para los estudiantes del grado 11° es requisito indispensable haber prestado el Servicio Social según Resolución 4210 de 1996 en el artículo 7.
- e) Registrar inasistencia del 25% de acuerdo a la intensidad horaria de cada asignatura.

### **3.5.13. ESTRATEGIAS DE VALORACION INTEGRAL:**

1. En todos los periodos se deben tener en cuenta los 3 aspectos (académico, valorativo y procedimental). Que garantizan la evaluación integral del desempeño de los estudiantes.
2. Al iniciar cada periodo el estudiante debe conocer: qué, cómo. Cuándo y por qué de los procesos educativos.
3. En el juicio valorativo se deben tener en cuenta: la participación de los sujetos involucrados en el proceso educativo a través de la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
4. Sistemáticamente los docentes serán dinamizadores y orientadores del proceso formativo.

#### **3.5.13.1. VALORACION EXTRAORDINARIA DE LOS DESEMPEÑOS.**

Son las más aplicadas a estudiantes que por incapacidad médica, calamidad familiar, participación en actividades pedagógicas, deportivas, artísticas y científicas, no pudieron participar en el proceso evaluativo.

### **3.5.14. PROMOCION ANTICIPADA DE GRADO:**

Durante la primera semana del segundo periodo del año escolar el consejo académico y el comité de convivencia, con previa postulación de docentes o padres de familia, recomendará al consejo directivo la promoción anticipada al siguiente grado de un estudiante, una vez cumplidos los siguientes parámetros:

#### **3.5.14.1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANTICIPADA:**

##### **1. Requisitos del estudiante para solicitar Promoción Anticipada:**

- a) Estar legalmente matriculado.
- b) Mostrar un desempeño académico igual o superior a 4.6 en todas las asignaturas durante el primer periodo.
- c) Presentar un desempeño de convivencia acorde a la filosofía y al manual de convivencia de la institución.

##### **2. Documentos soportes anexos a la solicitud de Promoción Anticipada:**

- a) Oficio dirigido al Consejo Académico explicando los motivos de la solicitud, este debe estar debidamente firmado por el estudiante y el acudiente.
- b) Fotocopia del observador del alumno del año en curso, solicitada previamente al director de curso.
- c) Constancia de asistencia y desarrollo actividades de nivelación o profundización del año anterior (Docente responsable de cada asignatura).

d) Reporte de notas 1er periodo de año en curso y último informe académico del año anterior para verificar cumplimiento del numeral f de los requisitos del estudiante.

### **3.5.15. ESTRATEGIAS DE VALORACION INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES**

- En todos los periodos se deben tener en cuenta los 3 aspectos (académico, valorativo y procedimental). Que garantizan la evaluación integral del desempeño de los estudiantes.
- Al iniciar cada periodo el estudiante debe conocer: qué, cómo, cuándo y por qué se los procesos educativos.
- En el juicio valorativo se debe tener en cuenta: la participación de los sujetos involucrados en el proceso educativo a través de la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
- Sistemáticamente los docentes serán dinamizadores y orientadores del proceso formativo.

### **3.5.16. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGOGICAS PENDIENTES EN LOS ESTUDIANTES.**

La nivelación y el mejoramiento son actividades que se deben tener en cuenta en el proceso evaluativo, ya que involucran a los agentes del proceso (estudiantes, padres y docentes), requiere el planeamiento de estrategias y actividades para los estudiantes que no hayan alcanzado los aprendizajes esperados. Para aprobar una asignatura en el proceso es necesario obtener una valoración básica, velando siempre por la calidad de la educación y alcanzar la excelencia. La institución realizará las siguientes estrategias de superación y/o nivelación por grado dentro del ciclo, y para estudiantes nuevos, teniendo en cuenta:

- Pautas de seguimiento, acciones de mejoramiento y superación propuestas por la comisión de seguimiento y promoción.
- Establecer canales de comunicación con los padres de familia que garanticen el cumplimiento de los procesos y planes de mejoramiento.
- Firma de compromisos por periodos grados y ciclos.
- Aspectos que incidan en la permanencia del estudiante en la institución atendiendo al manual de convivencia.

### **3.5.17. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR**

#### **3.5.17.1 COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION**

La institución conformará una comisión que garantice los procesos de evaluación y promoción, dicha comisión se conformará teniendo en cuenta las necesidades del grado, del ciclo, jornada y sede. La comisión presentará su cronograma.

#### **FUNCIONES DE LA COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION.**

- Establecer cronograma de trabajo.
- Analizar los casos de los estudiantes que son remitidos para estudio.
- Analizar los casos de promoción anticipada.
- Divulgar y socializar las decisiones tomadas.
- Realizar seguimiento de las actividades de recuperación y de apoyo entregadas a los estudiantes.
- Vigilar y garantizar los procesos evaluativos institucionales
- establecer compromisos de trabajo de docentes, estudiantes, padres de familia relacionados con procesos evaluativos.
- Recibir y resolver quejas relacionadas con evaluación.

- Definir la promoción de los educandos al finalizar el grado y el ciclo.
- Establecer criterios para estímulos y sanciones en el aspecto evaluativo.
- Establecer planes de mejoramiento institucional en los aspectos de evaluación.
- En caso de no acreditar la documentación académica completa, realizar prueba diagnóstica a los estudiantes nuevos, para decidir su ubicación en el grado y/o ciclo correspondiente..
- Demás funciones que requieran planeación e implementación de planes de mejoramiento para estudiantes con dificultades.
- Retroalimentación permanente de las diferentes pruebas externas como estrategia de mejoramiento y aprendizaje.
- Reuniones periódicas y atención personalizada con padres y estudiantes que presentan dificultades, por parte de los diferentes estamentos institucionales (rectoría, coordinación, orientación, comisión de evaluación de seguimiento y promoción, docentes y directores de grupo).
- Al finalizar el año escolar, la comisión de evaluación y promoción analizara los casos especiales de promoción, teniendo en cuenta las fortalezas y debilidades de los estudiantes.

### **3.5.18. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES**

Con el fin de brindar una información clara y precisa de los procesos de formación la institución tendrá en cuenta:

- identificación de la institución.
  - Identificación del estudiante.
  - asignaturas.
  - aprendizajes esperados.
  - escala de valoración.
  - aprendizajes no alcanzados.
  - intensidad horaria.
  - ausencias parciales y acumuladas por asignaturas.
  - rangos de la escala valoración.
  - recomendaciones, observaciones y reconocimientos.
  - firmas del director del curso.
- los certificados y/o las constancias y los requerimientos de graduación son - funciones de la Secretaria Académica y tendrán en cuenta los protocolos institucionales.

### **3.5.19. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCION Y RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACION Y PROMOCION**

En caso de quejas o reclamos sobre evaluación en asuntos académicos o de convivencia se tendrá en cuenta el siguiente conducto regular (instancias):

#### **INSTANCIAS**

1. Docente de la asignatura
2. Director de curso
3. Coordinación
4. Comisión de evaluación y/o convivencia
5. Consejo académico
6. Consejo directivo
7. Rector

#### **PROCEDIMIENTOS:**

Procedimientos para las reclamaciones:

1. Seguir conducto regular.
2. Presentar respetuosamente en forma oral o escrita el objeto de la reclamación, de lo contrario no serán atendidas.
3. Cada instancia dejara por escrito los compromisos y acuerdos establecidos.

**MECANISMOS:** Los mecanismos para las reclamaciones:

1. Organización del horario institucional de atención a padres de familia.
2. Utilización óptima de la agenda escolar.

#### **4. CAPITULO CUARTO DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

##### **4.1. DERECHOS DE PADRES DE FAMILIA, REPRESENTANTES LEGALES O ACUDIENTES**

Los padres de familia (representantes legales o acudientes) de los estudiantes del Colegio gozan de todos los derechos y garantías civiles reconocidas en la Legislación Colombiana y frente a ésta tienen especialmente los siguientes:

- a) Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo del Colegio en los horarios establecidos para tal fin.
- b) Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Recibir la información académica o disciplinaria, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos.
- d) Hacer parte del consejo de Padres de Familia (ASOPAF) del Colegio, del Comité de convivencia y comisiones de evaluación y promoción y demás comités existentes en el plantel, en los que esté autorizado su concurso.
- e) Participar en las actividades programadas para padres de familia.
- f) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia Escolar.
- g) Representar a su hijo o acudido en todas las actuaciones en las que sea necesario o conveniente.
- h) Interponer los recursos establecidos en este Manual, ante las decisiones con las que no estén de acuerdo.
- i) Beneficiarse de los servicios de orientación ofrecido por el Colegio.
- j) Los demás que dentro de la Ley se prevean en los estatutos del consejo de Padres de Familia (ASOPAF) o en las normas vigentes reguladoras de su actividad.
- k) Ser informado del proceso académico y valorativo que brinda la institución.
- l) Conocer el resultado del rendimiento académico, procedimental y valorativo de sus hijos.
- m) Participar activamente en los procesos evaluativos.
- n) Ser escuchado de manera respetuosa por todas las instancias institucionales.
- o) Recibir solución oportuna a las solicitudes, quejas y reclamos sobre procesos evaluativos.

##### **4.2. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA, REPRESENTANTES LEGALES O ACUDIENTES**

De acuerdo con la filosofía del Colegio Aníbal Fernández de Soto los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tales razones, el Colegio propende por una integración y participación activa de los padres en el proceso educativo.

- 1) Velar porque sus hijos cumplan con los procesos académicos y formativos.

- 2) Garantizar la asistencia de sus hijos a las clases y procesos evaluativos.
- 3) Participar en la elaboración de procesos institucionales.
- 4) Asistir oportunamente cuando sea citado a las comisiones de evaluación.
- 5) Respetar los calendarios establecidos para evaluaciones.
- 6) Mantener relaciones de buen trato y respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.
- 7) Colaborar con sus hijos (as) en los procesos evaluativos.
- 8) Cumplir con los compromisos adquiridos con sus hijos.
- 9) Vivenciar dentro de la familia los valores éticos, morales, espirituales para la formación integral de sus hijos y acudidos.
- 10) Estar en actitud de diálogo constante con sus hijos, comprendiéndolos y apoyándolos en todo lo que sea necesario y reafirmar en ellos los principios morales y espirituales, infundiéndoles amor y respeto a Dios y a sus semejantes.
- 11) Evitar las agresiones físicas o verbales entre los miembros del grupo familiar, puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus propios hijos.
- 12) Fomentar en sus hijos normas de urbanidad y buenas costumbres, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales en el hogar, en el Colegio y, en general, en la comunidad.
- 13) Inculcar y lograr en su(s) hijo(s) hábitos de aseo y pulcritud personal y el porte correcto del uniforme.
- 14) Respalidar los procesos académicos formativos de la institución asistiendo a los talleres que programe el colegio, inculcando y estimulando la responsabilidad en el cumplimiento de los deberes asistiendo a clases, realización de trabajos y demás actividades.
- 15) Conocer y apoyar el proyecto educativo institucional.
- 16) Conocer, cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia.
- 17) Respalidar todos los procesos académicos y formativos del Colegio y se comprometen a:
- 18) Una asistencia regular y puntual a conferencias, reuniones, talleres y demás actividades programadas en beneficio de su(s) hijo(s).
- 19) El cumplimiento de las citas regulares o especiales.
- 20) El acatamiento y la ejecución de recomendaciones específicas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su(s) hijo(s), inclusive cuando se trate de la ayuda u orientación de profesionales fuera del Colegio.
- 21) Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa.
- 22) Velar por el buen nombre del Colegio y fortalecer los valores de la Institución, evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorecen el buen nombre de la misma.
- 23) Velar por el bienestar físico, moral y social de sus hijos y compañeros en los eventos sociales programados fuera de la Institución.
- 24) Participar, atender y cumplir las programaciones curriculares, resoluciones, circulares, directivas, memorandos y oficios que emanen del Colegio como resultado de su organización interna.
- 25) Devolver al Colegio el desprendible de las circulares o las notificaciones debidamente firmadas a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo o en todo caso en la fecha exigida para cada evento.
- 26) Evitar entrar directamente a los salones de clase.
- 27) Cumplir con el horario de atención a padres de familia debidamente programado por la Institución.
- 28) Suministrar el(los) nombre(s), dirección(es) y número(s) de teléfono de la(s) persona(s) que actúan como acudiente(s) de sus hijos cuando los padres se

encuentren ausentes e informar inmediatamente al Colegio cualquier cambio de dirección, teléfono.

- 29) Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer correctivos a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención a padres de familia.
- 30) Suministrar oportunamente a sus hijos o acudidos los uniformes, textos y útiles exigidos por el Colegio.
- 31) Autorizar por escrito las salidas, asistencia a actividades culturales o recreativas y demás eventos programados por el Colegio, cuando así se requiera.
- 32) Solicitar al Coordinador en forma escrita y con su firma, los permisos de sus hijos para no asistir al Colegio, o retirarse dentro de la jornada.
- 33) Enviar al Coordinador la excusa correspondiente a la inasistencia de su(s) hijo(s) al día siguiente al regreso del estudiante (s) al plantel, debidamente firmado, adjuntando los soportes necesarios para la justificación de la inasistencia, y presentarse personalmente cuando la ausencia supere los tres días y /o cuando el Colegio lo requiera.
- 34) Evitar que sus hijos traigan elementos diferentes de los útiles escolares y vestuario reglamentario, ni elevadas sumas de dinero o artículos costosos. La Institución no responderá por la pérdida de joyas, grabadoras, juguetes, teléfonos celulares, etcétera.
- 35) Devolver al Colegio cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y no sea de su propiedad.
- 36) Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o actitudinales observados en sus hijos para brindarles ayuda adecuada en el Colegio. En casos especiales, entregar al Coordinador la certificación médica en la cual se consignen detalladamente los cuidados y precauciones que el estudiante debe observar y/o medicamentos prescritos.
- 37) Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna **y respetuosa**, excepto para utilizar el servicio de orientación o para actuar ante los comités y consejos, así:  
Profesor, Coordinador, Rector
- 38) Estar pendiente de la llegada puntual de su hijo (a) a la Institución y recogerlo dentro del horario establecido (Preescolar y Primaria)
- 39) Cancelar oportunamente los costos educativos. También se responsabilizan de cubrir los gastos ocasionados en caso de algún daño del cual sea responsable su hijo.

#### **VIGENCIA.**

El presente Manual de Convivencia Escolar reemplaza todos los procedimientos y disposiciones contrarias a las de su publicación, su vigencia será hasta la publicación del Manual de Convivencia Escolar año 2017.

Dado en Bogotá D.C., a los \_\_\_ días del mes Febrero del año 2017.

Firmado el original

---

Rector