

**COLEGIO LA AURORA I.E.D.
MANUAL DE CONVIVENCIA 2022**



CONTENIDO

CAPÍTULO UNO

1.1. APROBACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

1.2. CALIDAD DE ESTUDIANTE

CAPÍTULO DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y TEÓRICOS

2.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

2.2. MARCO REFERENCIAL

2.2.1. PRINCIPIOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

2.2.2. DEFINICIÓN DE MANUAL DE CONVIVENCIA

2.2.3. PROPÓSITOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

2.2.4. DEFINICIÓN DE ALGUNOS TÉRMINOS DEL MANUAL

2.2.5. DEFINICIONES RELACIONADAS CON LAS FALTAS

CAPÍTULO TRES

3.1. COMPROMISOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1.1. DEFINICIÓN DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD

3.1.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

3.1.3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

3.1.4. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y /O ACUDIENES

3.1.5. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y /O ACUDIENES

3.1.6. DERECHOS DE LOS DOCENTES

3.1.7. DEBERES DE LOS DOCENTES

3.2. DEL UNIFORME

3.3. DEBIDO PROCESO

3.3.1. APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO EN EL CONTEXTO ESCOLAR

3.4. DERECHO A LA DEFENSA

CAPÍTULO CUATRO: FALTAS AL PACTO DE CONVIVENCIA

4.1. DEFINICIÓN DE FALTA

4.2. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

4.2.1. FALTAS LEVES

4.2.1.1. CONVENCIONES EN EL DIAGRAMA DE FLUJO

4.2.1.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE FALTAS LEVES

4.2.2. FALTAS GRAVES

4.2.2.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE FALTAS GRAVES

4.2.3. FALTAS GRAVÍSIMAS

4.2.3.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE FALTAS GRAVÍSIMAS

4.3. SITUACIONES Y CLASIFICACIÓN

4.3.1. SITUACIONES TIPO I

4.3.1.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE SITUACIONES TIPO I

4.3.2. SITUACIONES TIPO II

4.3.2.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE SITUACIONES TIPO II

4.3.3. SITUACIONES TIPO III

4.3.3.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE SITUACIONES TIPO III

4.3.4. INSTITUCIONES QUE ATIENDEN SEGÚN EL DEBIDO PROCESO SITUACIONES TIPO I, II Y III

CAPÍTULO CINCO

5.1. GOBIERNO ESCOLAR

5.2. OBJETIVOS

5.3. MARCO LEGAL

5.4. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

5.4.1. CONSEJO DIRECTIVO

5.4.1.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

5.4.2. CONSEJO ACADÉMICO INTEGRADO

5.4.2.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO INTEGRADO

5.4.2.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO OPERATIVO

5.4.3. RECTOR

5.4.3.1. FUNCIONES DEL RECTOR

5.4.4. COMITÉ DE CONVIVENCIA

5.4.4.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

5.4.4.2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

5.4.5. CONSEJO ESTUDIANTIL

5.4.5.1. DEFINICIÓN

5.4.5.2. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

5.4.6. PERSONERO

5.4.6.1. DEFINICIÓN

5.4.6.2. FUNCIONES DEL PERSONERO

5.4.7. CONSEJO DE PADRES

5.4.7.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

5.5. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

5.5.1. GOBIERNO DE AULA

5.5.1.1. DEFINICIÓN

5.5.1.2. ORGANIZACIÓN

5.5.1.3. FUNCIONES DEL GOBIERNO DE AULA

5.5.2. CONTRALOR

5.5.2.1. DEFINICIÓN

5.5.2.2. FUNCIONES DEL CONTRALOR

5.5.3. CABILDANTE

5.5.3.1. DEFINICIÓN

5.5.3.2. FUNCIONES DEL CABILDANTE

5.5.4. VEEDOR

5.5.4.1. DEFINICIÓN

5.5.4.2. FUNCIONES DEL VEEDOR ESCOLAR

5.5.5. REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO

5.5.5.1. DEFINICIÓN

5.5.5.2. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

5.6. ORGANISMO DE CONTROL Y REGULACIÓN

5.6.1. COMITÉ ELECTORAL

5.6.1.1. DEFINICIÓN

5.6.1.2. INTEGRANTES DEL COMITÉ ELECTORAL

5.6.1.3. FUNCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL

CAPÍTULO SEIS: ESTÍMULOS

6.1. RECONOCIMIENTOS

6.2. ACCIONES DE BIENESTAR

CAPÍTULO SIETE: ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

7.1. REGLAS DE VIDA SALUDABLE

7.2. SALUD PÚBLICA

7.3. SALUD MENTAL

7.4. PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

7.5. CUIDADO DE LOS BIENES PÚBLICOS

7.6. PRINCIPIOS SOBRE CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO OCHO: SOBRE NORMAS BÁSICAS DE LABORATORIO DE QUÍMICA Y SALA DE INFORMÁTICA

8.1. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD Y MANEJO DEL LABORATORIO DE QUÍMICA Y DE FÍSICA.

8.1.1. NORMAS GENERALES

8.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD Y MANEJO DE SALA DE INFORMÁTICA

8.2.1. NORMAS GENERALES

ANEXO 1

SENTENCIA DE LA CORTE SUPREMA SOBRE DEBIDO PROCESO

ANEXO 2

PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR LA AURORA I.E.D.

ANEXO 3

DIAGRAMAS SOBRE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR DESDE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CAPÍTULO UNO

1.1. APROBACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

1.2. CALIDAD DE ESTUDIANTE

Para adquirir la calidad de estudiante del Colegio La Aurora I.E.D. es necesario que a través de los padres o acudientes se acepte la filosofía del Manual de Convivencia de la Institución y sea admitido oficialmente en el colegio, previa presentación de los requisitos y legalización de la matrícula.

Se pierde la calidad de estudiante en los siguientes casos:

- Cuando se finalice el proceso formativo en la Institución.
- Cuando no se formaliza la renovación de la matrícula dentro de los plazos y requisitos exigidos por la Institución.
- Cuando así lo determine una medida del proceso formativo en el Manual de Con-vivencia.
- Por cierre del plantel.
- Por retiro voluntario expresado por el padre de familia y/o acudiente.
- Por incumplimiento en los parámetros de promoción establecidos en el S.I.E. (Sistema Institucional de Evaluación).

CAPITULO DOS

FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y MARCO REFERENCIAL

2.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente Manual ha sido elaborado con fundamento en las Leyes y Decretos relacionados con el mismo. En especial se mencionan los siguientes:

- La Constitución Política de la República de Colombia
- Ley 115 de 1994, Ley de Educación
- Decreto 1860 de 1994, que reglamenta la Ley 115 en los aspectos pedagógicos y organizativos de las instituciones educativas.
- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia
- Ley 1620 de 2013, que crea el ‘Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar’.
- Decreto 1965 de 2014 que reglamenta la Ley 1620
- Decreto 2383 de 2015 Servicio educativo para el sistema de responsabilidad penal de adolescentes.
- Ley 1801 de 2016, que establece el Código Nacional de Policía.
- Sentencia T323 de 1994 sobre obligación académica “La educación es un derecho-deber que no solo representa beneficios para el alumno sino también responsabilidades”
- Sentencia T1233 de 2003 Sobre debido proceso.
- Ley 1581 de 2012, o Ley de Habeas Data sobre Protección de Datos

2.2. MARCO REFERENCIAL

2.2.1. PRINCIPIOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El colegio la Aurora I.E.D., tiene como fin educar en conocimientos y valores, con el fin de que el estudiante sea gestor social con pensamiento emprendedor; para ello se fortalece, se enseña, y se desarrolla en el niño, niña y adolescente, competencias ciudadanas, cognitivas, comunicativas, emocionales y afectivas que les permitan relacionarse consigo mismo y con los demás, se potencia su toma de decisiones, autonomía y protección del ambiente.

El Manual de Convivencia expresa las normas que permiten la sana convivencia, fortaleciendo los mecanismos para solucionar las diferencias y problemáticas que se presentan entendiendo que el conflicto es parte de lo humano y que lo que se debe aprender es a mediarlo a través del diálogo y la construcción de una cultura escolar de paz.

El Manual de Convivencia ha sido el producto de los acuerdos de la comunidad educativa (estudiantes, padres, docentes, directivos docentes) apoyados en la Legislación vigente y los enfoques de derechos humanos, de género y diferencial; por ello el colegio construye su convivencia de manera democrática pensando y actuando siempre en favor de la dignidad de cada uno de los integrantes.

La solución de conflictos se orienta de manera formativa, con un propósito de cambio de actitudes, que sean generados por los mismos protagonistas del conflicto, de manera que compañeros, docentes y demás instancias se constituyen en mediadores.

2.2.2. DEFINICIÓN DE MANUAL DE CONVIVENCIA.

El Manual de Convivencia es un documento que hace parte del Proyecto Educativo Institucional y contiene el conjunto de normas concertadas que regulan las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, *permitiendo que la vida escolar sea agradable y cumpla con los propósitos de formación. De esta manera la institución le apuesta a la construcción de una convivencia que trascienda en la comunidad a través de la formación en valores, donde se mitigue la violencia escolar, haya un reconocimiento del conflicto escolar como algo inherente a los seres humanos y que éste se pueda mediar a través del diálogo y la concertación, que fortalezca las relaciones de calidad que conduzcan al amor, autocuidado, cuidado de los otros y del medio ambiente, fundamentados en los derechos, deberes y valores humanos.*



2.2.3. PROPÓSITOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

2.2.3.1. Orientar a la comunidad educativa en su proceso de crecimiento reconociendo deberes y derechos que permitan el desarrollo y potencialización de actitudes a través de la convivencia social.

2.2.3.2. Regular las relaciones de los integrantes de la comunidad educativa en pro de una convivencia armoniosa a través del reconocimiento de los Derechos Humanos

2.2.3.3. Solucionar los conflictos de manera formativa y participativa con una visión de cambio sustentada en compromisos.

2.2.3.4. Vincular la familia como principal agente educador y socializador de niños, niñas y adolescentes, garante de derechos y deberes y con conocimiento de los procesos educativos. Familias que construyan en el hogar ambientes propicios, que apoyen las acciones escolares y trabajen por la construcción de la autonomía, el desarrollo de hábitos y la formación de niños, niñas y adolescentes felices.

2.2.4. DEFINICIÓN DE ALGUNOS TÉRMINOS DEL MANUAL

Para mejor comprensión de este Manual presentamos la definición de algunos términos que se relacionan con nuestra convivencia:

- **CONVIVENCIA:** La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras (convivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias, los puntos de vista de los otros.
- **CONFLICTO ESCOLAR:** Se entiende por conflicto escolar una situación de antagonismo, discrepancias entre miembros de la comunidad educativa como, alumnos, profesores y padres (entre las cuales existe un antagonismo) por diferentes causas (intolerancia a la diversidad, a la diferencia, rumores, hostigamientos, agresión verbal, etc.) Este se puede producir dentro de las instalaciones escolares o en otros espacios directamente relacionados con lo escolar como los alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares.
- **MEDIACION:** La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador. Los mediadores pueden ser estudiantes, profesores, padres. Se busca satisfacer las necesidades de las partes en disputa,

regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos pasos en los que la colaboración de las partes hacen posible una solución y satisfacción de las mismas.

- **VALORES:** Los valores son principios que permiten orientar el comportamiento en función de la realización como personas. Son creencias fundamentales que ayudan a preferir, apreciar y elegir unas cosas en lugar de otras, o un comportamiento en lugar de otro. Proporcionan una pauta para formular metas y propósitos, personales o colectivos. Reflejan intereses, sentimientos y convicciones más importantes.

En el Colegio La Aurora se da especial relevancia a la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, la autonomía, el liderazgo y el respeto.

Es responsabilidad de los adultos de la Comunidad Aurorista (Padres, docentes, directivos y personal en general) modelar estos valores para que los estudiantes se sientan en un ambiente de confianza y seguridad y así ellos puedan desarrollar estas relaciones de calidad.

2.2.5. DEFINICIONES RELACIONADAS CON LAS FALTAS

Para la comprensión de las faltas se presenta a continuación las definiciones que trae la Ley 1620 de 2013 en su artículo 39.

- **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 cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cual-quiera de los involucrados.
- **AGRESION ESCOLAR:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

- **AGRESIÓN FÍSICA:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de la persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- **AGRESIÓN VERBAL:** Es toda acción que busca con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **AGRESIÓN GESTUAL:** Es toda acción que busca con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- **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 otras.
- **AGRESIÓN VIRTUAL:** Es toda acción que busca afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de videos y fotos íntimos o humillantes en la Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de textos 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 padres con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de manera reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes frente a estudiantes o de parte de estudiantes contra docentes, ante indiferencia o complicidad de su entorno.
- **CIBER ACOSO ESCOLAR (CIBERBULLYING):** De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 de 2013 es conducta negativa, intencional

metódica y sistemática de agresión, humillación, intimidación con uso deliberado de tecnología de la 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 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 víctimas y agresor”.
- **VULNERACION 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:** El conjunto de acciones 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.

CAPITULO TRES

3.1. COMPROMISOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1.1. DEFINICIÓN DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD.

UN DERECHO corresponde a la serie de normas que una sociedad y/o un estado crea para la conservación y protección de la dignidad humana. En nuestra Institución, los Derechos permiten a sus miembros la seguridad y confianza para convivir, además de la promoción, prevención, atención y mediación cuando estos se vulneran.

DEBER u OBLIGACIÓN corresponde al compromiso personal y social que se tiene ante la comunidad que habita, por tanto es responsabilidad de cada miembro cumplir con los acuerdos establecidos en este manual, que regulan y facilitan una convivencia escolar sana y armoniosa.

3.1.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

3.1.2.1. Conocer, recibir y/o consultar en Página WEB del Colegio el Manual de Convivencia, a la firma de la matrícula.

3.1.2.2. Recibir una educación integral apoyado en la enseñanza para la comprensión, que favorezca el crecimiento como seres dignos, capaces de aportar a la sociedad, principios y valores de bien.

3.1.2.3. Ser tratados con respeto, afecto y protección en un ambiente armonioso que fortalezca y contribuya a la formación de la personalidad.

3.1.2.4. Ser escuchados, asistidos y orientados cuando las circunstancias lo ameriten o directamente lo soliciten bajo los parámetros del debido proceso.

3.1.2.5. Recibir protección, respeto de los derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por parte de la Comunidad educativa.

3.1.2.6. Tener libertad de conciencia, credo, opinión, expresión, disenso.

3.1.2.7. Gozar De un ambiente sano y agradable que le garantice el pleno desarrollo de todas las actividades escolares y conservar la salud individual y colectiva.

3.1.2.8. *Participar* en la elaboración del PEI (Proyecto Educativo Institucional) “Pensamiento Emprendedor hacia la Gestión Social” y Manual de Convivencia.

3.1.2.9. Formar parte del Gobierno Escolar, comités, proyectos pedagógicos, clases, servicio social estudiantil obligatorio, (Padrinazgo, grado undécimo) y demás actividades programadas por la Institución.

3.1.2.10. Solicitar y obtener de sus profesores el máximo cumplimiento y rendimiento en las asignaturas que estén bajo su responsabilidad.

3.1.2.11. Ser evaluado con criterios justos, previamente establecidos y conocidos.

3.1.2.12. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones así como los avances y dificultades en la consecución de las metas.

3.1.2.13. Participar activamente en su proceso educativo.

3.1.2.14. Proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado.

3.1.2.15. Conocer, actualizar y rectificar la información pertinente en el ámbito escolar. (Ley 1581 de 2012)

3.1.2.16. *Presentar* peticiones respetuosas, por escrito ante los directivos y profesores del colegio por motivos de interés general o particular y obtener pronta respuesta o solución siguiendo los conductos regulares con la garantía del debido proceso y derecho a la defensa.

3.1.2.17. *Ser informado* oportunamente de planes, programas, horarios, evaluaciones, logros, dificultades y demás disposiciones generales de la vida escolar.

3.1.2.18. *Tener* acceso al uso de laboratorios, biblioteca, materiales y demás espacios didácticos del Colegio, de acuerdo al horario establecido.

3.1.2.19. *Disfrutar* dentro de la jornada de un tiempo de descanso de acuerdo a los horarios establecidos y normas del Manual de Convivencia.

3.1.2.20. *Obtener* permiso para retirarse o ingresar a la Institución en horario diferente al establecido, cuando exista justa causa y cumpliendo los protocolos acordados por la institución.



3.1.2.21. *Presentar* evaluaciones realizadas durante su ausencia cuando exista excusa médica o de calamidad autorizada por Coordinación en un plazo de cinco días hábiles siguientes al regreso a clase.

3.1.2.22. *Recibir* estímulos especiales y reconocimiento público, por participaciones destacadas en actividades artísticas, científicas y académicas, dentro y fuera de la Institución.

3.1.2.23. *Obtener buen servicio y calidad en los artículos de cafetería como en el suministro de refrigerios.*

3.1.2.24. *Utilizar la biblioteca, ludoteca, laboratorios, así como los espacios deportivos y demás espacios físicos institucionales cumpliendo con los reglamentos de uso estipulados.*

3.1.3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

3.1.3.1. *Conocer y cumplir* la filosofía del Colegio, su Proyecto Educativo Institucional y el manual de Convivencia.

3.1.3.2. *Asistir puntualmente al Colegio, a las clases y demás actividades organizadas por la Institución.*

3.1.3.3. *Portar adecuadamente los uniformes dentro y fuera de la Institución.*

3.1.3.4. *Asumir* con responsabilidad la participación en los diferentes comités y actividades programadas por la Institución.

3.1.3.5. *Brindar* trato amable y respetuoso a toda la comunidad educativa sin ninguna clase de discriminación, dentro y fuera de la Institución.

3.1.3.6. *Acudir* de manera respetuosa a la instancia correspondiente, para solucionar oportunamente cualquier dificultad, siguiendo el conducto regular.

3.1.3.7. *Apropiarse de manera responsable de los compromisos y planes correspondientes a las diferentes asignaturas (Horarios, evaluaciones, trabajos y metas)* *Asumir* los contenidos de los planes, programas, horarios, evaluaciones, metas y demás disposiciones de la vida escolar.

3.1.3.8. *Participar con responsabilidad y respeto en todas las actividades académicas y convivenciales (clase, izada de bandera, salidas pedagógicas y recreativas, actos de la comunidad y en toda actividad en la que se represente al colegio).*

3.1.3.9. Leer y entregar las Circulares oportunamente a los padres de familia y/o acudientes para informar sobre las actividades institucionales.

3.1.3.10. Respetar los derechos individuales y colectivos con el fin de contribuir de manera asertiva y pacífica con la convivencia dentro y fuera de la Institución.

3.1.3.11. *Preservar, cuidar y mantener en buen estado*, muebles, laboratorios, jardines, materiales físicos y tecnológicos y demás dependencias del Colegio.

3.1.3.12. *Traer al colegio el material solicitado para el desarrollo organizado y seguro de las clases. Evitar traer objetos ajenos al desarrollo de las mismas y que generen distracción e interrupción.*

3.1.3.13. *Vivenciar* las reglas de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.

3.1.3.14. *Utilizar* adecuadamente laboratorios, biblioteca, materiales y demás espacios de acuerdo con las indicaciones, pautas y el reglamento y horarios establecidos, y lograr el cuidado de los recursos materiales que tiene a su disposición.

3.1.3.15. *Elegir* responsablemente a sus representantes a los diferentes órganos del Gobierno Escolar y entes de representación como Contraloría, Personería y Veeduría Escolar, Consejo Estudiantil, Representante de curso, y comités.

3.1.3.16. *Hacer un buen uso del* tiempo libre respetando las normas convivencia, permaneciendo en horas de descanso en los lugares asignados para tal fin, así como el uso de implementos deportivos.

3.1.3.17. *Solicitar y presentar* oportunamente por escrito a Coordinación los permisos para ingresar o retirarse de la Institución cuando exista la justificación correspondiente. En caso de faltar por causa justificada el estudiante se debe presentar cuando regrese al colegio con la excusa correspondiente firmada por el padre y/o acudiente (con número telefónico) para que el coordinador autorice la entrada a clase y la presentación de trabajos y evaluaciones.

3.1.3.18. *Utilizar adecuadamente las canecas para depositar los residuos sólidos y mantener el espacio de nuestro colegio libre de basuras.*



3.1.3.19. *Hacer uso adecuado y responsable en el consumo del refrigerio, dentro de las instalaciones del colegio.*

3.1.3.20. *Hacer uso responsable del agua y la energía como formas de cuidar el medio ambiente escolar.*

3.1.3.21. *Cuidar y proteger los jardines de la institución pues son los espacios verdes y de colores que dan vida y alegría a nuestro convivir.*

3.1.4. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.

3.1.4.1. Ser tratados en forma cortés, amable y respetuosa por todos los miembros de la comunidad educativa.

3.1.4.2. Conocer oportunamente la lista de elementos necesarios para el buen desempeño de las actividades escolares de su hijo.

3.1.4.3. Recibir información sobre el desempeño académico y convivencial de su hijo.

3.1.4.4. Ser atendido por Profesores, Coordinadores, Orientadoras o Rector, solicitando cita previa de acuerdo con los horarios establecidos para tal fin.

3.1.4.5. Conocer oportuna y periódicamente la programación de sus clases y/o actividades institucionales (reuniones, jornadas culturales, deportivas, etc.).

3.1.4.6. Matricular a su hijo en la Institución Educativa.

3.1.4.7. Elegir y ser elegido en los diferentes estamentos de padres de familia ante el gobierno escolar, gobierno de aula, buscando el mejoramiento de la calidad educativa.

3.1.4.7. Conocer el Manual de Convivencia y exigir su cumplimiento.

3.1.4.8. Participar en talleres de formación que permitan obtener fundamentos para mejorar las relaciones con los hijos y formar responsabilidades en ellos.

3.1.5. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

3.1.5.1. Conocer y cumplir el Manual de Convivencia



3.1.5.2. Proveer a sus hijos desde el principio del año de los elementos indispensables para el buen desempeño de la labor del estudiante.

3.1.5.3. Llevar y recoger a los niños puntualmente en los horarios y lugares asignados.

3.1.5.4. Solicitar cita para entrevistarse con un docente, orientador(a), coordinador(a) y/o el rector del Colegio.

3.1.5.4. Respetar los conductos regulares para los reclamos o sugerencias.

3.1.5.6. Comunicar con anticipación cualquier novedad y/o eventualidad que se presente con el estudiante.

3.1.5.7. Contribuir al progreso académico y personal de su hijo o acudido permaneciendo en constante comunicación con el Colegio.

3.1.5.8. Asistir a las citaciones hechas por profesores y directivas del Colegio, el día y hora asignado para tal fin.

3.1.5.9. Participar de la totalidad de las reuniones de padres convocadas por el colegio como escuelas de padres y entrega de informes académicos

3.1.5.10. Leer en compañía de sus hijos los comunicados enviados por la Institución sobre la actividad escolar.

3.1.5.11. Matricular personalmente a su hijo o acudido respetando la fecha y la hora indicada.

3.1.5.12. Colaborar y ejercer acompañamiento responsable sobre sus hijos o acudidos en los horarios diferentes a los de la jornada escolar.

3.1.5.13. Garantizar la asistencia del estudiante a todas las actividades académicas e institucionales haciendo uso adecuado de permisos y retiros de la institución.

3.1.5.14. Colaborar activamente con el Colegio en la conformación de comités y grupos de trabajo que busquen el mejoramiento de la calidad educativa.

3.1.5.15. Garantizar la presentación personal del estudiante, haciendo énfasis en el uso correcto de los uniformes.

3.1.5.16. Evitar actitudes agresivas, groseras o de falta de compromiso con cualquier miembro de la comunidad educativa.

3.1.5.17. Responsabilizarse económicamente de los daños y perjuicios que cometa el estudiante en la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa y en bienes del Colegio.

3.1.5.18. Usar adecuadamente los canales digitales de comunicación Institucional.

3.1.5.19. Proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado.

3.1.5.20. Conocer, actualizar y rectificar la información pertinente en el ámbito escolar. (Ley 1581 de 2012)

3.1.6. DERECHOS DE LOS DOCENTES

3.1.6.1. Ser tratados en forma cortés, amable y respetuosa por todos los miembros de la comunidad educativa.

3.1.6.2. Ser escuchado asertivamente ante los requerimientos que solicite cualquier miembro de la comunidad educativa en el marco del debido proceso.

3.1.6.3. Tener acceso a espacios de formación continua, en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que ofrece la SED y otras entidades.

3.1.6.4. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para los diferentes consejos y comités de la Institución.

3.1.6.5. Participar en la elaboración y ejecución del currículo, cronograma, horarios y demás actividades que demanden los proyectos pedagógicos.

3.1.6.6. Estar informado de todas las directrices y políticas institucionales, locales, distritales y nacionales que afecten la labor docente.

3.1.6.7. Los derechos consagrados como fundamentales por la Constitución Política colombiana. CÓDIGO Disciplinario, Ley 734, Código de Ética.

3.1.7. DEBERES DE LOS DOCENTES

3.1.7.1. Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el Manual de Convivencia

3.1.7.2. Cumplir las normas legales vigentes que correspondan según el Estatuto Docente, la ley General de la Educación, decretos reglamentarios, ley 734 (código único disciplinario) y demás normatividad vigente

3.1.7.3. Entregar programación según asignación académica de acuerdo al calendario y cronograma de actividades.

- 3.1.7.4. Participar activamente en los actos organizados por la Institución y la SED
- 3.1.7.5. Actuar con responsabilidad en cada uno de los organismos para los que sea elegido.
- 3.1.7.6. Contribuir con sus conocimientos y expectativas en la actualización del PEI del colegio.
- 3.1.7.7. Entregar y explicar oportunamente todos los documentos requeridos por la institución que evidencien el proceso valorativo de los estudiantes.
- 3.1.7.8. Dar a conocer de manera oportuna a los estudiantes y padres de familia, la planeación y el proceso valorativo en cada período.
- 3.1.7.9. En caso de ser asignado Director de Grupo, hacer el seguimiento de los estudiantes a su cargo en relación con asistencia, comportamiento y rendimiento académico.
- 3.1.7.10. Organizar y planear el trabajo de los estudiantes con anterioridad en caso de ser aprobada solicitud de permiso justificado.
- 3.1.7.11. Ejercer los derechos relacionados con los días compensatorios acordando estrategias con los directivos docentes de manera que se garantice la normalidad institucional.
- 3.1.7.12. Cumplir y apoyar permanentemente de manera comprometida, con liderazgo y responsabilidad la convivencia del colegio.
- 3.1.7.13. Velar por la garantía de los derechos consagrados en el Manual de los estudiantes a su cargo.
- 3.1.7.14. Apoyar y brindar los tiempos para que los estudiantes asistan a actividades institucionales alternas a las clases garantizando que puedan presentar las actividades académicas realizadas en ese momento.
- 3.1.7.15. Proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado.
- 3.1.7.16. Conocer, actualizar y rectificar la información pertinente en el ámbito escolar. (Ley 1581 de 2012)



3.2. DEL UNIFORME

Son las prendas de vestir aprobadas por el Consejo Directivo para uso diario y actividades deportivas e institucionales de manera exclusiva y sin accesorios adicionales.

3.2.1. Uniforme de diario

Mujeres:

Media media (debajo de la rodilla) o media pantalón blanca, zapato negro (si es de amarrar cordón negro), camisa blanca cuello sport, jardinera cuello en V, a cuadros con presnes y a la altura de la rodilla, saco en lana café claro abierto con dos franjas gris ratón en los resortes y escudo actualizado del colegio en costado derecho.

Hombres:

Media negra, zapato negro (si es de amarrar cordón negro), camisa blanca cuello sport, pantalón en lino o dacrón de color gris ratón, bota recta, saco cerrado en lana café claro con dos franjas gris ratón en los resortes y escudo actualizado del colegio en costado derecho.

3.2.2. Educación Física:

Sudadera con chaqueta verde limón con cremallera con franja ancha de color gris en el pecho, pantalón verde, bota recta, tenis blancos, camiseta cuello redondo blanca sin estampados ni bordados adicionales, pantaloneta verde y medias blancas.

3.2.3. Chaqueta (opcional)

Los estudiantes de grado once que lo deseen pueden utilizar una chaqueta con diseño acordado o distintivo de la promoción correspondiente y aprobada por el Consejo Directivo

3.3. DEBIDO PROCESO

El Debido Proceso consiste en los pasos que deben seguirse en la aplicación de una estrategia formativa y/o sanción frente a una dificultad o conflicto de intereses. En toda acción disciplinaria o académica que afecte al estudiante se debe seguir el "Debido Proceso".

3.3.1. APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO EN EL CONTEXTO ESCOLAR:

3.3.1.1. Identificar la situación y los involucrados.

3.3.1.2. Redireccionar la situación de acuerdo con el Conducto Regular.

- 3.3.1.3. Escuchar las partes involucradas en la situación e informar a los padres de familia o acudientes.
- 3.3.1.4. Indagar, conocer y controvertir las pruebas frente a la situación planteada.
- 3.3.1.5. Valorar y clasificar la falta, estableciendo el procedimiento de atención.
- 3.3.1.6. Evaluar y recomendar las estrategias y acciones formativas y/o sancionatorias.
- 3.3.1.7. En cada uno de los pasos anteriores, el estudiante tendrá el Derecho a la Defensa.

3.4. DERECHO A LA DEFENSA.

Las acciones formativas previstas en este Manual se aplican conforme al Derecho a la Defensa del estudiante. El estudiante que forme parte de un conflicto tendrá derecho a:

- 3.4.1. Recibir la explicación clara y detallada de la situación en la que está involucrado y las implicaciones según el presente Manual de Convivencia.
- 3.4.2. Contar con la presencia del acudiente.
- 3.4.3. Ser escuchado y escuchar con el fin de esclarecer los hechos.
- 3.4.4. Hacer sus descargos en forma verbal y/o por escrito.
- 3.4.5. Interponer los recursos establecidos en este reglamento.
- 3.4.6. Antecedentes

CAPÍTULO CUATRO

FALTAS AL PACTO DE CONVIVENCIA

4.1. DEFINICIÓN

Se considera falta a toda acción que transgreda las normas al Manual de Convivencia.

4.2. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas se consideran leves, graves o gravísimas dependiendo del grado de incidencia sobre los acuerdos del Manual de Convivencia y los atenuantes o agravantes que conlleve la falta y que son enteramente de control interno de la Institución.

4.2.1. FALTAS LEVES

Corresponden a los hechos que afectan el normal desarrollo de las actividades, o los compromisos pactados al ingresar a la Institución. Se consideran faltas leves las siguientes:

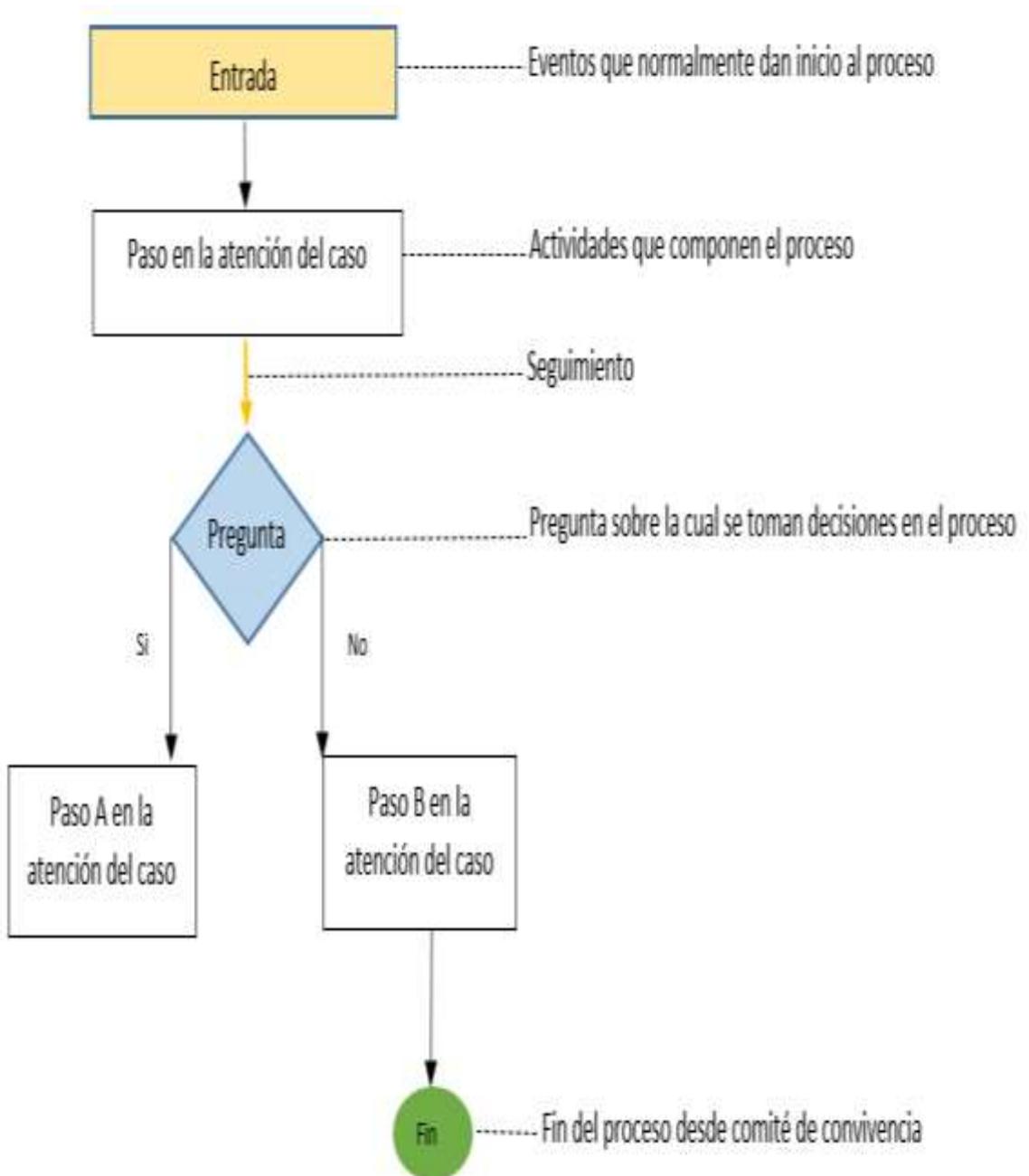
FALTAS LEVES	CONDUCTO REGULAR	ACCIONES FORMATIVAS Y/O SANCIONES
<ol style="list-style-type: none">1. Llegar tarde al colegio, a la clase o a una actividad previamente acordada sin que medie justificación alguna.2. Ausentarse de la clase sin tener la autorización debida del profesor de la asignatura.3. No asistir al colegio y no presentar la excusa escrita correspondiente justificada por su acudiente en Coordinación o al	<ol style="list-style-type: none">1. Llevar registro y control diario de retardos por parte del docente de acompañamiento en las planillas dispuestas para ello.2. Realizar registro de la situación presentada3. Realizar reflexión con el estudiante y establecer un compromiso de cambio en un	<p>Al cometer una falta leve quien inicia la acción formativa es el docente de la clase en la que se cometió la falta, y comienza siempre con un diálogo formativo y reflexivo hacia el cumplimiento del Manual.</p> <p>Además se brinda la oportunidad para que el estudiante haga sus descargos ya sea en forma escrita o verbal como parte del</p>

<p>Director de Curso en los Ciclos de P.I., Uno y Dos.</p> <p>4. Portar inadecuadamente el uniforme sin justificación alguna, usar gorras, chaquetas y otro tipo de indumentaria que no corresponda con el uniforme.</p> <p>5. Interferir en el buen desarrollo de la clase, olvidando los elementos necesarios, haciendo ruidos, demasiada charla e interrupciones innecesarias o realizando actividades que no correspondan a la misma</p> <p>6. Portar elementos que perturben el normal desarrollo de la actividad institucional como balones y medios tecnológicos entre otros, que no hayan sido solicitadas para el desarrollo de la clase.</p> <p>7. Interrumpir las labores de cualquier miembro de la comunidad educativa (Vigilancia, Aseo,</p>	<p>tiempo determinado.</p> <p>4. Informar al padre de familia o acudiente</p> <p>5. Si no hay cambio y la falta es reiterada, pasa a ser una falta grave.</p> <p>Parágrafo 1. Cuando se decomise un objeto o elemento que no forme parte del trabajo escolar, será devuelto por el docente que lo retiene, únicamente al padre de familia junto con un compromiso escrito para que no se repita dicha situación</p> <p>Parágrafo 2: El colegio no se hace responsable por la pérdida y/o daño de elementos ajenos a la actividad escolar.</p>	<p>Derecho a la defensa.</p> <p>El docente o el Director de grupo si consideran necesario hacen la anotación en el Observador del Estudiante y citará acudientes para llegar a acuerdos.</p> <p>Si es reiterativa la falta y el Director de Curso considera pertinente, asignará Seguimiento al estudiante que será revisado diariamente por el propio Director de Curso.</p> <p>Se deben establecer tiempos para este seguimiento según lo determine el docente Director de Grupo.</p> <p>Si cumplidos los tiempos no se evidencia un cambio de actitud se remitirá a Coordinación y/u Orientación. Aquí se establecen nuevos acuerdos con el estudiante y el acudiente</p>
--	---	--

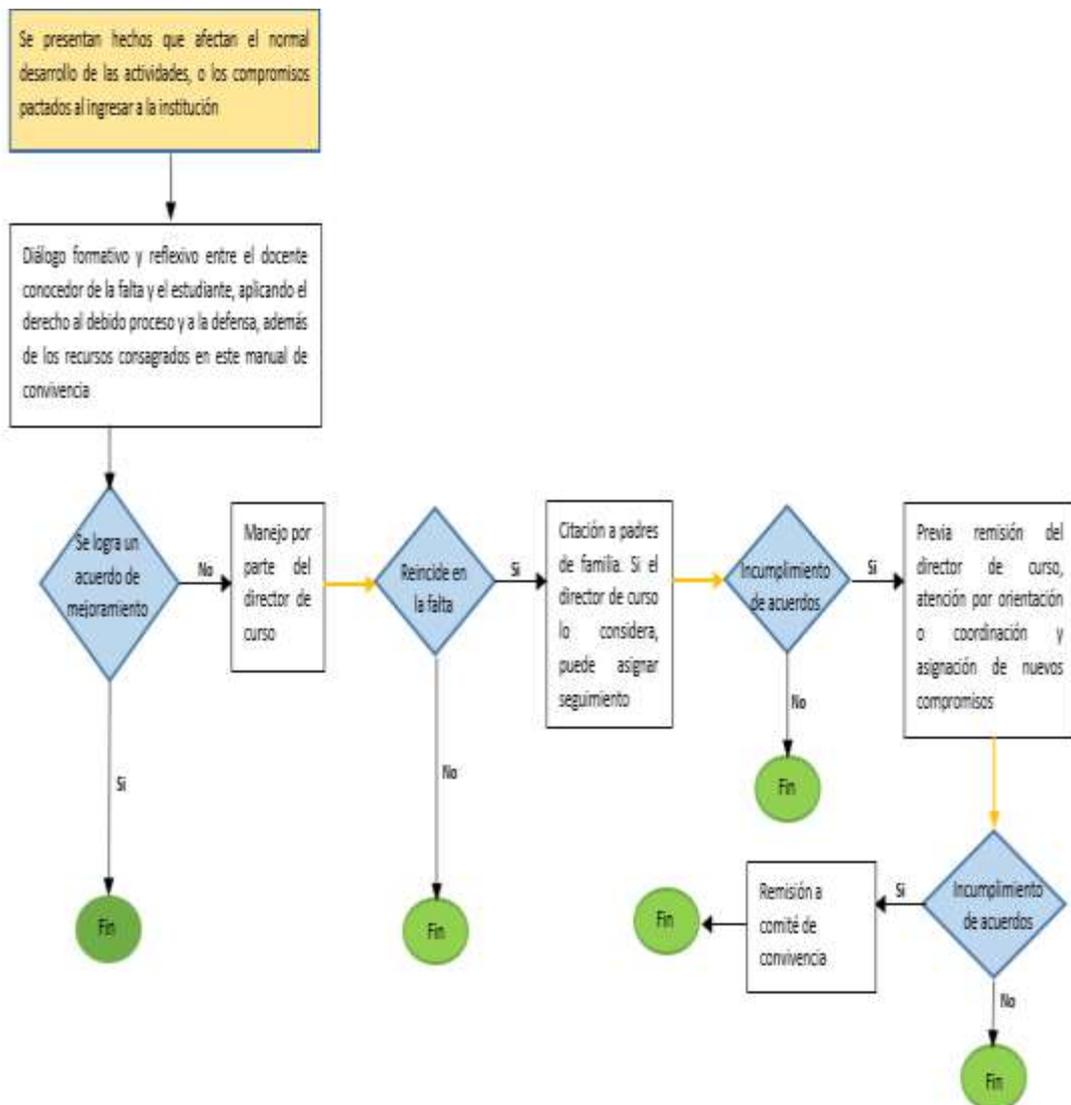
<p>estudiantes, docentes, etc.)</p> <p>8. Hacer mal uso del refrigerio ya sea desperdiçándolo, vendiéndolo, dañándolo o botándolo.</p> <p>9. Incumplir con la entrega oportuna de circulares, citaciones y/o informaciones institucionales para los acudientes.</p> <p>10. Hacer mal uso de los bienes públicos y/o recursos del Colegio como: el agua, pupitres, jardines, laboratorios, baños etc.</p> <p>11. Irrespetar la organización establecida para el uso de los espacios del colegio.</p> <p>12. Incitar a la comisión de las faltas leves establecidas en el presente Manual de Convivencia.</p>		<p>estableciendo también tiempos.</p> <p>Si el estudiante no cumple se considera falta grave y se remitirá al Comité de Convivencia Operativo</p>
---	--	---

A continuación se presenta FLUJOGRAMA sobre Faltas Leves con las convenciones utilizadas:

4.2.1.1.. CONVENCIONES EN EL DIAGRAMA DE FLUJO



4.2.1.2. DIAGRAMA DE FLUJO FALTAS LEVES



4.2.2. FALTAS GRAVES

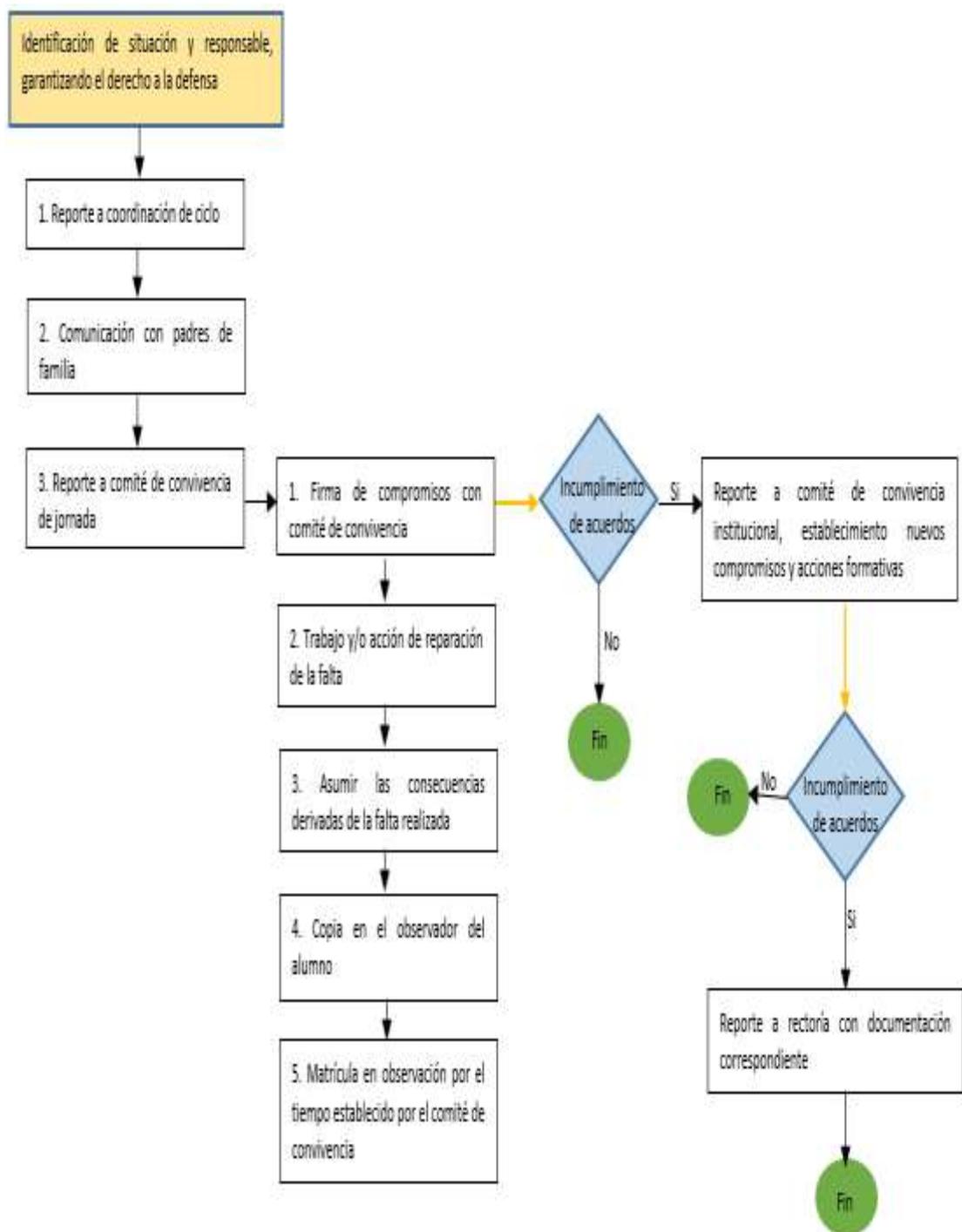
Son las acciones u omisiones que alteran la sana convivencia, la salud física o emocional de los alumnos/as y afectan de manera significativa a la Institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa, causándole daño; incluyen las faltas contra el medio ambiente. La reincidencia en una falta leve se puede considerar como falta grave.

FALTA GRAVE	CONDUCTO REGULAR	ACCIONES FORMATIVAS Y/O SANCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Incurrir en agresión verbal, escrita, virtual, gestual o relacional contra cualquier miembro de la comunidad educativa, así como acciones que vayan en contravía de los principios institucionales, por motivación individual o colectiva. 2. Practicar juegos de azar que incluyan apuestas dentro de las instalaciones del colegio. 3. Promover prácticas que generen pánico en la comunidad y alteren el orden institucional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor/a que tenga conocimiento de una falta grave debe abordar y dialogar directamente al alumno/a implicado y acto seguido debe reportar la situación al Coordinador de Ciclo quien dialogará con el alumno/a para aclarar todos los detalles, permitiéndole que exprese su punto de vista sobre lo ocurrido y sus respectivos descargos. 2. El Coordinador informa al Comité de Convivencia Operativo para que se inicie un proceso por falta grave. Dicho proceso será comunicado al padre, madre de familia o al acudiente, por parte del Colegio a través de miembro del CCO, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo de reparación. Trabajo o programa pedagógico y formativo de reparación de la falta que beneficie a la comunidad, con el apoyo de la Coordinación de Ciclo. 2. Firmar un acta de compromiso con el fin de buscar el mejoramiento del comportamiento para ser cumplida durante el resto del año escolar. Este compromiso debe ser firmado por el alumno/a y sus padres, por el Director de Curso y el Coordinador/a de Ciclo y el Coordinador de Convivencia.

<p>4. Generar, participar o incitar a la práctica de juegos bruscos o violentos que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>5. Realizar acciones premeditadas, individuales o colectivas, que interrumpen el normal desarrollo de las actividades institucionales.</p> <p>6. Practicar acciones que pongan en riesgo la propia seguridad como subir a techos o pasar por sitios inadecuados (cornisas, barandas, rejas, soportes de los espacios deportivos, etc.).</p> <p>7. Cometer acoso escolar</p>	<p>telefónicamente y/o de manera presencial.</p> <p>3. El Comité de Convivencia Operativo estudiará la pertinencia de convocar al Comité Escolar de Convivencia. En caso de que el alumno/a, su padre, su madre o su acudiente, quieran allegar pruebas o cualquier otro soporte que obre en su defensa, lo podrán hacer en esta etapa del proceso, y dentro de los tres días siguientes a la notificación hecha por el colegio.</p> <p>4. En caso de ser considerado necesario, la situación será llevada al Comité Escolar de Convivencia, con el fin de abordar dicha situación y buscar estrategias de solución y formación para la superación de comportamientos en cuestión. Según sea el caso, el Comité Escolar de Convivencia impondrá las medidas</p>	<p>3. Pérdida de estímulos contemplados en este Manual.</p> <p>4. Acto de reparación del daño ocasionado acordado en el Comité de Convivencia. Reposición o pago del daño ocasionado a muebles o enseres.</p> <p>5. Asumir las consecuencias que se deriven de la acción realizada, debiendo asumir, la familia o el acudiente, la responsabilidad jurídica y civil a que haya lugar, por la comisión de la falta grave.</p> <p>6. Matrícula en Observación por el tiempo estipulado por el Comité de Convivencia Operativo .</p> <p>Si hay incumplimiento de los acuerdos se remitirá al Comité de Convivencia Institucional.</p>
---	---	--

<p>y/o discriminación contra miembros de la comunidad educativa, afectando negativamente su integridad, por motivación individual o colectiva.</p> <p>8. Ingresar o salir de la Institución en los horarios o lugares que no corresponden sin la debida Autorización de Coordinación.</p> <p>9. Incumplir con los seguimientos asignados desde las diferentes instancias del Colegio.</p> <p>10. Incitar a la comisión de las faltas graves establecidas en el presente Manual de Convivencia.</p>	<p>correspondientes consignadas en el presente Manual de Convivencia, para tales casos. Copia de lo actuado se anexará a la carpeta archivo y al Observador del Alumno.</p> <p>Parágrafo 1. Las faltas graves deberán ser resueltas dentro de los 5 días calendario, siguientes a la fecha en que se inicie el proceso.</p> <p>Parágrafo 2. Contra las decisiones tomadas por faltas graves, la instancia de apelación será la Rectoría del Colegio.</p> <p>Parágrafo 3. En cualquier caso, de un proceso por falta grave, el alumno/a que cometió la falta deberá presentar excusas públicas resarcando los efectos de su comportamiento a los afectados.</p>	<p>Reporte a Rectoría con la documentación correspondiente si fuere necesario.</p> <p>En cada una de estas acciones se llevarán Hojas de seguimiento para acompañar el proceso.</p> <p>Parágrafo 1. Todas las medidas tomadas por faltas graves implican que la evaluación de Comportamiento del alumno/a en el período correspondiente sea valorada con BAJO y deberá ser consignada en el Observador del Alumno y firmada por el estudiante y el Acudiente, y e por l Coordinador de Convivencia.</p> <p>De cada una de las actuaciones se dejarán sendas Actas.</p>
--	--	--

4.2.2.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE FALTAS GRAVES



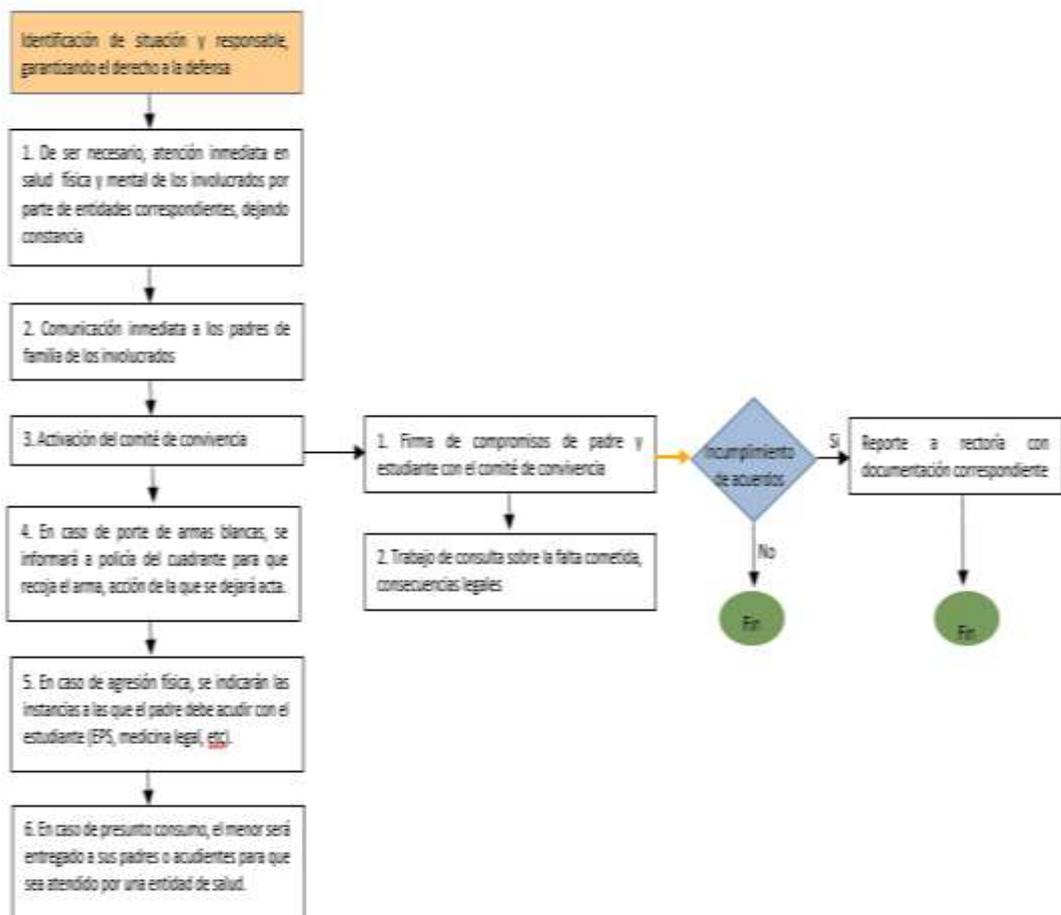
4.2.3. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Son las acciones u omisiones que alteran considerablemente la sana convivencia, la salud física o emocional de los alumnos/as, y afectan de manera significativa a la Institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño e incluye las faltas contra el Medio Ambiente. La reincidencia en una falta grave puede considerarse como una falta gravísima.

FALTA GRAVÍSIMA	CONDUCTO REGULAR	ACCIONES FORMATIVAS Y/O SANCIONES
<p>1. Incurrir en agresión física, intimidación, amenaza o chantaje a miembros de la comunidad educativa, por motivación individual o colectiva.</p> <p>2. Tener comportamientos indebidos con sus compañeros, presunto tocamiento, presunto acoso sexual, uso de tecnología para obtener imágenes de partes privadas de sus compañeras/os, entre otros.</p> <p>3. Consumir y/o portar sustancias que afecten la salud física o mental (SPA, alcohol, cigarrillo, etc.)</p> <p>4. Portar armas blancas y/o elementos con los que se pueda atentar contra la integridad física.</p> <p>5. Realizar fraude, robo, plagio o falsificación.</p> <p>6. Incitar a la comisión de las faltas gravísimas</p>	<p>1. En casos de daño al cuerpo o a la salud se garantizará 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. La Remisión estará en cabeza de Coordinación y/u Orientación,</p> <p>2. Se informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, solicitando su presencia en el colegio para atención inmediata de la situación, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>3. En el caso de porte de armas se informará a policía del cuadrante para que recoja el arma.</p> <p>4. En el caso de agresión física se indicarán las instancias a las que el padre</p>	<p>El estudiante que incurra en estas faltas quedará en observación permanente a través de Hoja de Seguimiento y en caso de incumplir los acuerdos se citara inmediatamente al acudiente para informar sobre la situación.</p> <p>El estudiante deberá presentar un trabajo de consulta sobre la falta cometida y sus consecuencias legales, escrito a mano, para el Comité de Convivencia, en compañía de un acudiente o padre.</p> <p>En caso de ser posible, el estudiante se excusará con quien fue víctima de su acción como un acto reparatorio.</p>

<p>establecidas en el presente Manual de Convivencia.</p>	<p>debe acudir con el estudiante (EPS, Medicina Legal, etc).</p> <p>5- En caso de presunto consumo el menor será entregado a sus padres o acudientes para que sea atendido por una entidad de salud.</p> <p>3. Al ser una falta gravísima el estudiante deberá iniciar proceso en Comité de Convivencia, y proceso en Orientación. Este seguimiento será entregado en una sesión del Comité con compañía de padre/o acudiente donde el padre y/o acudiente también deberá firmar compromiso de acompañamiento permanente y apoyo en casa.</p> <p>4. En caso de reincidir en la falta se remitirá a rectoría</p>	
---	---	--

4.2.3.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE FALTAS GRAVÍSIMAS



El Colegio La Aurora acorde con la normatividad vigente, Ley 1620 de 2013 y Decreto reglamentario 1965 de abril de 2013, determina las siguientes situaciones que se pueden presentar en la comunidad escolar:

4.3. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

Las situaciones **son aquellas acciones** que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y que por su condición pueden ser atendidas simultáneamente por entidades y autoridades externas. Se clasifican en situaciones de tres tipos:

A continuación, se clasifican las faltas que corresponden a cada situación, así como la acción formativa y las personas que deben atender la dificultad o participar en la solución de la misma

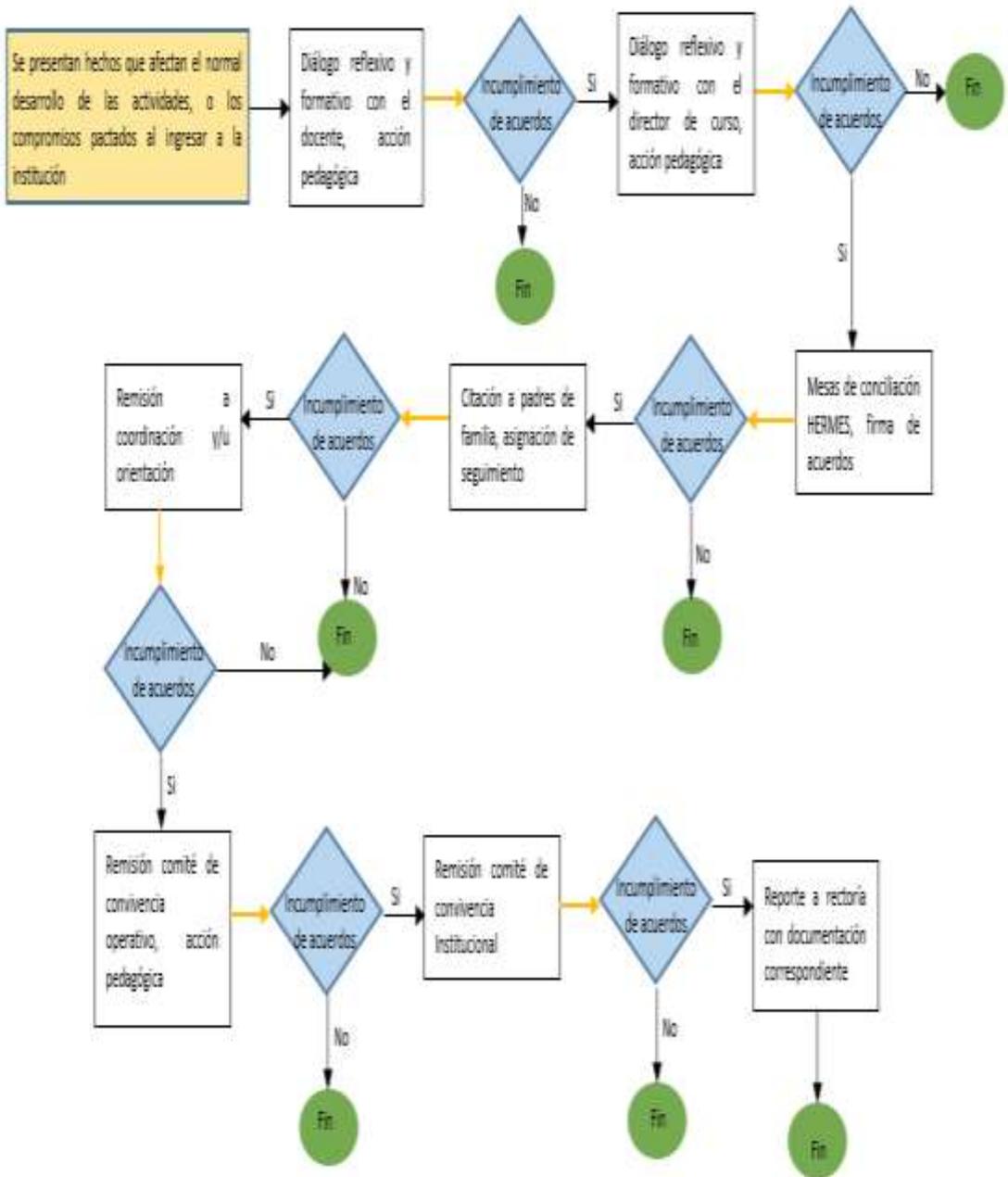
4.3.1. SITUACIONES TIPO 1

Corresponden a este tipo de conflictos los manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daño al cuerpo o a la salud.

SITUACIONES TIPO I	PROTOCOLOS	ACCIONES FORMATIVAS/SANCIONES
<p>1. Afectar la sana convivencia con actos que vulneren cualquier derecho fundamenta y a la educación.</p> <p>2. Asumir posiciones personales y/o grupales que generen conflicto a partir de señas, lenguaje verbal, gestual o corporal que afecten el bienestar personal, social y convivencial.</p> <p>3. Incitar a la transgresión de las normas en este tipo de situaciones</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 constructivas en el establecimiento educativo.</p> <p>2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación</p>	<p>En cada caso, para las faltas anteriores se hará un diálogo asertivo por parte de las personas involucradas y persona encargada de mediar en la dificultad (docente, Director de Grupo) para que a través de la reflexión y del diálogo se vayan tejiendo relaciones de autocuidado, cuidado de los demás y del entorno.</p> <p>El diálogo va encaminado a que estas situaciones no se conviertan en hábitos negativos sino trabajar en hábitos constructivos donde las personas puedan mediar sus conflictos, escuchen de manera activa para aprender, confíen entre sí, respeten las perspectivas y creencias diversas, que haya</p>

<p>establecidas en la ley.</p>	<p>de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.</p> <p>4. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965.</p>	<p>empatía y se ayuden y animen entre sí.</p> <p>Es obligación del estudiante que se ponga al día con la clase afectada.</p> <p>Si la acción se repite hasta por tres veces, debe iniciar trabajo formativo y de conciliación consultando y sustentando cómo su falta vulnera el derecho a la educación; con el apoyo del grupo HERMES u otras dependencias, se dejará anotación en el Observador del estudiante con información al acudiente.</p> <p>En caso de reincidencia se remite a Comité de Convivencia, para iniciar proceso disciplinario.</p> <p>Reparación del daño reponiendo lo sustraído y/o retractándose en público de lo dicho y hecho</p>
--------------------------------	---	--

4.3.1.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE SITUACIONES TIPO I



4.3.2. SITUACIONES TIPO II

Corresponden a este tipo la agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciber acoso (ciber-bullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

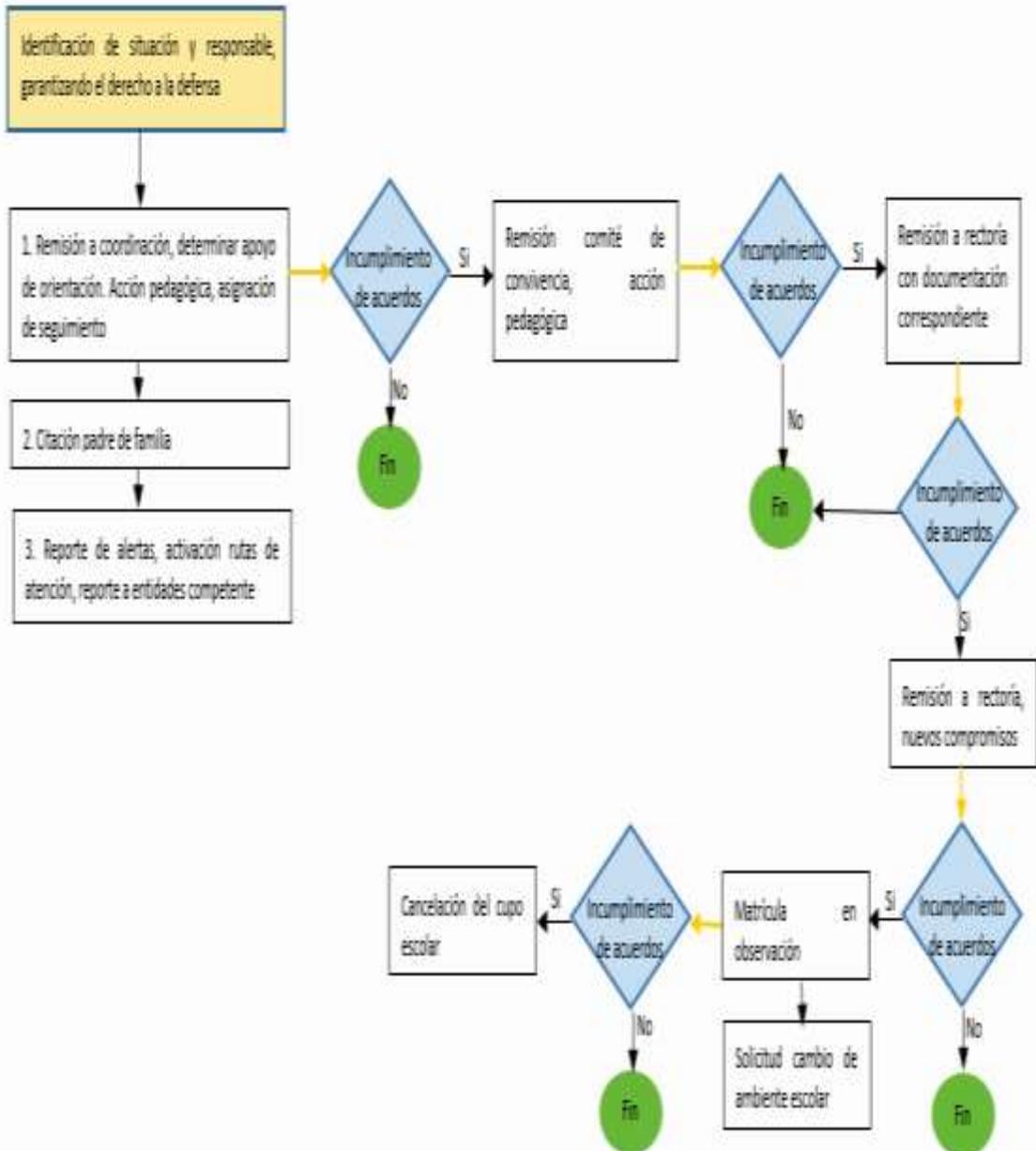
- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

SITUACIÓN TIPO II	PROTOCOLOS	ACCIONES FORMATIVAS/SANCCIONES
<p>1. Agresión verbal y no verbal, a través de lenguaje soez, grosero, señas, escritos que degraden, humillen y atemorizan a cualquier miembro de la comunidad, así como acciones que vayan en contra de la filosofía de la institución, por motivación propia y/o del grupo.</p> <p>2. Agresiones física contra cualquier de la comunidad, por motivación individual o colectiva que no genere incapacidad alguna.</p> <p>3. Acoso escolar físico, verbal o virtual, y/o discriminación de las personas que afecten negativamente su integridad, por motivación</p>	<p>1. 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.</p> <p>2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>3. 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>4. Informar de manera inmediata a los padres. Madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.</p>	<p>Trabajo formativo acordado con Coordinación, Orientación y Comité de Convivencia.</p> <p>Notificación a entidades competentes según la falta, como Policía, EPS, Sistema de Alerta de Secretaría de Educación, ICBF, entre otras.</p>

<p>individual colectiva.</p>	<p>o actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.</p> <p>6. 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>7. El presidente del comité es-colar 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 solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.</p> <p>8. 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.</p>	
------------------------------	---	--

	9. 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.	
--	---	--

4.3.2.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE SITUACIONES TIPO II



4.3.3. SITUACIONES TIPO III

Corresponden a este tipo de situación la agresión escolar que sea constitutiva de presuntos delitos contra la libertad, integridad, y formación sexual, referido en el título cuarto del libro segundo de la ley 559 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Corresponden a este tipo de situación la agresión escolar que sea constitutiva de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación.

SITUACIÓN TIPO III	PROTOCOLOS	ACCIONES FORMATIVAS/SANCIONES
<p>1. Violencia sexual (acceso carnal violento, actos sexuales violentos)</p> <p>2. Tráfico de sustancias que afecten la salud física o mental (SPA, alcohol, cigarrillo, etc)</p> <p>3. Intento de Homicidio.</p> <p>4. Porte ilegal de Armas.</p> <p>5. Inducir y/o presionar a cometer un delito.</p> <p>6. Tortura, secuestro, extorsión, prostitución forzada, explotación laboral, explotación sexual comercial, promoción de la pornografía infantil.</p> <p>7. Incitar a la transgresión de las normas establecidas en este tipo de faltas en el presente</p>	<p>Brindar la atención inmediata.</p> <p>Notificar a la familia y/o acudientes la comisión de la falta, orientando sobre las acciones a seguir.</p> <p>El comité de convivencia adoptará y recomendará medidas de protección a los afectados e involucrados en la falta guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad de las partes involucradas y reportará a las entidades competentes</p> <p>Informar ante la policía y/o Fiscalía y demás autoridades a que diera lugar y dejará constancia de lo sucedido.</p>	<p>Se procederá de acuerdo con la Ley 1620, art. 40, numeral 3 y el Dcto. 1965 en el artículo 44</p> <p>Notificación a entidades competentes según la falta, como Policía, EPS, Sistema de Alertas de la Secretaría, ICBF, entre otras.</p> <p>FISCALIA, si el afectado instaura a título personal la denuncia por lesiones personales.</p>

4.3.4. INSTITUCIONES QUE ATIENDEN SEGÚN EL DEBIDO PROCESO SITUACIONES TIPO I, II Y III

Para efectos de garantizar la protección y debido proceso de los implicados, afectados con las acciones tipificadas como del tipo II y III. El siguiente directorio se registra en el manual de convivencia, con el fin de mantener permanente comunicación con las autoridades competentes, y actuar de acuerdo a lo exigido por la ley colombiana vigente:

»» **Policía Nacional: 123**

»» **Policía de infancia y adolescencia:**

7626767

7625917

»» **CAI de la Aurora: 7 70 81 13 - 7684004. URI**

Cra 29 No. 18-45 7 70 8113

»» Responsable de seguridad de la Secretaria de gobierno Distrital de la Alcaldía Local de Usme 7693100 Ext. 123

»» Responsable de seguridad de la DILE:

764 06 54 - 764 06 56 - 773 55 30

»» **Fiscalía General de la Nación. Unidad de Infancia y Adolescencia: 5702072**

»» **Coordinación Infancia y Adolescencia:**

2370845 / Unidad de Fiscalía

2971000/ 2014541/ 2779588

»» **Comisaría de Familia Usme 1: 7 660455**

Cel:3045905423

Comisaria de familia Usme 2: 2 004793

»» Defensoría de Familia Usme:

Calle 5 No.4-53 Piso 4

Tel: 7660455

»» **Inspección de Policía Usme:**

7 660949/ 7623812

»» **ICBF – Instituto colombiano de Bienestar familiar:**

4377630 - 3241900 Ext. 1290 – 04 a la Ext. 1290 - 23

Barrio Barranquillita

Personería Local de Usme:

7708113

»» **Puesto de Salud: CAMI de Santa Librada: Carrera 1C ESTE # 75 - 15 SUR**

Tel: 7 621939/ 7616582/ 2005379

»» **Hospital de Usme :**

Transversal 2A No 135-78 Sur - Usme Teléfono 7660666/ 7660611

»» **CAIVAS Centro de Atención Integral a Víctimas de Abuso Sexual: 3754272/ 2016198 018000127007**

»» **CAVIF Unidad de Delitos contra la armonía y violencia intrafamiliar: Carrera 13 No. 18-38 Tel: 2379593 -3347953 -3347893**

»» **CESPA Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes:**

2771201 – 4377630 Ext 119020

»» **Estación de Bomberos Marichuela: 2002342/ 2001509**

(En caso de una emergencia Línea 123)

»» **Defensa Civil Seccional Bogotá: 5715889**

CRUZ ROJA: 4376300

»» **Medicina legal: 4 06 99 44/ 4 06 99 77 / 018000-914860 / 018000-914862**

»» **Secretaría Local de Integración Social:**

2 006448

»» **Casa de Justicia: 7 660000**

3125189849

»» **Sistema Nacional de Convivencia escolar:**

4890400

»» Representante de los Rectores ante el Comité Nacional de Convivencia Escolar.

3241000

LÍNEAS DE EMERGENCIA

LÍNEA 155, Asesoría en caso de violencia de género

LÍNEA 141, de protección a niños, niñas y adolescentes ICBF

LÍNEA 106, Salud mental al alcance de niños, niñas y adolescentes.

LÍNEA 143, Reportar vulneración de derechos, Personería,

LÍNEA DE ATENCIÓN CONTRA LA TRATA DE PERSONAS, MININTERIOR,
018000522020

LÍNEA PÚRPURA, Maltrato a la mujer

018000112137 y Línea 155

COMISARÍA VIRTUAL, 3279797

CAPITULO CINCO

GOBIERNO ESCOLAR.

5.1. GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar es una forma organizativa que permite la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa para el desarrollo y mejoramiento de la misma.

5.2. OBJETIVOS.

- Promover la participación de la comunidad educativa en la solución de problemáticas que se generan en el ámbito escolar.
- Fomentar valores democráticos y participativos, para la vivencia de los derechos y deberes.
- Sensibilizar a la Comunidad Educativa estimulando el compromiso de todos para la participación en las actividades. Preparar al estudiante para la convivencia social y democrática.

5.3. MARCO LEGAL

El Colegio La Aurora IED, tiene como referentes los marcos legales establecidos en la ley General de la Educación ley 11 artículo 142, mediante los cuales se institucionalizó el Gobierno Escolar, a partir del proceso electoral enmarcado en la constitución nacional de 1991.

La educación para la democracia facilita que el Gobierno Escolar sea funcional en las Instituciones por lo cual la enseñanza de esta área da los fundamentos básicos para un desempeño consciente y responsable de todos los integrantes del Gobierno Escolar.

5.4.. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

El Gobierno Escolar está conformado por:

- Consejo Directivo
- Rector
- Consejo Académico
- Comité de convivencia integrado
- Consejo Estudiantil
- Consejo de Padres



5.4.1. CONSEJO DIRECTIVO

Constituido como instancia directa de participación de la comunidad y de orientación académica y administrativa del establecimiento, trabaja en pro del desarrollo de la Institución. Está integrada por:

1. El Rector: quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
2. Dos Docentes elegidos por los profesores, uno de cada jornada.
3. Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de Padres.
4. Un representante de cada jornada elegido democráticamente por el Consejo de estudiantes, entre los que se encuentren cursando grado once (11), diferente al personero.
5. Un representante de los sectores productivos.

Los representantes serán elegidos para periodos anuales, en caso de vacancia, se elegirá reemplazo para el resto del periodo.

5.4.1.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Las funciones del Consejo Directivo son las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no estén delegadas o atribuidas como competencia a otra autoridad en el presente manual en las normas educativas vigentes.
2. Promover y participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), adoptarlo y someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación o del organismo que haga sus veces para que lo verifiquen.
3. Participar en la determinación del Currículo y del Plan de Estudios y registrarlos ante la entidad pertinente.
4. Promover la evaluación y actualización del PEI y decidir sobre las propuestas de modificación que se le presenten, previa consulta con el Consejo Académico, para lo cual deberá seguirse el procedimiento establecido en el artículo 15 del decreto 1860 o en las normas que lo modifiquen.

5. Promover la elaboración del Manual de Convivencia de la Institución y adoptarlo. Crear las reglamentaciones internas permanentes, a fin de ponerlo en práctica, hacerlo cumplir y servir de máxima autoridad en la adopción de las reformas que se introduzcan.
6. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución y hacer las recomendaciones o tomar los correctivos a los que haya lugar.
7. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas, así como regular las relaciones de cooperación y compromiso con otros establecimientos educativos o con Asociaciones, Federaciones, Confederaciones, Fundaciones, Uniones, etc.
8. Decidir sobre el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
9. Darse su propio reglamento.

5.4.2. CONSEJO ACADÉMICO INTEGRADO

Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento promoviendo actividades pedagógicas que contribuyan al mejoramiento cualitativo de la Institución. Está integrado por:

- El Rector quien lo preside
- Los Coordinadores Académicos
- Un representante por cada una de las Áreas que se desarrollan en la Institución, de manera que haya representación de las dos jornadas de manera equitativa.
- Un orientador por cada jornada.

5.4.2.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

El Consejo Académico tiene las siguientes funciones:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento académico de la Institución, resolver los conflictos académicos que se presenten entre los docentes y de estos con los estudiantes, de acuerdo con su competencia y conducto regular establecido.
2. Promover y presentar al Consejo Directivo, durante el tiempo de planeación institucional anual el programa de capacitación docente y las necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos para cada una de las áreas.



3. Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del Proyecto Educativo Institucional, hacerlos cumplir y revisar su eficacia periódicamente.
4. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la propuesta del Proyecto Educativo Institucional y sugerir los ajustes académicos necesarios.
4. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes que sean del caso.
5. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
6. Diseñar la política, filosofía, estrategias e instrumentos de todas las etapas del proceso de aprendizaje y velar por su ejecución.
7. Integrar los comités de docentes que sean necesarios para la evaluación periódica del rendimiento y la promoción de los educandos, asignarles las funciones y supervisar el proceso general de evaluación.

5.4.2.2. CONSEJO ACADÉMICO OPERATIVO

Como instancia en la jornada para participar en la orientación pedagógica del establecimiento, promoviendo actividades pedagógicas que contribuyan al mejoramiento cualitativo de la Institución.

Está integrado por:

- El Coordinador Académico de la jornada quien lo preside.
- Un docente de cada área de formación de la jornada
- Un orientador de la jornada.

5.4.3. RECTOR

Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno Escolar.

5.4.3.1. FUNCIONES DEL RECTOR:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.

2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos.
3. El proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad educativa.
6. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

5.4.4. COMITÉ DE CONVIVENCIA (LEY 1620)

QUE ES

Es una instancia cuya creación ha sido ordenada por Ley 1620 de 2013 y regulada por el Decreto 1965 de 2013, y es la llamada a liderar las acciones y procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía, la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Permite dinamizar el Sistema Distrital de Convivencia Escolar en el interior de cada establecimiento educativo.

5.4.4.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
2. El personero estudiantil
3. El docente con función de orientación
4. Un coordinador por jornada
5. El presidente del consejo de padres de familia
6. El presidente del consejo de estudiantes
7. Un (1) docente por cada nivel (primaria y bachillerato) que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

5.4.4.2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Las funciones completas asignadas a los comités escolares de convivencia se encuentran en el artículo 13 de la Ley 1620 de 2013.

- Identificar, analizar documentar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 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.
- 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.
- El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
- Las sesiones, acciones y decisiones del comité escolar de convivencia deben quedar documentadas y registradas en acta. Para que las actas tengan validez deben estar en los formatos institucionales, estar correctamente diligenciadas y suscritas.
Toda la documentación propia del comité debe ser salvaguardada para garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad de los niños, niñas y adolescentes a los que se hace referencia

5.4.5. CONSEJO ESTUDIANTIL.

El consejo estudiantil funcionará uno en cada jornada y estará conformado por los alcaldes de cada uno de los cursos.

5.4.5.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL:

1. Deben ser líderes en fomentar valores tales como: el respeto, la tolerancia, la responsabilidad, la puntualidad y la solidaridad entre otros.
2. Participar en eventos culturales, deportivos, artísticos y pedagógicos.
3. Ayudar a la búsqueda de mecanismos equánimes ante los conflictos que se presenten en torno al ambiente escolar.
4. Promover actividades que integren a la Comunidad educativa.
5. Nombrar dos representantes ante los Comités existentes en la Institución.
6. Participar activamente en el mejoramiento de aspectos disciplinarios.
7. Velar por los deberes y derechos consagrados en el manual de convivencia y la Constitución Política.
8. Fomentar hábitos de orden, aseo e higiene personal mediante campañas programadas y dirigidas por ellos en coordinación con los maestros.

5.4.6. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

5.4.6.1. DEFINICIÓN

Será un o una Estudiante que curse el último grado de la institución encargado de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los y las Estudiantes consagrados en la Constitución Política, en las leyes y en el Manual de Convivencia, elegido por los y las Estudiantes en forma democrática mediante el voto secreto. Ejercerá sus funciones por un año. Con el fin de dar cumplimiento al artículo 94 de la Ley General de Educación, y al Decreto 1860 de 1994, en su artículo 28.

5.4.6.2. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.

- Presentar ante el rector las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando considere necesario apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Permanente defensa de los intereses de los estudiantes.
- Promover y velar porque el estudiante actúe con libertad y respeto de conciencia.
- Estar atento al cumplimiento del manual de Convivencia.
- Asesorar con criterio serio al estudiante que sea sancionado para que interponga los recursos ante las autoridades del Plantel Educativo.
- Instruir debidamente a los estudiantes que manifiesten la intención de formular alguna petición o queja.
- Promover la ejecución de las leyes, disposiciones administrativas y Manual de Convivencia, que se refieran a la organización y actividad del establecimiento Educativo.

5.4.7. CONSEJO DE PADRES

Es una instancia de participación de los Padres que apoyan el desarrollo de las acciones que se organizan en el Colegio.

5.4.7.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES.

1. Participar en la organización de actividades propuestas en cada aula y en el Colegio en general.
2. Velar por el desarrollo de las actividades propuestas.
3. Participar en el consejo Directivo y en las diferentes instancias del colegio, en las que sea requerido.

5.5. OTROS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN:

5.5.1. GOBIERNO DE AULA

5.5.1.1. DEFINICIÓN

Es un órgano de participación y representación al interior de los cursos que se tienen en la Institución.

5.5.1.2. ORGANIZACIÓN

En cada curso se organizan órganos de representación con un Alcalde y cuatro Secretarios que apoyan la labor dentro del aula de clase.

5.5.1.3. FUNCIONES DEL GOBIERNO DE AULA

FUNCIONES DEL ALCALDE

- Representar a su grupo en el consejo estudiantil.
- Dirigir y coordinar a los demás secretarios en sus funciones para contribuir con el buen desempeño del grupo.
- Ser mediador entre el curso y la comunidad educativa en caso de conflictos.
- Colaborar con actividades propuestas para el curso.
- Redactar peticiones de recursos de manera respetuosa.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DE EDUCACION

- Evaluar las dificultades y fortalezas académicas del curso
- Diseñar y ejecutar estrategias junto a su director de grupo para el mejoramiento académico de su curso.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

- Promover la participación y organización del curso en eventos culturales, de recreación y deporte en la institución.
- Velar por el buen comportamiento de su curso en eventos deportivos, culturales y de recreación.
- Apoyar a los maestros que dirigen proyectos deportivos y culturales en la organización de actividades.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN SOCIAL.

- Apoyar los proyectos del PRAE y transmitir la información a sus compañeros.
- Apoyar el cumplimiento de la política ambiental establecida en la institución.
- Promover conductas ambientales responsables y sostenibles.
- Motivar a sus compañeros de curso en el cuidado ambiental y pensamiento ecológico.
- Apoyar el diseño y ejecución de estrategias de uso eficiente de los recursos y energía.
- Analizar y plantear problemáticas ambientales locales.
- Organizar el rincón ambiental en su curso.
- Liderar las actividades de reciclaje dentro del curso y el colegio.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DE CIUDADANIA Y CONVIVENCIA

- Apoyar al alcalde en el mantenimiento de la buena convivencia dentro y fuera del aula.
- Generar espacios de diálogo entre sus compañeros para dirimir conflictos o disputas.
- Servir de mediador dentro de los conflictos.
- Participar o haber participado en el programa HERMES.
- Identificar problemáticas de convivencia de su curso y buscar junto al director de grupo y compañeros alternativas de solución.

5.5.2. CONTRALOR

5.5.2.1. DEFINICIÓN

Es el estudiante elegido democráticamente por los demás estudiantes matriculados, para velar por la promoción y fortalecimiento del control social de la gestión educativa, será el veedor del buen uso de los recursos y los bienes públicos de la institución. Velará porque los programas y proyectos de la institución educativa y de su entorno cumplan con el objetivo propuesto.

5.5.2.2. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

- Velará porque las Instancias Educativas estén dando a la Institución una orientación teniendo como base la Misión y la Visión, frente a todos los proyectos Institucionales que se planeen.
- Velará porque los recursos y bienes de la Institución Educativa se utilicen de manera eficiente, transparente y eficaz para optimizar la gestión educativa para el cumplimiento de las metas institucionales.
- Propenderá por la responsabilidad y conciencia ciudadana en la rendición de cuentas.

5.5.3. CABILDANTE

5.5.3.1. DEFINICIÓN

El cabildante estudiantil es una figura establecida mediante el Acuerdo 477 de 2011, y permite que participen niños entre el grado cuarto de básica primaria hasta el grado once de educación media de los colegios públicos y privados del Distrito Capital, con liderazgo social y elegido democráticamente.

5.5.3.2. FUNCIONES DEL CABILDANTE

- Escuchar y ejecutar propuestas de la comunidad educativa

- Proponer y observar la factibilidad de diferentes proyectos sociales
- Proponer sitios y ayudar a la participación social de la comunidad educativa
- Ser un interlocutor a nivel Distrital con el Concejo de Bogotá, D.C., y a nivel Local con las Juntas Administradoras, Alcaldías y las Direcciones Locales de Educación para la vigilancia y control social, en busca de la transparencia y efectividad de la gestión pública de todos los sectores del Distrito.

5.5.4. VEEDOR

5.5.4.1. DEFINICIÓN

El veedor estudiantil es una figura que se crea en la institución educativa La Aurora, que se encarga de vigilar que determinadas acciones se desarrollen de acuerdo con lo establecido por las normas. Actúa como fiscalizador o verificador de la gestión de las diferentes instancias dentro de la institución.

5.5.4.2. FUNCIONES DEL VEEDOR ESTUDIANTIL

- Vigilar los procesos de participación de la comunidad educativa.
- Vigilar que en la asignación de los presupuestos se prevean prioritariamente la solución de necesidades básicas de la institución.
- Recibir los informes, observaciones y sugerencias que presenten los estudiantes y organismos en relación con las actividades, proyectos o programas que son objeto de veeduría.
- Comunicar a la institución, mediante asambleas generales o en reuniones, los avances de los procesos de control o vigilancia que esté desarrollando.

5.5.5. REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO

5.5.5.1. DEFINICIÓN

La representante estudiantil al consejo directivo es aquel elegido democráticamente por los alcaldes de cada salón, será un estudiante de grado once con liderazgo social.

5.5.5.2. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO

- Representar a los alumnos de la Institución Educativa en el Consejo Directivo con voz y voto.
- Participar en reuniones y deliberaciones, aportando ideas de acuerdo con los temas a desarrollar o presentando proyectos.

- Hacer parte de las comisiones que el consejo directivo conforme, para el estudio de propuestas, planes o proyectos
- Guardar estricta reserva de los asuntos internos del colegio que sean tratados en el consejo directivo
- Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del consejo, relacionadas en la organización del colegio.
- Todas las funciones que le sean asignadas por el consejo directivo para el desempeño de su representación.
- Apelar ante el consejo directivo, las decisiones del rector, respecto a sus peticiones.

5.6. ORGANISMOS DE CONTROL Y REGULACIÓN

5.6.1. COMITÉ ELECTORAL

5.6.1.1. DEFINICIÓN

El Consejo Electoral Institucional es un organismo que tendrá a su cargo la inspección y vigilancia de la organización electoral y en el ejercicio de estas atribuciones cumplirá las funciones que le asignen las leyes y expedirá las medidas necesarias para el debido cumplimiento de éstas y de los decretos que la reglamenten.

5.6.1.2. INTEGRANTES DEL CONSEJO ELECTORAL INSTITUCIONAL

1. El rector de la institución
2. Un coordinador de cada jornada
3. El jefe de área de Ciencias Sociales de cada jornada
4. Un estudiante representante de cada grado once
5. El presidente del consejo de padres de cada jornada

5.6.1.3. FUNCIONES DEL CONSEJO ELECTORAL INSTITUCIONAL

- Vigilar y controlar la organización electoral.
- Darse su propio reglamento interno

- Revisar escrutinios y documentos electorales
- Efectuar el escrutinio general de las elecciones
- Hacer la declaración oficial de las elecciones
- Conocer y decidir definitivamente los recursos que se interpongan contra las decisiones de sus delegados sobre escrutinios generales y en tales casos hacer la declaratoria de elección.
- Reglamentar la participación en medios de comunicación de la institución
- Distribuir los aportes que se establezcan para la organización de las elecciones y participación política de los estudiantes
Reglamentar la participación de los candidatos estudiantiles a los cargos establecidos

CAPITULO SEIS: ESTÍMULOS

6.1. RECONOCIMIENTOS.

Es resaltar el esfuerzo de un miembro de la comunidad educativa en aspectos como: rendimiento académico, comportamiento individual y social, espíritu de colaboración en la vida del colegio, o que sobresalgan en certámenes sociales, culturales, científicos y deportivos.

Son reconocimientos los siguientes:

Ø MENCIÓN DE HONOR para estudiantes en cada curso que se desataquen por excelencia, convivencia, liderazgo, colaboración y esfuerzo personal.

Ø MENCIONES EN EL CUADRO DE HONOR Y PERIÓDICO DEL COLEGIO: trimestral para estudiantes que se destaquen por superación académica y vivencia de valores.

Ø PROCLAMACIÓN DE MEJOR BACHILLER.

Ø PROCLAMACIÓN DE MEJOR ICFES.

Ø DESTACAR el nombre del estudiante ante la comunidad, en las izadas de bandera según el valor a destacar en cada una de ellas.

Ø RECIBIR estímulos verbales y por escrito en el observador del estudiante por parte de las diferentes instancias de Dirección.

Ø Participar en salidas culturales, recreativas y deportivas programadas por el colegio como premio a la excelencia individual y/o grupal.

Ø Ser eximido de evaluaciones y trabajos de común acuerdo con el profesor, dependiendo de las metas alcanzadas.

Ø GALARDÓN AL MERITO “LA AURORA” para los docentes y/o padres de familia que se destaquen por su labor durante el año lectivo.

Ø Salida pedagógica al curso que ocupe el primer lugar en cada jornada del concurso “Aurorista” (dependiendo de disponibilidad presupuestal)

6.2 ACCIONES DE BIENESTAR

Son todas aquellas acciones que buscan garantizar un ambiente armonioso y propicio para el desarrollo integral del estudiante, el desarrollo con calidad de la actividad docente y el acompañamiento efectivo del padre de familia en el proceso formativo.

Son acciones de bienestar generadas por la Secretaria de Educación:

1. Programa de refrigerio escolar
2. Expediciones pedagógicas de acuerdo a la normatividad vigente
3. Subsidios condicionados a la asistencia escolar
4. Subsidios de transporte
5. Apoyo a estudiantes madres o gestantes
6. Apoyo a población vulnerable
7. Programas de Lectura
8. Eventos culturales y deportivos propiciados por la SED

Son acciones de bienestar generadas por el Colegio la Aurora:

1. Escuela de padres.
2. Clubes de líderes estudiantiles, astronomía, gestores ambientales, cine foro, etc.
3. Programación de actividades del proyecto de tiempo libre.
4. Participación en actividades y festivales, deportivos, culturales y científicos durante el año.
5. Acompañamiento desde el servicio de orientación escolar.
6. Desarrollo de especialidades en gestión artística y gestión empresarial en el ciclo 4.
7. Salidas pedagógicas institucionales



8. Promoción en eventos, torneos y festivales culturales y deportivos a nivel comunitario, local y distrital.
9. Reconocimiento y conmemoración de días y fechas especiales como día del alumno, día de la familia, día del maestro.

CAPITULOS SIETE: ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

7.1. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL (HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE)

Teniendo en cuenta que el objetivo primordial de la Institución Educativa es la formación de sus estudiantes de manera integral en todos los aspectos de su desarrollo, el Colegio La Aurora IED promueve la formación de ciudadanos y ciudadanas éticos y responsables, con criterios claros que les posibilitan tomar decisiones asertivas sobre su proyecto de vida y frente a su salud, orientado hacia su bienestar integral: físico, psíquico, intelectual, moral y espiritual. Así mismo se favorece la formación de hábitos de higiene, normas de presentación personal, autocuidado y cuidado del otro, de tal manera que los programas propuestos en el ejercicio pedagógico en conjunto a través de la reflexión, ayuden al estudiante a adquirir y fortalecer su autorregulación dentro de las libertades que ofrece la sociedad hoy en día.

Un estilo de vida se refiere a patrones de acción y prácticas que contribuyen a dar sentido a lo que hacen las personas y el por qué lo hacen en contextos particulares. En este sentido, y de acuerdo con el marco de fomento de competencias, los estilos de vida saludables trascienden al hábito y al comportamiento, al integrar acciones significativas enmarcadas en contextos específicos y de manera consciente para el sujeto que lo experimenta.

Los marcos en los que se sustenta el concepto de estilos de vida saludables son:

Los derechos humanos: Al hablar de un marco de Derechos Humanos se hace referencia en dar cumplimiento al deber de respetar, proteger, hacer efectivas y posibilitar el ejercicio de las libertades de cualquier ser humano, se pone en primer lugar a la persona y lo esencial en ella, su dignidad.

Competencias Ciudadanas: Entendidas como los referentes para la formación de los sujetos desde el respeto, la defensa y promoción de los derechos humanos, enmarcados en el desarrollo de conocimientos, competencias cognitivas, emocionales y comunicativos integradas entre sí.

Desarrollo Humano Sostenible: El marco de Desarrollo Humano Sostenible “tiene como propósito promover el bienestar y la libertad sobre la base de la dignidad y la igualdad inalienables de todas las personas. El Programa para la Promoción de Estilos de Vida Saludables, orienta a las comunidades educativas para que acuerden un futuro colectivo deseado y acuerden acciones que les permitan alcanzar el bienestar anhelado con el límite que le exige el derecho de las demás personas.

Ética del Cuidado: enfatiza la importancia del contexto, la interdependencia, las relaciones y la responsabilidad concreta hacia las personas. Esta ética parte de considerar las representaciones sociales de las personas, de sus vivencias y experiencias vividas en la cotidianidad, lo cual significa tener presente el dialogo, la escucha y el lenguaje.

El cuidado de si, de los otros y de lo otro, se asume como una práctica democrática y como una manifestación de la ciudadanía activa y del ejercicio de los derechos humanos, en tanto busca el respeto, protección y ejercicio de las libertades y de la dignidad del ser humano. Además, el cuidado como práctica para la convivencia solidaria, permite conservar la vida y el ambiente, aportando a un desarrollo humano en armonía con el ambiente.

En este momento en que el mundo está padeciendo los rigores de la Pandemia por COVID – 19, el Colegio se acoge, acata y promueve todas las normas y reglas de higiene emanadas de las diferentes Entidades de Salud y de Educación a nivel Nacional y Distrital para la prevención y mitigación del contagio. Hace énfasis en promover una cultura del Autocuidado personal, familiar y social como el mejor medio de evitar posibles contagios; de esta manera se promueve un cambio cultural y social relacionado con el cuidado de la salud en general.

7.2. SALUD PÚBLICA

El derecho a la salud, está consagrado en la ley 1098 de 2006 en su Artículo 27, todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la salud integral. La salud es un estado de bienestar físico, síquico y fisiológico y no solo la ausencia de enfermedad. Ningún hospital, clínica, centro de salud y demás



entidades dedicadas a la prestación del servicio de salud sean públicas o privadas, podrán abstenerse de atender a un niño, niña que requiera de atención en salud.

7.2. SALUD MENTAL

Según la ley 1616 del 21 de Enero de 2013 en su Artículo 1° se garantiza el ejercicio pleno del Derecho a la Salud Mental a la población colombiana, priorizando a los niños, las niñas y adolescentes, mediante la promoción de la salud y la prevención del trastorno mental y la Atención Integral e Integrada en Salud Mental de conformidad con lo reglamentado en el artículo 49 de la Constitución y con fundamento en el enfoque promocional de Calidad de vida y la estrategia y principios de la Atención Primaria en Salud.

7.4 PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Con base en la ley 1566 de 31 de julio de 2013 por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se reconoce que el consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas, lícitas o ilícitas es un asunto de salud pública y bienestar de la familia, la comunidad y los individuos. Por lo tanto, el abuso y la adicción deberán ser tratados como una enfermedad que requiere atención integral por las Instituciones Nacionales en Salud Mental y para la Reducción del Consumo de Sustancias Psicoactivas y su Impacto, adoptadas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

7.5. CUIDADO DE LOS BIENES PÚBLICOS

El Colegio La Aurora , propende por una clara cultura del respeto por todos los bienes pero hace un énfasis especial en el cuidado y conservación de los Bienes Públicos como patrimonio de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los estudiantes tienen derechos y deberes en cuanto al respeto, valoración y compromiso en la utilización y conservación de bienes personales y uso colectivo.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa usarán y tratarán con esmero y de modo adecuado, con base en las instrucciones pertinentes los equipos, bienes, muebles, inmuebles que la Institución ha puesto para su servicio y bien común.



7.6. PRINCIPIOS DE CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.

Las pautas establecidas, tienen como fin garantizar que los estudiantes comprendan la importancia de poner en práctica normas de cuidado no solo de su ambiente natural, sino también del ambiente social

- Los estudiantes se comunican de forma asertiva, haciendo uso de un vocabulario agradable, respetuoso y adecuado en procura de una excelente convivencia y ambiente escolar
- . Los estudiantes utilizarán un tono de voz adecuado, promoviendo un ambiente agradable para la comunicación, evitando gritos y ruidos que perturben el ambiente escolar, evitando la contaminación auditiva.
- Los estudiantes se abstendrán de rayar las paredes de los diferentes espacios de la institución, evitando la contaminación visual.
- Los estudiantes mantendrán las normas de aseo de sus salones de clase, evitando arrojar basura en el piso, utilizando de forma correcta la caneca de basura y dejándolo siempre organizado y limpio
- Los estudiantes utilizan en forma correcta las instalaciones de los baños, evitando arrojar en ellos elementos que dañen las cañerías, así como también el desperdicio de agua.
- Los estudiantes hacen buen uso de los puntos ecológicos (canecas de basura), durante los descansos y actividades especiales, manteniéndolos siempre limpios.
- Los estudiantes cuidan y valoran los seres vivos (plantas y animales) que se encuentran dentro y fuera de la institución.
- Los estudiantes fomentan el buen uso y la conservación del agua como uno de los principales recursos naturales.
- Los estudiantes cuidan, valoran, defienden su entorno y la naturaleza en general, como un patrimonio común, que no puede ser utilizado en perjuicio de los demás.

CAPÍTULO OCHO: NORMAS ESPECÍFICAS DE LABORATORIO Y SALA DE INFORMÁTICA

8.1. NORMAS BASICAS DE SEGURIDAD, MANEJO E HIGIENE DEL USO DEL LABORATORIO DE QUÍMICA y FISICA

Objetivo. Proteger la salud de los estudiantes y minimizar accidentes y contaminaciones en el medio de trabajo académico y de aprendizaje. Esta información permite reconocer, disminuir o evitar los riesgos presentes en el laboratorio. Es deber fundamental respetar la metodología de cada técnica de la práctica o clase y trabajar con cuidado y en forma ordenada.

8.1.1. NORMAS GENERALES

- a. Se debe conocer la ubicación de los elementos de seguridad en el lugar de trabajo tales como: extintor, salidas de emergencia, botiquín, ducha de emergencia.
- b. Por ningún motivo comer, beber, o maquillarse en el interior del laboratorio.
- c. Se debe utilizar vestimenta apropiada para realizar trabajos de laboratorio, prendas siempre limpias, con botonadura completa, zapatos cerrados. Evitar el uso de accesorios colgantes y siempre cabello recogido
- d. Las mesas de trabajo siempre deben estar limpias y ordenadas. Imprescindible mantener el orden y limpieza en todo el laboratorio. Cada persona es responsable de sí misma y de la zona donde trabaja, igual de los lugares comunes (lavamanos, corredores)
- e. Ningún estudiante puede manejar, utilizar o disponer de materiales o instrumentos del laboratorio sin la autorización del docente, ningún estudiante está autorizado para sacar artículos, implementos o material del laboratorio.
- f. En caso de cualquier suceso de riesgo, el estudiante está en la obligación de comunicar al docente. Cualquier accidente en el interior del laboratorio se debe reportar inmediatamente.



- g. Conocer, identificar y aplicar las señales de advertencias y de riesgo, del trabajo en el laboratorio.
- h. Siempre llegar puntual a las prácticas y a clase así como disponer de los materiales requeridos.
- i. Siempre que sea necesario proteger los ojos y la cara de salpicaduras o impactos, utilizando anteojos de seguridad u otros implementos requeridos para la protección personal (tapabocas, guantes, bata etc.)
- j. Ordenadamente disponer de los residuos generados en las prácticas de acuerdo con las indicaciones del docente.
- k. No utilizar materiales o productos desconocidos o no identificados ni rotulados.
- l. No usar dispositivos electrónicos que distraigan la atención personal ni la de los compañeros (celulares, audífonos, dispositivos electrónicos etc.) Ubicar ordenadamente los útiles no requeridos en las prácticas.
- m. Nunca hacer experimentos no autorizados por el docente, ni sustituir un producto químico por otro en una práctica.
- n. Al terminar las practicas siempre dejar las instalaciones en excelentes condiciones de aseo y de orden.
- o. No se debe salir del laboratorio sin autorización previa del docente.
- p. Cuidar las mesas, sillas e implementos del laboratorio. (No rayar, no manchar, no romper ni dañar).
- q. Dejar el material de laboratorio limpio y ordenado teniendo en cuenta las indicaciones del docente antes, durante y después de cada práctica.
- r. Los equipos o dispositivos electrónicos del laboratorio solamente deben ser manipulados por el docente o con su permiso (Videobeam, computador, microscopios, balanzas etc.)
- s. En caso de daño de algún material del laboratorio informar oportunamente al docente.
- t. Dejar las maletas o materiales que no se van a usar en la clase o practica en los estantes asignados.

8.2. NORMAS BASICAS DE SEGURIDAD, MANEJO E HIGIENE DEL USO DE SALA DE INFORMATICA

Objetivo. Garantizar la integridad física y mental de los estudiantes y la seguridad de la infraestructura, dotación, y equipamiento del laboratorio de informática, minimizando accidentes y contaminaciones en el medio de trabajo académico y de aprendizaje. Esta información permite reconocer, disminuir o evitar los riesgos presentes en el laboratorio. Es deber fundamental respetar la metodología de cada técnica de la práctica o clase y trabajar con cuidado y en forma ordenada.

8.2.1.. **NORMAS GENERALES**

- a. Puntualidad: diligencia para llegar a tiempo al aula, ubicarse en el puesto asignado, verificar instalaciones y equipo de puesto de trabajo.
- b. Reportes: diligenciar los documentos con las novedades encontradas con relación al puesto de trabajo y el equipo adjudicado al docente.
- c. Instalaciones: abstenerse de instalar programas, simuladores o cualquier tipo de software al equipo asignado.
- d. Dispositivos: el uso de dispositivos móviles y de almacenamiento son responsabilidad del estudiante y deben ser utilizados exclusivamente en el proceso de aprendizaje, se recomienda vacunarlos antes de trabajar con ellos.
- e. Accesibilidad: abstenerse de ingresar a páginas o sitios web expresamente prohibidos por la institución y la SED y/o que perturben el proceso formativo propio y de la clase en general.
- f. Uso adecuado de la información. Asegurar-se de cerrar adecuadamente programas y correos personales, además de guardar adecuadamente en sus dispositivos los ejercicios y desarrollos de la clase.
- g. Precaución: abstenerse de ingresar al salón y/o utilizar equipos cuando se humedad en el uniforme.
- h. Disciplina: mantener con su comportamiento el orden y normal desarrollo de la clase.
- i. Higiene: mantener en perfecto estado de limpieza su puesto de trabajo y el aula en general.

j. Alimentos: por seguridad e higiene abstenerse del consumo de alimentos y bebidas en el aula.

Este Manual de Convivencia es elaborado con la participación de Directivas, Docentes, Padres de familia y Estudiantes y está sujeto a revisión todos los años. Tiene vigencia hasta nuevas disposiciones y deroga anteriores.

ANEXO 1

SENTENCIA DE LA CORTE CONSTITUCIONAL SOBRE DEBIDO PROCESO.

Con respecto a la naturaleza del proceso disciplinario en el ámbito escolar, la Corte Constitucional consideró lo siguiente:

Sentencia C-341/14 4 de junio de 2014 que define el debido proceso como “el conjunto de garantías previstas en el ordenamiento jurídico, a través de las cuales se busca la protección del individuo incurso en una actuación judicial o administrativa, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de la justicia”

Sentencia T1233 de 2003 “Como quiera que los manuales de convivencia adoptados en los centros educativos deben sujetarse a los parámetros constitucionales, los procedimientos en ellos establecidos tienen que garantizar, como mínimo, los siguientes elementos que se desprenden del artículo 29 Superior:

“(1) la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción; (2) la formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias; (3) el traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados; (4) la indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos; (5) el pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente; (6) la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y (7) la posibilidad de que el encartado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.” (T-301 de 1996, M.P. Ed y /Eduardo Cifuentes Muñoz)

ANEXO 2

1. PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR LA AURORA IED

Las directivas y docentes del colegio la Aurora de forma institucional establecen el siguiente protocolo para salvaguardar la integridad física, moral y psicológica de sus estudiantes, basados en el cumplimiento del código de policía, la ley de infancia y adolescencia especialmente sus artículos 18 y 20 y la corresponsabilidad que debe existir por parte de los padres y acudientes:

1.1. INGRESO DE PADRES, ACUDIENES Y VISITANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO

- a. Todo ingreso de un acudiente o padre de familia al colegio deberá ser autorizado previamente por la persona de la dependencia o el docente de acuerdo con los horarios establecidos.
- b. La atención de padres o acudientes se realizara siempre en coordinación, (orientación podrá atender en su oficina), y el citante debe estar pendiente de la entrada y salida del mismo. Solo se admite un acudiente por estudiante.
- c. Cuando el padre o acudiente requiera ser atendido sin previa cita, por alguna urgencia o novedad deberá ser previamente autorizado su ingreso por parte de coordinación, en el lugar establecido para tal fin. En caso que la urgencia se genere en la institución, la coordinación orientará al acudiente para dirigirse al docente que liderara el caso.

1.2. LLEGADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES EN EL COLEGIO

Estudiantes que no requieren acompañamiento para su ingreso y salida del colegio:

- a. Los estudiantes ingresarán y saldrán por la portería correspondiente a la hora indicada según manual de convivencia.
- b. La puerta se cerrará 10 minutos después de habilitado su ingreso, y los estudiantes que lleguen después del plazo deberán ingresar por la portería principal, hasta 10 minutos después de abrir la nueva puerta previo registro del retardo por parte de coordinación.
- c. Después de este plazo el estudiante que llegue será autorizado por coordinación, generando el registro respectivo y comunicación telefónica con el padre o acudiente.
- d. Cuando exista reincidencia el acudiente deberá asistir a dar justificación y firmar compromiso para corregir la situación.

Estudiantes que requieren acompañamiento para su ingreso o salida del colegio

- a. Los padres y o acudientes dejaran o retiraran a los niños en la portería correspondiente para su ingreso de acuerdo con el grado al que pertenece y en los horarios establecidos.
- b. Para los estudiantes de primera infancia los padres o acudientes deben portar el carné que lo faculta para retirarlo.
- c. Si la persona que lo retira es un tercero debe contar con la autorización escrita para tal fin, y en todo caso es responsabilidad del padre o acudiente informar cualquier novedad al respecto.

- d. Cuando la persona que retira al menor es estudiante del colegio este además de contar con la previa autorización del acudiente, deberá dejarlo o recogerlo en el salón donde el niño recibe clase normalmente, sin afectar su horario de clase.
- e. Cuando el horario de ingreso o salida del menor no coincida con el del estudiante que lo lleva o retira este deberá dejarlo en custodia del docente titular del curso del menor.

En las actividades extraescolares que se realizan en el colegio se seguirán los mismos protocolos de acuerdo con el horario de la actividad extraescolar. Y teniendo en cuenta que los docentes de la mañana entregan los niños a los docentes del IDR y estos los devuelven directamente a los acudientes o padres cuando finalice la actividad.

- f. La puerta se cerrará 10 minutos después de habilitado su ingreso, Cuando un acompañante llegue después de cerrada la puerta de ingreso respectiva, este deberá dirigirse a la portería principal para que sea registrado el retardo y se autorice el ingreso del estudiante por parte de coordinación, firmando el compromiso respectivo.
- g. Cuando exista reincidencia el acudiente será reportado por orientación a las autoridades pertinentes.
- h. Los docentes que tengan la última hora de clase serán los responsables de la entrega de los estudiantes a los acudientes.
- i. En la salida los acudientes cuentan con 10 minutos para retirar a los estudiantes por la puerta asignada, después de esa hora el docente titular llamara telefónicamente para que sean retirados dando una espera de 10 minutos más, cumplido este tiempo los estudiantes serán entregados en custodia a coordinación.
- j. Cada director de curso deberá mantener actualizado el directorio telefónico de los estudiantes y debe reposar una copia del mismo en coordinación y en secretaria del colegio.
- k. El coordinador llamará nuevamente al acudiente, y de no encontrar respuesta o demorar más tiempo, este informará a las autoridades pertinentes para entregar al menor en custodia a la misma.
- l. Salidas en horarios fuera de lo establecidos deberán estar autorizados previamente y exclusivamente por coordinación.
- m. Se deberá llevar un registro de los estudiantes que fueron recogidos tardíamente, indicando la hora y el nombre de la persona que lo retira dejando constancia con la firma del acudiente y del docente de la novedad.
- n. Ante la falta coyuntural de un docente el colegio garantizará el cumplimiento de toda la jornada escolar para los estudiantes teniendo siempre presente el uso de estrategias tales como Horas Extras autorizadas por la SED.

ANEXO 3

DIAGRAMAS SOBRE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS DE SECRETARÍA EDUCACIÓN DISTRITAL

Diagrama 1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores. Tomado de Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos

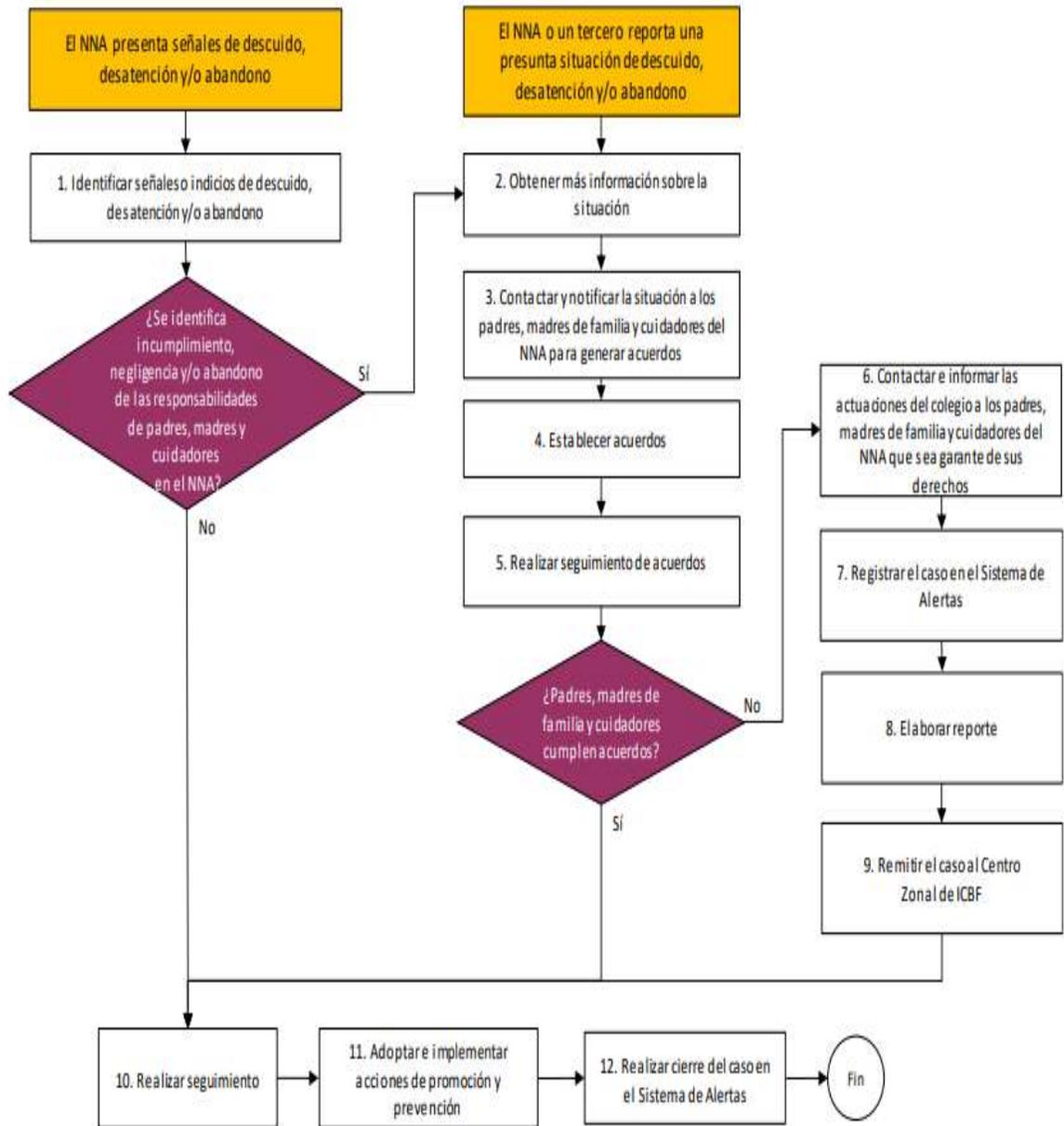


Diagrama 2. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (ideación, amenaza o intento)

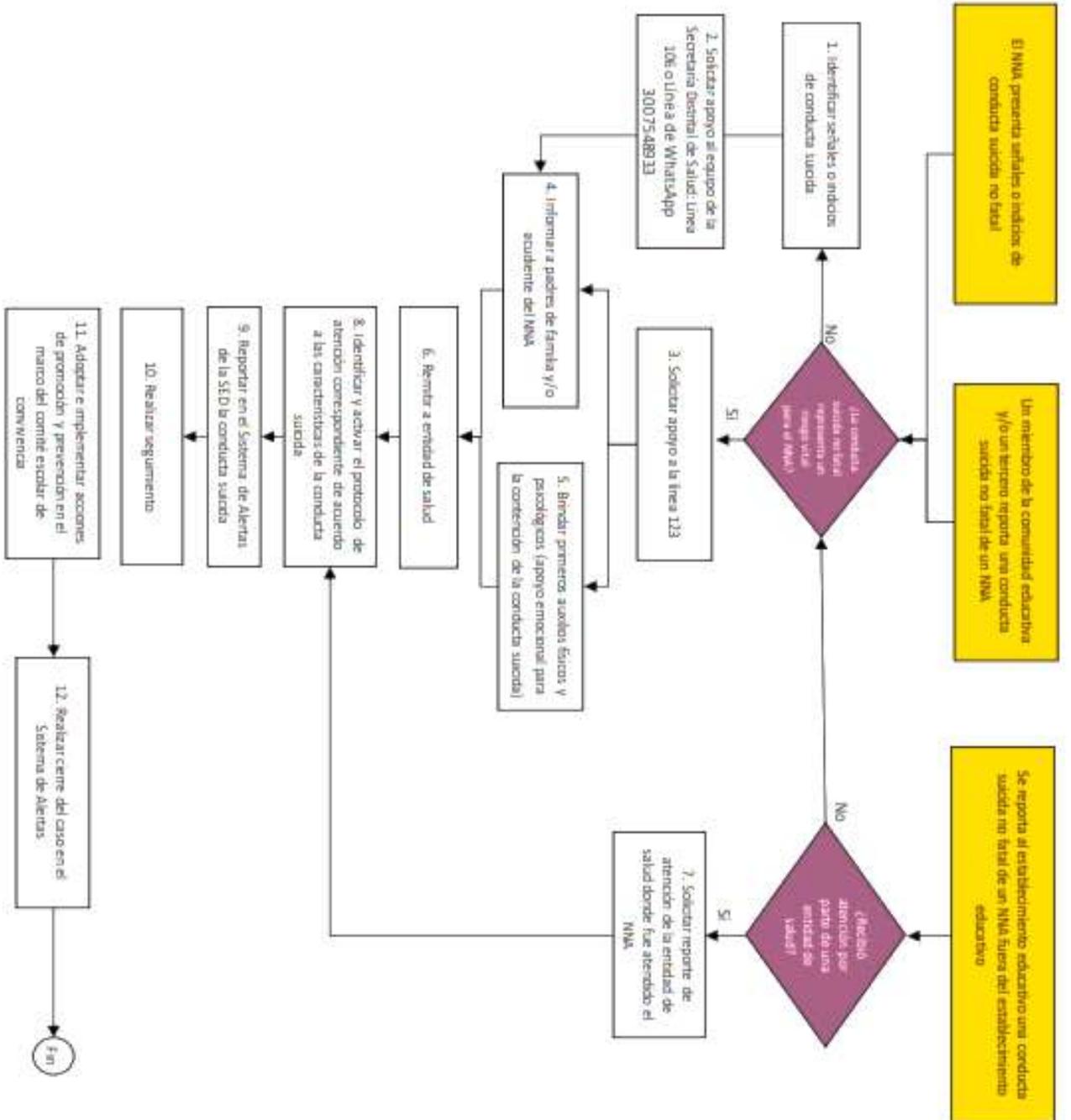


Diagrama 3. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.

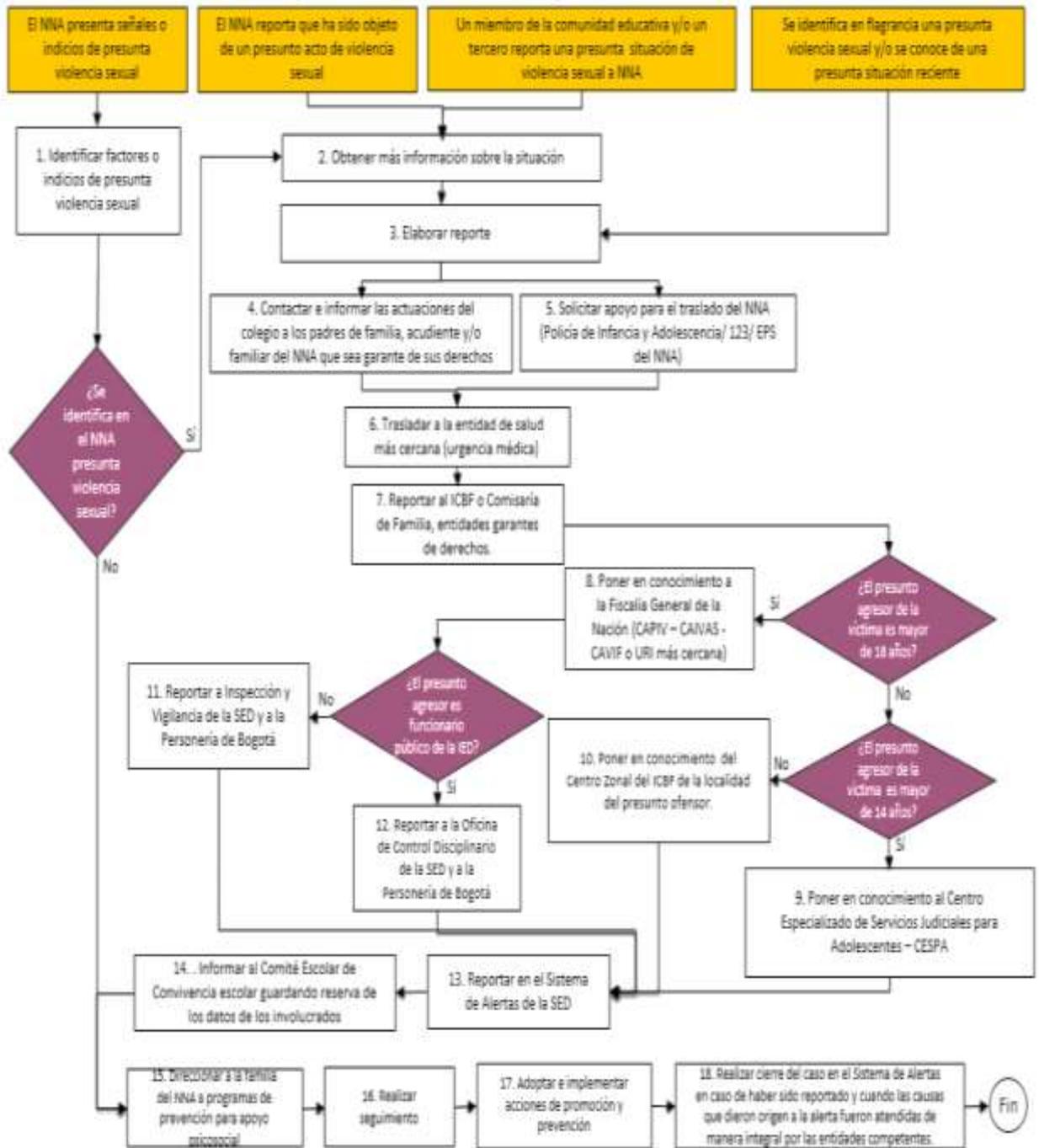


Diagrama 4. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.

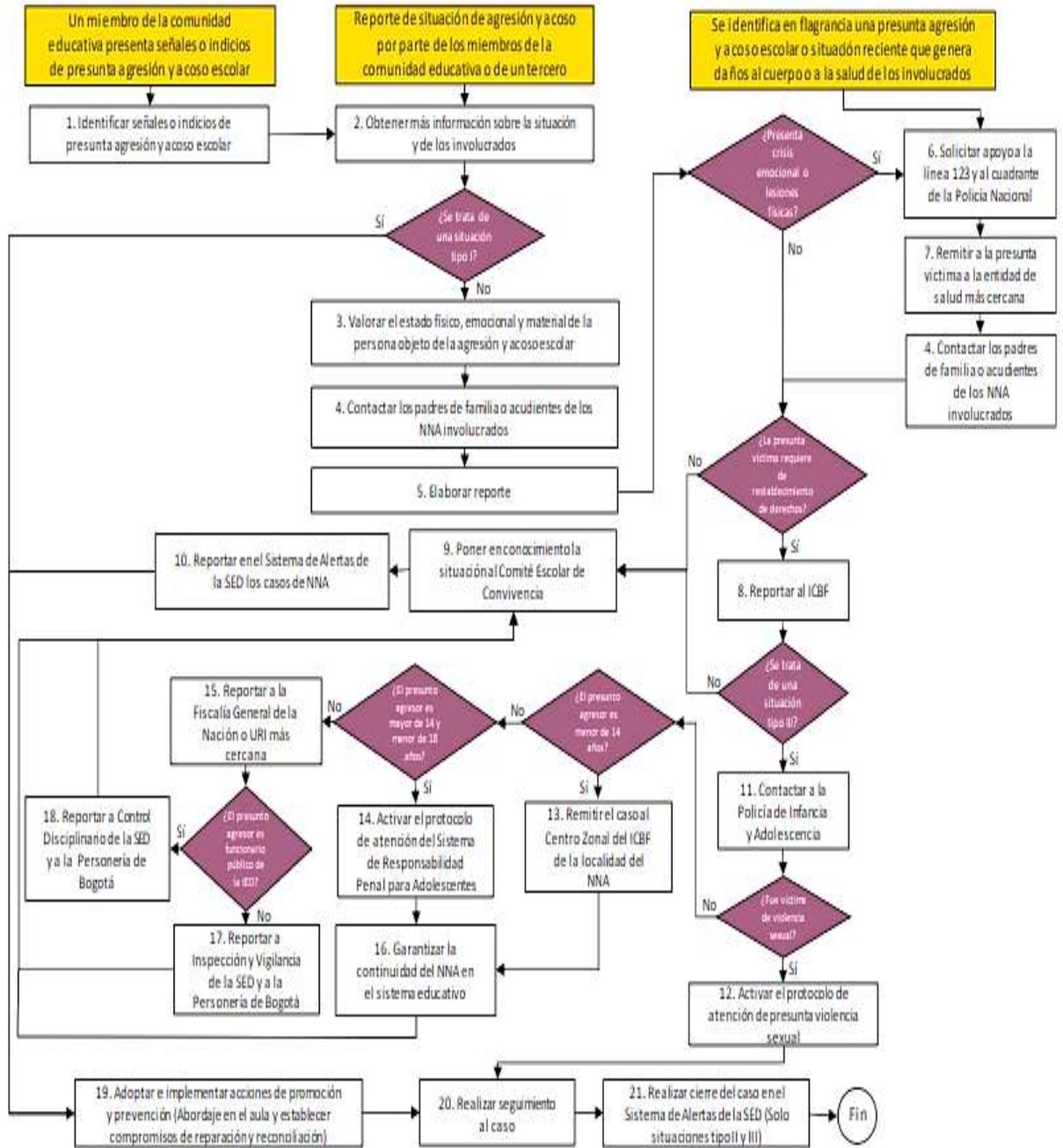


Diagrama 5. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad en edades tempranas.

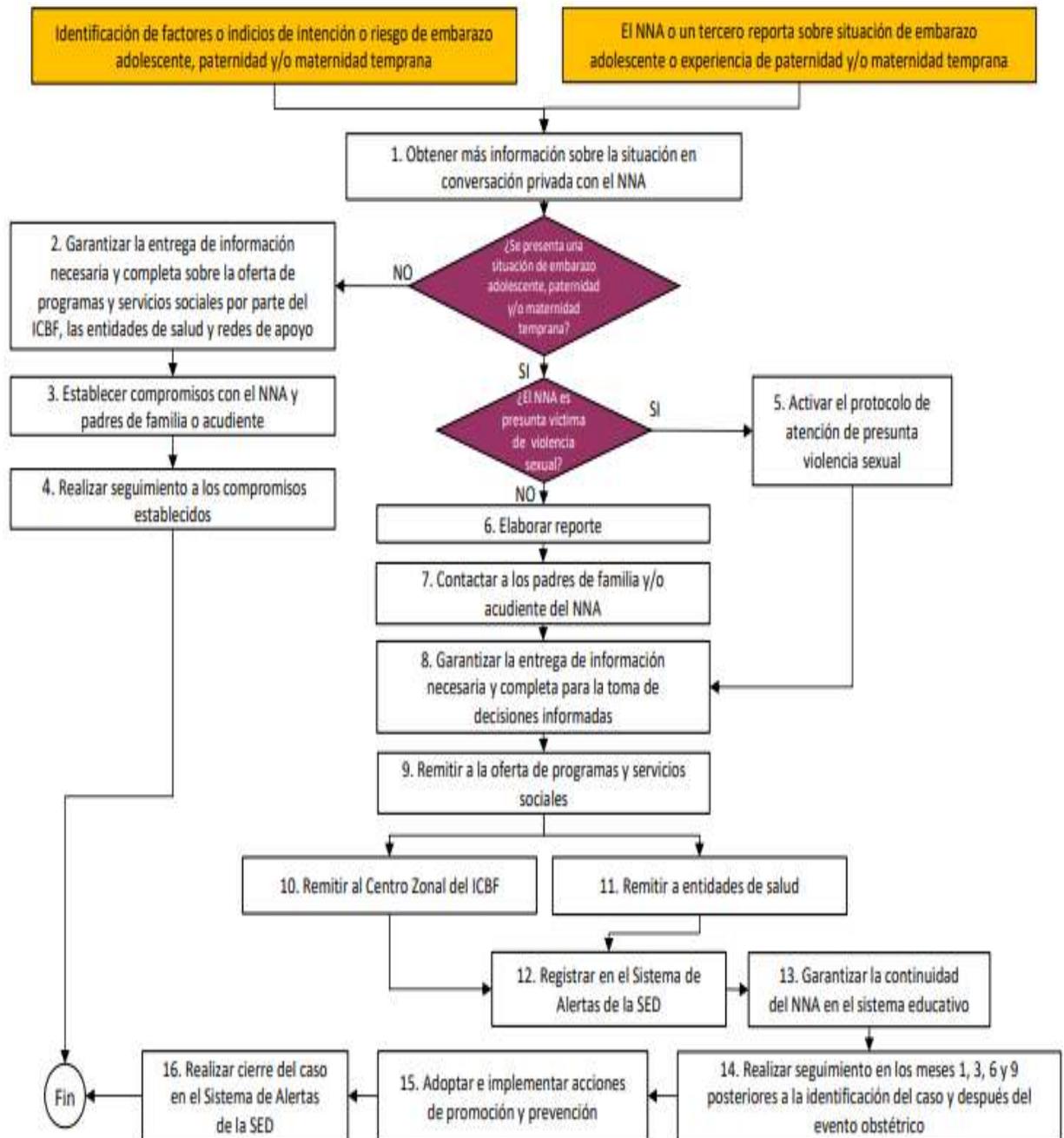


Diagrama 6. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar.

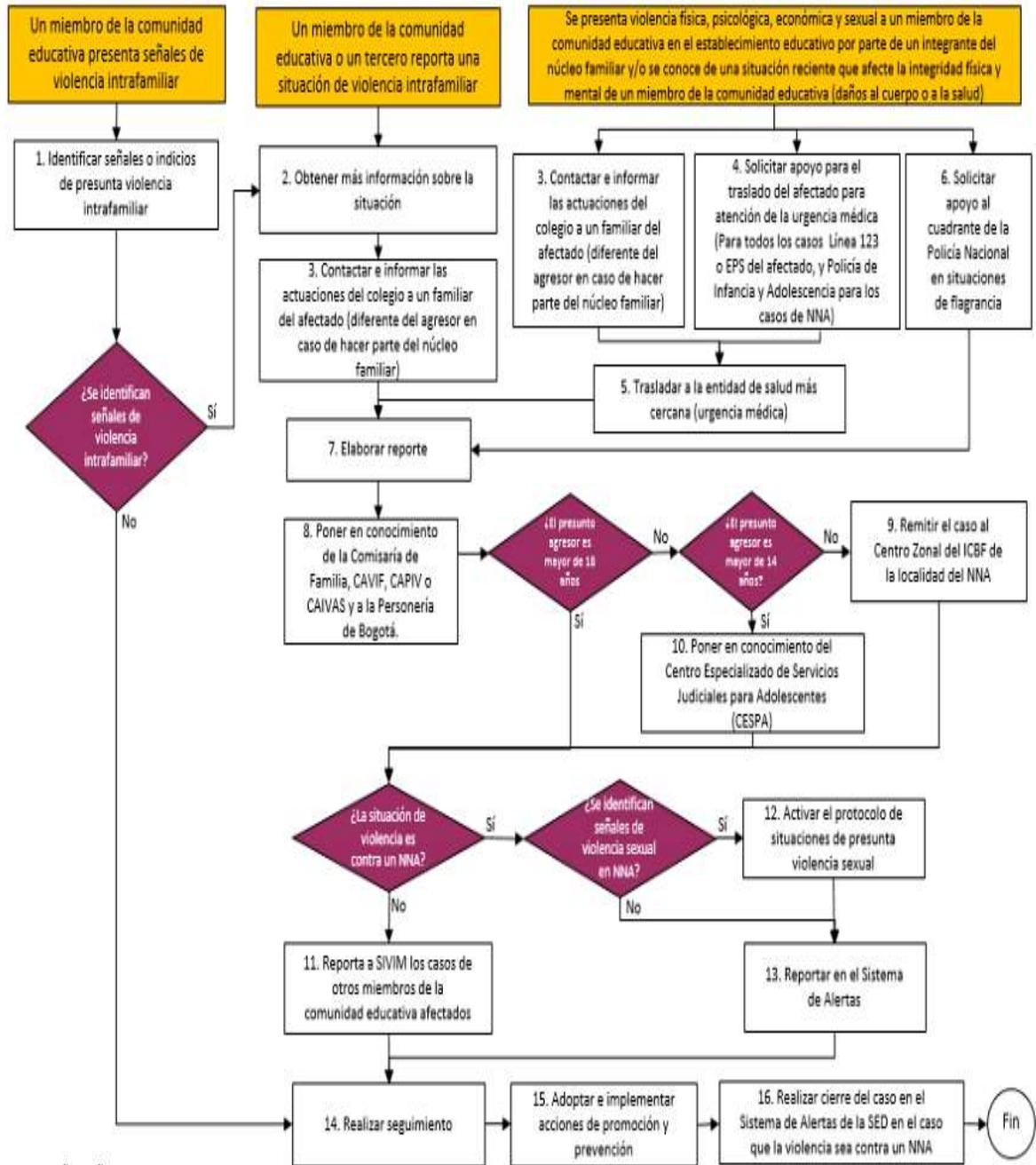


Diagrama 7. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).

