

3. CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente manual de convivencia rige para todos los estudiantes matriculados en la institución durante la jornada escolar, jornada extendida, en las actividades de representación institucional y en las salidas pedagógicas.

3.1 ¿QUÉ ES EL MANUAL DE CONVIVENCIA?

Es una parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el cual se acuerdan los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Rafael Delgado Salguero, con el fin de convivir sanamente.

Se entiende como una herramienta que promueve las orientaciones para que los integrantes de la comunidad educativa actúen pacífica y armónicamente, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, las consecuencias al incumplir los acuerdos, así como las formas de mediación, reparación y restauración.

Los acuerdos consignados en el presente manual de convivencia, se presentan como pactos que se construyen con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa Rafaelista, de acuerdo a los derechos humanos, sexuales, reproductivos y a la normatividad legal vigente.

3.2. ¿QUÉ ES LA CONVIVENCIA ESCOLAR?

Es la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar de manera pacífica y armónica, refiriéndonos al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa Rafaelista, enfocada en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.

La convivencia escolar resume el ideal de la vida en común entre las personas que forman parte de la comunidad educativa Rafaelista, partiendo del deseo de vivir juntos de manera viable y deseable a pesar de la diversidad cultural. Favorece ambientes de aprendizaje democráticos, donde la participación y la construcción de identidad desde la diferencia son centrales, así como el clima escolar saludable no se improvisa, sino que se construimos contando con la voz de estudiantes, egresados, familias, docentes, orientadores, administrativos y directivas.

Estos procesos de aprendizaje tienen en cuenta que la convivencia no implica ausencia de conflictos. En todo grupo social se presentan este tipo de situaciones debido a la presencia de diversos puntos de vista y múltiples intereses; diferencias que pueden convertirse en motores de transformación y cambio.

Es necesario utilizar estos conflictos como oportunidades para que todas las personas que conforman la comunidad educativa, hagan uso del diálogo como opción para transformar las relaciones y las actitudes; el pensamiento crítico como un mecanismo para entender lo que ocurre; la capacidad de empatía como una oportunidad para reconocerse y la concertación como herramienta para salvar las diferencias, como lo plantea la Guía pedagógica para la convivencia escolar # 49 del Ministerio de Educación Nacional.

3.3. MARCO LEGAL

El Decreto 1665 de 2013 reglamentó la Ley 1620 de 2013 y crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. La Ley 906 de 2004, art 518 y siguientes, Justicia restaurativa.



Decreto 1108 de 1994, Artículo 9: "Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas".

Desde el marco legal, como Comunidad Educativa Rafaelista, tiene en cuenta la Sentencia T-928 DE 2014. (PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN) "desde el punto de vista formal, comporta la obligación de tratar a todos los individuos con la misma consideración y el reconocimiento. Extranjeros gozan de los mismos derechos civiles y garantías que gozan los nacionales, salvo las limitaciones que establece la Constitución o la ley, sentencia 006/2020.

Ley 1098 2006 en su artículo 26 contempla el derecho al debido proceso: Los niños y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

Sentencia T-565/13 Protección de la orientación sexual y la identidad de género: para hacer derecho a la protección y el derecho a la identidad de género.

3.3.1. DEFINICIONES

Se adoptan las definiciones contempladas en el Art. 39 Decreto 1965 de 2013.

1. **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más integrantes de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión Escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros integrantes de comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - a. **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b. **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.



- d. **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - e. **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- 4. **Acoso escolar (bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
 - 5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
 - 6. **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
 - 7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
 - 8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

3.4. PRINCIPIOS CONVIVENCIALES

Se incorporan los principios del sistema nacional de convivencia escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. La ley 1620 de 2013, en su artículo 5 establece los siguientes:

- 1. **Participación:** Las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten



dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

2. **Corresponsabilidad:** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.
3. **Autonomía:** Los individuos, las entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
4. **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural
5. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.
6. **Justicia restaurativa:** La Ley 906 de 2004, en su artículo 518 y siguientes, la define como un mecanismo para resolver los conflictos y repararlos, motivando a quienes produjeron la afectación, a reconocer el impacto de los actos realizados y les da la oportunidad de repararlo. Ofrece a los agredidos, la oportunidad que se les reconozca su afectación y que ésta les sea reparada.

La justicia restaurativa o reparadora tiene mecanismos de aplicación, los cuales son: conciliación y mediación. Además, gira en torno a tres ejes: ofendido, ofensor y pacificación social. Prefiere procesos incluyentes de colaboración y acuerdos consensuados. Requiere, como mínimo, que sean atendidos los daños y necesidades de los agredidos, que se inste a los ofensores a cumplir con su obligación de reparar esos daños.

3.5 COMITÉ DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

3.5.1. Composición

El sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los Derechos Humanos, la Educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar está conformado por el comité nacional, territorial y escolar.

La ley 1620 en su Artículo 12, plantea la Conformación que el comité Institucional de convivencia conformado por:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. Personero estudiantil.
3. Docente con función de orientación.
4. Coordinadores.
5. Un representante de los padres de familia elegidos democráticamente.
6. Un representante del Consejo de estudiantes elegido democráticamente
7. Un docente que lideren procesos o estrategias de convivencia escolar

NOTA 1:

Los tres representantes de los padres al comité de convivencia institucional serán elegido democráticamente por los delegados respectivos de cada sede.

NOTA 2:

Dada la composición de la institución educativa, con tres sedes: (Escuela Hogar, General Páez y Mater Admirabilis), el Consejo Directivo avala la conformación de los comités de convivencia por sede que realizará la atención a casos que hayan surtido el debido proceso establecido en el presente Manual y que hayan sido remitidos por presentar situaciones que afectan la convivencia de la sede y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. El rector delega en los coordinadores la convocatoria y desarrollo de estas reuniones.

NOTA 3:

Los padres de familia representantes en el comité de convivencia de sede, serán elegidos democráticamente entre quienes fueron designados para tal función en cada curso, en la 1ª reunión convocada por la institución. Este proceso será citado y registrado en acta elaborada por el coordinador respectivo, en un término máximo de 45 días calendario después de iniciado el año lectivo

NOTA 4:

El representante de los estudiantes al comité de convivencia de sede, será designado por el consejo estudiantil.





3.5.2 Funciones (artículo 13 de la ley 1620):

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en el colegio Rafael Delgado Salguero las acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación del colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a sus integrantes. Si el caso es de un estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia o acudiente.
5. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
7. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía socializándolas al Consejo Académico.
8. Darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
9. El comité de sede tendrá la función de atención a los casos de situaciones tipo uno, dos o tres que hayan suscitado el debido proceso contemplados en los respectivos protocolos.
10. Las demás establecidas en la legislación vigente.

3.6. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente manual de convivencia está orientado por las directrices del decreto 1965 de septiembre 11 de 2013 que reglamenta la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad, la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, la cual crea el comité de convivencia escolar de la institución. Su principal función es diseñar, implementar y hacer seguimiento a las estrategias de prevención y promoción que respondan a los fines de la ley 1620/2013, en pro de la sana convivencia y la formación integral para el ejercicio pleno de la ciudadanía, tanto al interior y exterior de la institución.

El componente de atención desarrolla estrategias que permitan asistir a los niños, adolescentes,

padre de familia, acudiente o educador de manera inmediata, ética e integralmente, cuando se presente un acto de violencia, acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos teniendo en cuenta el debido proceso como derecho fundamental de los estudiantes, consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y La Corte Constitucional en Sentencia T-240 del 2018, en toda actuación institucional, acorde a la Nota 2 del numeral 3.5.1.

En el colegio Rafael Delgado Salguero se propende por incluir en el proyecto educativo institucional, contenidos y actividades para la prevención de la drogadicción e información sobre los riesgos de la farmacodependencia, en coherencia con el “Plan Nacional para la promoción de la salud, prevención y la atención del consumo de sustancias psicoactivas 2014-2021, del Ministerio de Salud.

Nota: Si llegase a ocurrir alguna situación 1,2 o 3 tipificada en el presente manual de convivencia, fuera de la institución, donde intervienen estudiantes del colegio, esta servirá como ente mediador y orientador en la ruta o activación de los protocolos a seguir.

3.6.1 PROTOCOLOS DE PROMOCIÓN

- ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS CON ESTUDIANTES, PADRES Y DOCENTES
- FORMULACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES
- DESARROLLO DE INICIATIVAS Y PROYECTOS

3.6.2 PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN

- IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO Y PROTECCIÓN
- CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS
- COMUNICACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

En este sentido se toma la clasificación de las situaciones en tres tipos y sus respectivos protocolos aplicables.

3.6.3 SITUACIONES TIPO 1:

Corresponden a este tipo los conflictos y situaciones esporádicas que afectan el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

En la Comunidad Educativa Rafaelista se consideran las siguientes situaciones tipo I

1. Hacer caso omiso a las indicaciones y acuerdos llevados a cabo con los docentes y/o directivos docentes.
2. Acumular tres retardos al inicio y/o finalización de la jornada, durante el mismo periodo académico (se incluyen los casos de acudientes que no llegan a tiempo para recoger a sus hijos o acudidos).

Nota: El Coordinador de cada sede enviará semanalmente informe al director de curso de los estudiantes que presentaron uno o más retardos. El Director de curso registrará en el observador del estudiante los que tengan uno o mas retardos. Para quienes tengan tres o mas retardos, se citará al acudiente y se continuará con el protocolo de situaciones tipo 1.

3. Evadir o llegar tarde a clases y actividades programadas.
4. Realizar modificaciones al uniforme institucional o usar prendas diferentes según lo estipulado en el numeral 5.2.
5. Portar el uniforme que no corresponda según el horario escolar sin autorización del

coordinador respectivo.

6. Vender artículos, comestibles, cualquier producto o rifa dentro de la institución.
7. Utilizar un lenguaje agresivo con cualquier integrante de la comunidad educativa.
8. Generar un manejo inadecuado de los residuos sólidos dentro y fuera de las instalaciones del colegio.
9. Realizar apuestas o juegos que impliquen uso de dinero dentro de la institución.
10. Utilizar elementos ajenos a los requeridos para las actividades académicas.
11. Usar lenguaje agresivo en forma verbal y/ o escrita con cualquier integrante de la comunidad educativa o de la institución.
12. Irrespetar los símbolos institucionales y/o patrios durante actos culturales, cívicos y demás contextos escolares.
13. Realizar manifestaciones y/o actos sexuales dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme.
14. Hacer uso inadecuado del refrigerio, comida caliente transportada o cualquier complemento nutricional
15. Ocasionar daños a la planta física, muebles y enseres de la institución.
16. Esconder o dañar los útiles escolares de los compañeros.
17. Incumplir los compromisos realizados en coordinación, orientación, inclusión, director de curso, docentes, docente de la jornada extracurricular o en la ruta escolar.
18. Realizar fraude en pruebas y exámenes orales o escritos, trabajos o en cualquier otra actividad académica evaluativa.
19. Irrespetar o discriminar a cualquier integrante de la comunidad educativa por su nacionalidad, identidad, orientación sexual, cultural, étnica, religiosa o física.
20. Incumplir los protocolos de bioseguridad.
21. Inducir a los compañeros a asumir comportamientos, actitudes y manifestaciones que impidan una sana convivencia.
22. Ingresar o permanecer en la institución en horarios no autorizados
23. Sustraer refrigerios o servicios de comida caliente sin autorización.
24. Ocultar información sobre situaciones que afecten la convivencia escolar
25. Hacer uso inadecuado de los recursos o insumos entregados por la institución.
26. Tomar fotos o realizar videos a cualquier integrante de la comunidad educativa, sin autorización.
27. Usar elementos distractores como dispositivos electrónicos (celulares, Tablet, juguetes, etc.), durante las sesiones de clase, que generen distracción y/o situaciones que afecten la convivencia, los cuales no son necesarios para el desarrollo del aprendizaje, ni autorizados por el docente.

Nota: El porte y uso de los dispositivos electrónicos (celulares, Tablet, juguetes, etc.) es de total responsabilidad del estudiante, bajo autorización del acudiente respectivo, aclarando que la institución no asume ninguna obligación civil frente a cualquier eventualidad (daño, pérdida o uso).



3.6.3.1. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO 1

1. Escuchar la(s) persona(s) involucrada(s) en la situación presentada la cual afectó la convivencia escolar, para exponer la(s) versión(es) frente al evento, con el fin de determinar cuál fue la posible causa y llegar a acuerdos por parte del docente, orientador o directivo conocedor en primera instancia.
Se dejará por escrito constancia en acta de conciliación de las acciones realizadas.
2. En caso de no ser posible la Mediación contemplada en el numeral 1, se realiza llamado de atención escrito referenciando el numeral de la situación tipo I presentada en el observador del estudiante, realizado por el docente o directivo. Se realizará citación a los padres y/o acudiente y se realizará seguimiento a los compromisos.
3. Si persisten incumplimientos a los compromisos, desde Dirección de curso u orientación se deben generar acciones formativas para los involucrados con el fin de facilitar la resolución del conflicto, reparación del daño causado y restablecimiento de derechos. Se establecerá compromiso convivencial por parte de coordinación, con el(los) estudiante(s) y acudiente(s). Se dejará constancia en el observador respectivo, haciendo seguimiento del compromiso que se realizó, con afectación en la valoración de convivencia.
4. Si la conducta persiste, el coordinador diligencia el formato institucional de Matrícula en Observación para el(los) estudiante(s) que presente(n) incumplimiento a los compromisos adquiridos anteriormente, reiniciando en las situaciones tipo 1 y remitiendo el caso a orientación para su respectivo seguimiento, siendo evaluado con nota de bajo en convivencia.
5. En caso que el estudiante reincida en alguna situación de tipo 1, incumpliendo el compromiso consignado en el formato de Matrícula en Observación, el coordinador de la sede debe remitir el caso al comité de convivencia para definir el manejo, buscando siempre la protección, beneficio del estudiante y de la comunidad educativa.
Las acciones que determine el comité de convivencia, se dejarán por escrito mediante acta, para hacer seguimiento de manera periódica.

NOTA 1: *Todo registro en el observador debe llevar la fecha, descripción de la situación, el nombre del docente o directivo que realiza el registro, los descargos del estudiante, las acciones a realizar, la firma del docente, estudiante, nombre de acudiente, identificación y número de contacto.*

En caso que el estudiante en mención se niegue a firmar, el representante del curso podrá firmar como testigo del registro.

NOTA 2: Acciones formativas: Se entienden como actividades que debe realizar el estudiante para restaurar los derechos afectados con el fin de generar una reflexión que permita su formación integral, mejorar su actitud y comportamiento, las cuales pueden ser:

1. Elaborar trabajos escritos, carteles, folletos, plegables, etc. referentes al tema de la situación, los cuales serán socializados por el estudiante, complementando con una acción social para la comunidad educativa.
2. Leer, analizar, interpretar y socializar el presente manual de convivencia, aplicándolo a situaciones concretas
3. Acordar entre las partes en conflicto, la manera de reseducativas consecuencias de la acción originaria del conflicto.

NOTA 3: No se configura como acción formativa, dejar al estudiante sin descanso.

NOTA 4: Si los estudiantes relacionados con los hechos pertenecen a la población de inclusión, se le informará al docente de apoyo encargado.

3.6.4. SITUACIONES TIPO 2:

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (matoneo) y ciberacoso (cibermatoneo) que no revistan 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 física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

La Comunidad Educativa Rafaelista consideran las siguientes situaciones tipo II

1. Dejar intencionalmente retenidos y/o encerrados a integrantes de la comunidad educativa, en cualquier espacio del colegio.
2. Presentar agresión física, gestual, psicológica, relacional y/o electrónica (mensajes de texto o redes sociales de internet) a algún integrante de la comunidad educativa, que causa daño a la salud física o mental, realizada en una ocasión, sistemática o repetitivamente. (ciberbullying o bullying) profiriendo burlas, insultos, apodos por cualquier motivo de su condición humana.
3. Comprar, portar o ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, dentro o fuera de la institución
4. Ingresar a la institución bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.
5. Realizar exhibicionismo u otros hechos que afecten la dignidad de las personas dentro de la institución.
6. Ser cómplice o encubrir situaciones tipo II de los compañeros
7. Realizar acoso a los compañeros por razones de su nacionalidad, identidad, orientación sexual, cultural, étnica, religiosa o física.
8. Hacer perforaciones, tatuajes o cualquier cambio o daño físico a otro compañero o a sí mismo.
9. Promover la participación en actividades que afecten la estabilidad y salud emocional o física.
10. Hacer uso indebido de fotos, videos, imágenes de cualquier integrante de la comunidad educativa y del colegio por cualquier medio de difusión, afectando la integridad de la(s) persona(s) o institucional.
11. Portar armas cortopunzantes dentro o fuera de la institución.



3.6.4.1. PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO 2

1. Dejar constancia de la situación en el observador del estudiante, por el docente o directivo conocedor, quien informará al director de curso y al coordinador de la sede respectiva. De igual forma el estudiante dejará por escrito sus descargos. Si la situación requiere iniciar seguimiento por parte de orientación se debe diligenciar el formato de remisión.
2. El Coordinador de convivencia u orientador escolar escucha a las partes generando un espacio de dialogo con los estudiantes y cita formalmente a los padres o acudientes del(os) estudiante(s) relacionado con la situación, dejando constancia y copia de ésta en el observador del estudiante.
3. Se reúnen las partes involucradas bajo la mediación de coordinación u orientación donde se escucharán los descargos de cada parte, bajo criterios de respeto y cordialidad. De esta exposición se realizará un acta con lo manifestado por las partes; buscando prever situación de agresividad, maltrato o irrespeto, citando a los acudientes de los agresores y dejando constancia en el observador del estudiante.
Se determinan las acciones de restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima cordial; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada, mediante firma de compromiso convivencial a quienes considere pertinente y el desarrollo de trabajos formativos de reflexión, acción, socialización para la comunidad educativa, al interior de la institución.
4. Si la conducta persiste se procede a firma del formato institucional de matrícula en observación, que será aplicada por coordinación, en presencia del estudiante y los padres o acudientes.
5. Si hay reincidencia en la conductas o incumplimiento a la matrícula en observación, el coordinador remite el caso al comité escolar de convivencia de la Sede respectiva, quien informará, 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 Decreto 1965 de 2013.
6. El comité escolar de convivencia en sesión formal presidida por el rector o su delegado recibe y asume el caso dejando constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
7. El rector o su delegado será quien informe a la comunidad y a los afectados las decisiones tomadas por el comité de convivencia.

Nota1: En todos los pasos del presente protocolo siempre se debe respetar el derecho a la intimidad y buen nombre de los afectados y presuntos responsables menores de edad, por parte de los adultos que tratan la situación.

Nota2: En las situaciones tipo II, se debe verificar la realidad médica y psicológica de los estudiantes involucrados. De tener un diagnóstico que indique lesiones personales se deberá garantizar un trato discrecional y remisión al servicio de salud.

Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se debe remitir la situación a las autoridades administrativas y penales, en el marco de la Ley 1098 de 2006, dejando constancia por escrito y solicitando a los padres o acudientes copia de las denuncias o acciones legales adelantadas, las cuales reposaran en el archivo de la institución.

Nota 3: En el caso que el comité de convivencia decida generar trabajo pedagógico en casa, sin exceder a tres días hábiles, es responsabilidad del estudiante con acompañamiento del acudiente adelantar las actividades académicas asignadas por los docentes y presentarlas una vez se reintegre, sin superar ocho días calendario después de la fecha de finalización.



Nota 4: El estudiante debe presentar el trabajo formativo ante la instancia que lo asignó, quien verificará el cumplimiento del mismo, como requisito para continuar con sus actividades escolares en aula. En caso contrario informar al acudiente o padre de familia que no han cumplido con los compromisos adquiridos.

De otra parte, coordinación y orientación de la sede respectiva, realizarán el seguimiento a las acciones de restauración de los derechos de los afectados por parte del (los) estudiante(s) agresor(es).

Nota 5: En caso de incumplimiento a los deberes por parte de los padres o acudientes frente al acompañamiento al estudiante, se activará la ruta de atención en el sistema de alertas de la S.E.D. tal como lo reglamenta la ley.

Nota 6: En cualquier caso, puede haber afectación de la valoración de la convivencia escolar.

Nota 7: El área de Orientación realizará talleres o sesiones de diálogo educativo con acompañamiento de los docentes, profundizando en los problemas psico-sociales que se evidencien en los estudiantes, dejando constancia del proceso en acta.

Nota 8: El colegio en uso de sus facultades, canalizará los casos de maltrato detectados hacia las redes de apoyo existentes en el sistema de salud para promover el desarrollo de estilos de vida saludable, sin perjuicio de la activación de la ruta de atención integral y acorde al Plan Nacional de Salud, Lineamientos Nacionales para la Aplicación y el Desarrollo de las Estrategias de Entornos Saludables, del Ministerio de Salud y Educación.

Nota 9: Si los estudiantes relacionados con los hechos pertenecen a la población de inclusión, se le informará al docente de apoyo encargado.

3.6.5. SITUACIONES TIPO 3:

Corresponden a este tipo, las situaciones o acciones que ponen en riesgo la seguridad, la integridad, la salud, la vida, propia o de otros, afectando los principios y fines institucionales, que atentan contra las normas legales. De manera adicional y de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 aquí se incluyen todas "... las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual..." de las y los estudiantes de la institución.

En la Comunidad Educativa Rafaelista se consideran situaciones tipo III las siguientes:

1. Portar, guardar o exhibir armas, explosivos u objetos con los que se puedan atentar contra la integridad física de los demás.
2. Distribuir o vender bebidas que contengan alcohol o sustancias psicoactivas dentro o fuera de la institución.
3. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo y/o asonada al interior y exterior de la institución.
4. Distribuir o comercializar material pornográfico sexual que involucre menores.
5. Falsificar firmas, suplantar a un compañero, alterar libros, registros de calificaciones y documentos oficiales.
6. Hurto comprobado o ser cómplice en este delito dentro o fuera de la institución.
7. Ejercer cualquier tipo de violencia sexual.
8. Realizar amenazas, extorsión, estafas, agresión física que ocasiona lesiones personales, y abuso de confianza, utilizando medios electrónicos o físicos.
9. Tener vínculos o pertenecer a grupos al margen de la ley.
10. Práctica de cultos que afectan la integridad de los demás.
11. Usar o intimidar a cualquier integrante de la comunidad educativa con algún tipo de arma contundente o blanca.



12. Los demás delitos tipificados por la ley penal colombiana, cometidos dentro y/ o fuera de la institución.

3.6.5.1 PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO 3

1. El primer respondiente que atiende la situación dejará constancia de los hechos por escrito en el observador o en informe escrito y se comunicará a los padres de familia o acudientes, director de curso, coordinación y al docente orientador quien activará las alertas en el aplicativo respectivo y asesorará sobre los protocolos a seguir frente a las autoridades competentes.
En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata de los afectados, mediante la remisión a las entidades competentes, diligenciar el acta respectiva.
2. La Coordinación del colegio solicitará a los acudientes la presentación de copia de los documentos que acrediten la denuncia, informe médico o puesta en conocimiento de autoridades competentes, dejando registro en el observador del estudiante y se diligenciará el formato de Matricula en Observación para el estudiante agresor u originador de la situación. El docente orientador continuará registrando este proceso en el sistema de alertas de la S.E.D.
3. Si el coordinador lo considera necesario, remitirá el caso al comité escolar de convivencia de la sede, adjuntando todos los documentos de seguimiento del caso y los reportes de entidades externas.
El coordinador y orientador informarán a los integrantes del comité de convivencia escolar, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

Nota 1: En todos los pasos del presente protocolo siempre se debe respetar el derecho a la intimidad y buen nombre de los afectados y los presuntos responsables menores de edad, por parte de los adultos que tratan la situación.

Nota 2: Si los estudiantes relacionados con los hechos pertenecen a la población de inclusión, se le informará al docente de apoyo encargado.

Nota 3: En el caso que el comité de convivencia decida generar trabajo pedagógico en casa, sin exceder a tres días hábiles, es responsabilidad del estudiante con acompañamiento del acudiente adelantar las actividades académicas asignadas por los docentes y presentarlas una vez se reintegre, sin superar ocho días calendario después de la fecha de finalización.

Nota 4: El estudiante debe presentar el trabajo formativo ante la instancia que lo asigne, quien verificará el cumplimiento del mismo, como requisito para continuar con sus actividades escolares.

en aula. En caso contrario informar al acudiente o padre de familia que no han cumplido con los compromisos adquiridos.

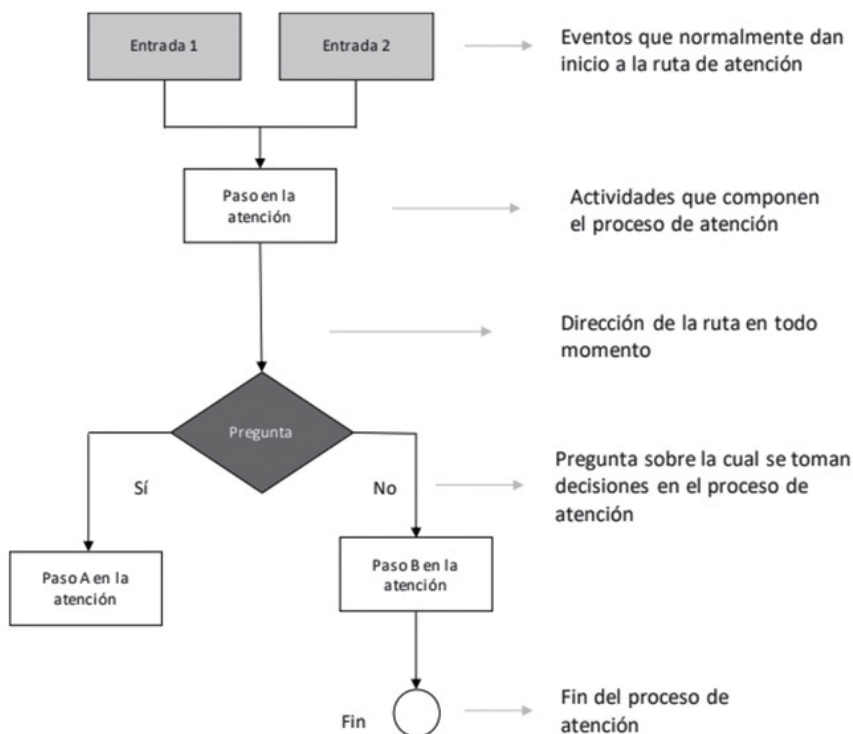
Nota 5: Aunque la situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias, al(los) agredido(s). Así mismo, la institución acatará las normas cautelares determinadas por la autoridad competente.

Nota 6: El comité de convivencia escolar puede sugerir la asignación de matrícula en observación o su cancelación de forma inmediata como consecuencia a la situación presentada. El proceso debe estar debidamente sustentado desde cada una de las instancias que intervinieron. El proceso de seguimiento del caso del estudiante será realizado por el director de curso, coordinador y orientador.

3.7. DIAGRAMAS DE PROTOCOLOS DE RUTAS DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

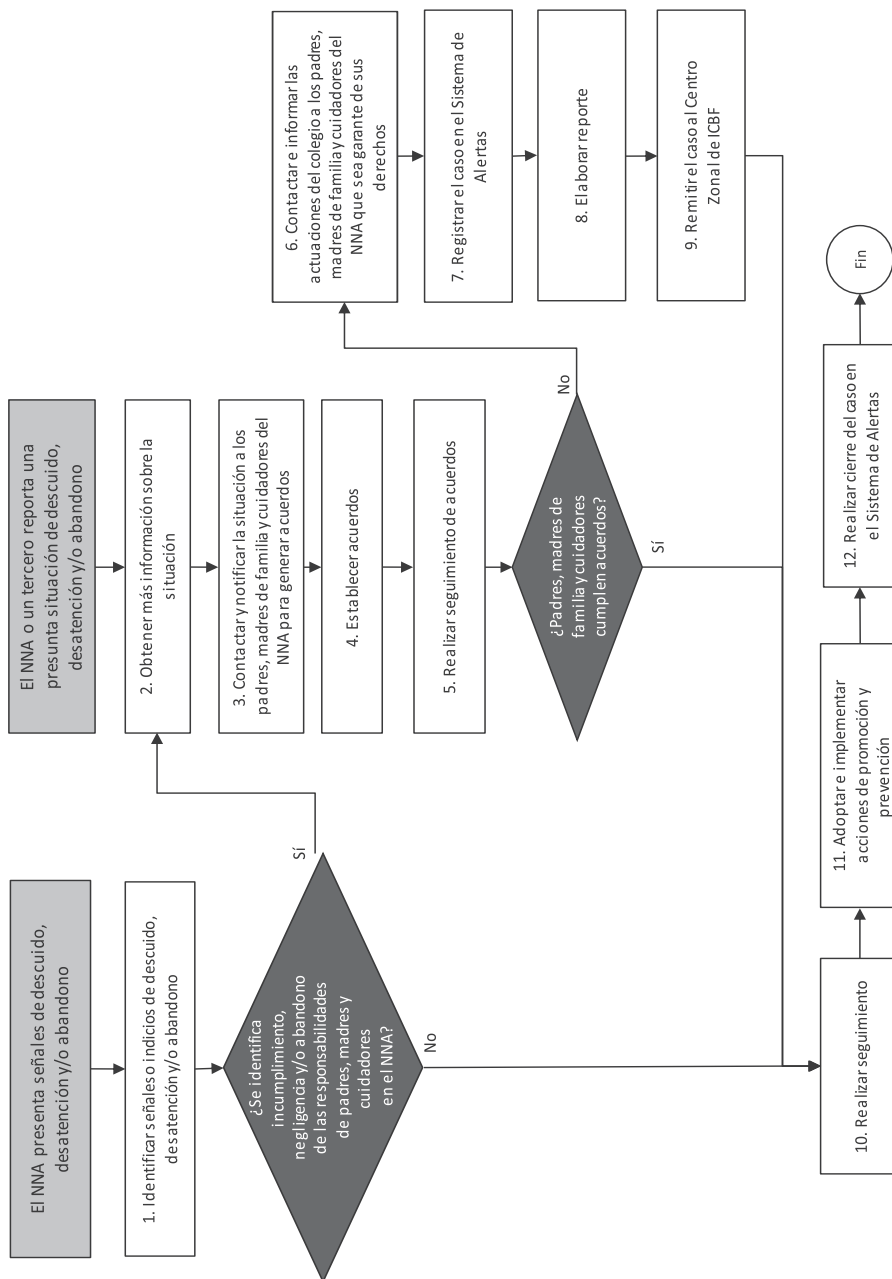
3.7.1. Esquema general delos diagramas para las Rutas de Atención Integral en las situaciones críticas que afectan a los estudiantes de las Instituciones Educativas Distritales.

CONVENCIONES EN EL DIAGRAMA DE ATENCIÓN



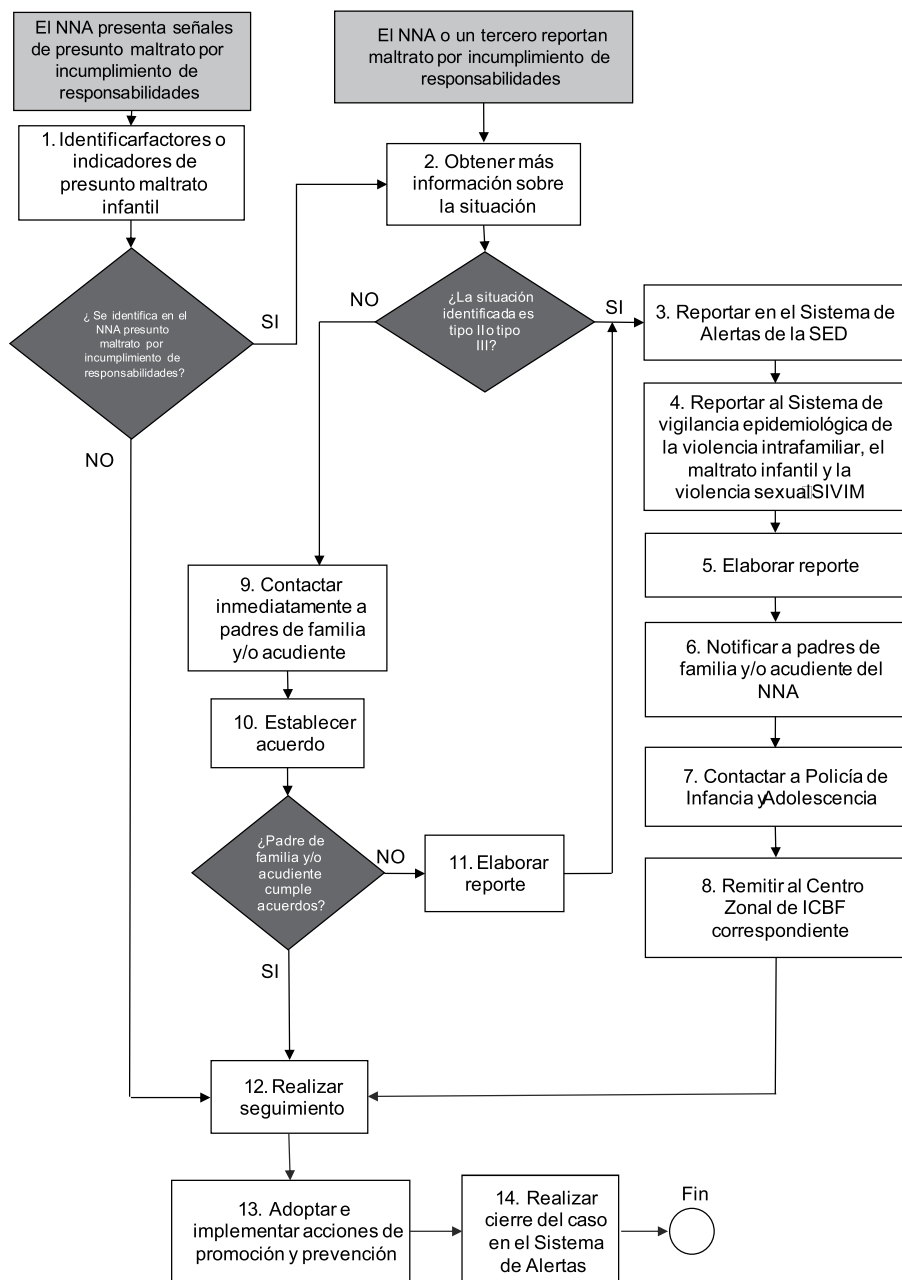
Fuente: modificado de SED (2014). Directorio de Rutas para la Atención Integral de las situaciones críticas que afectan las Instituciones Educativas Distritales.

3.7.2. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores



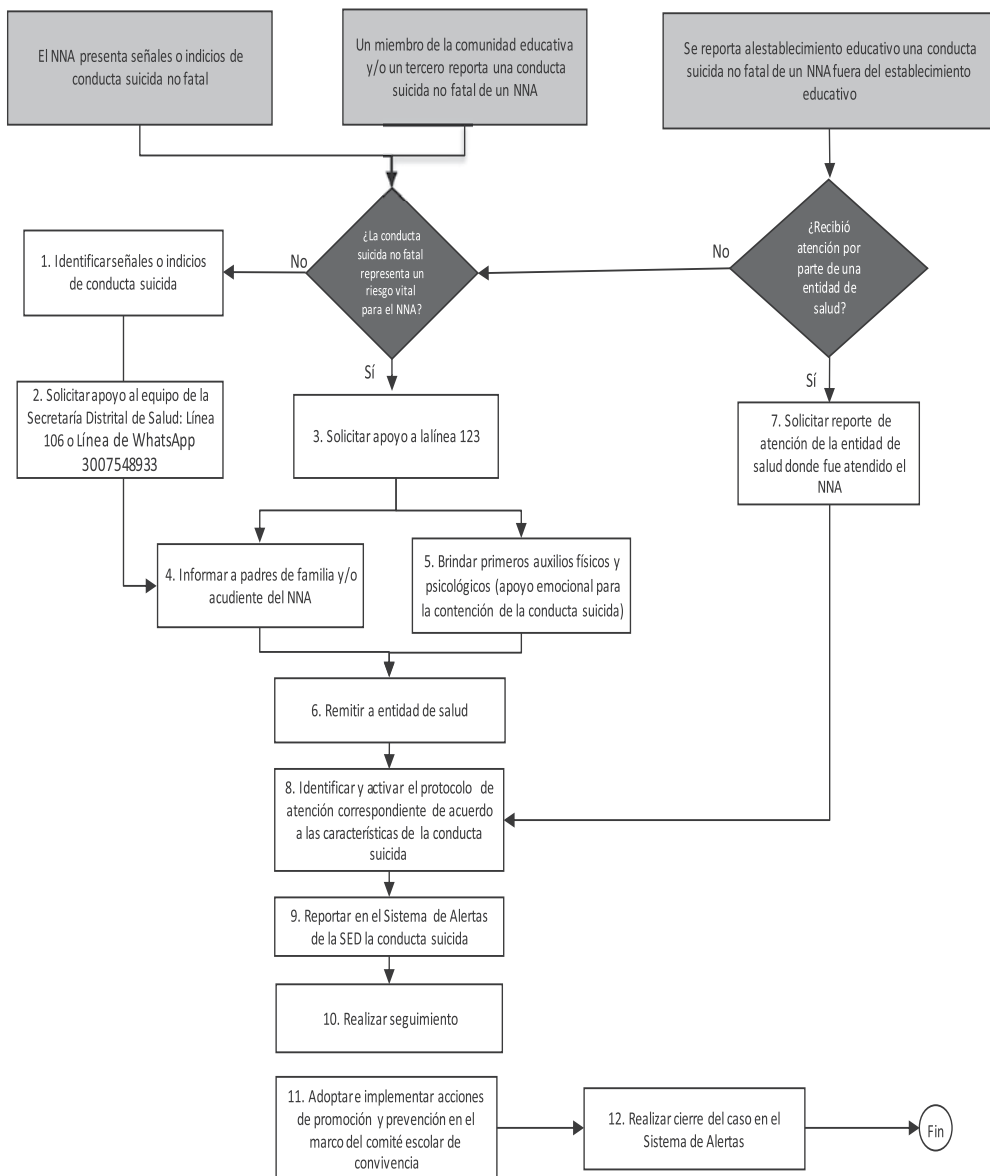
3.7.3. Protocolo de atención para situaciones de presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos

Diagrama de atención



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

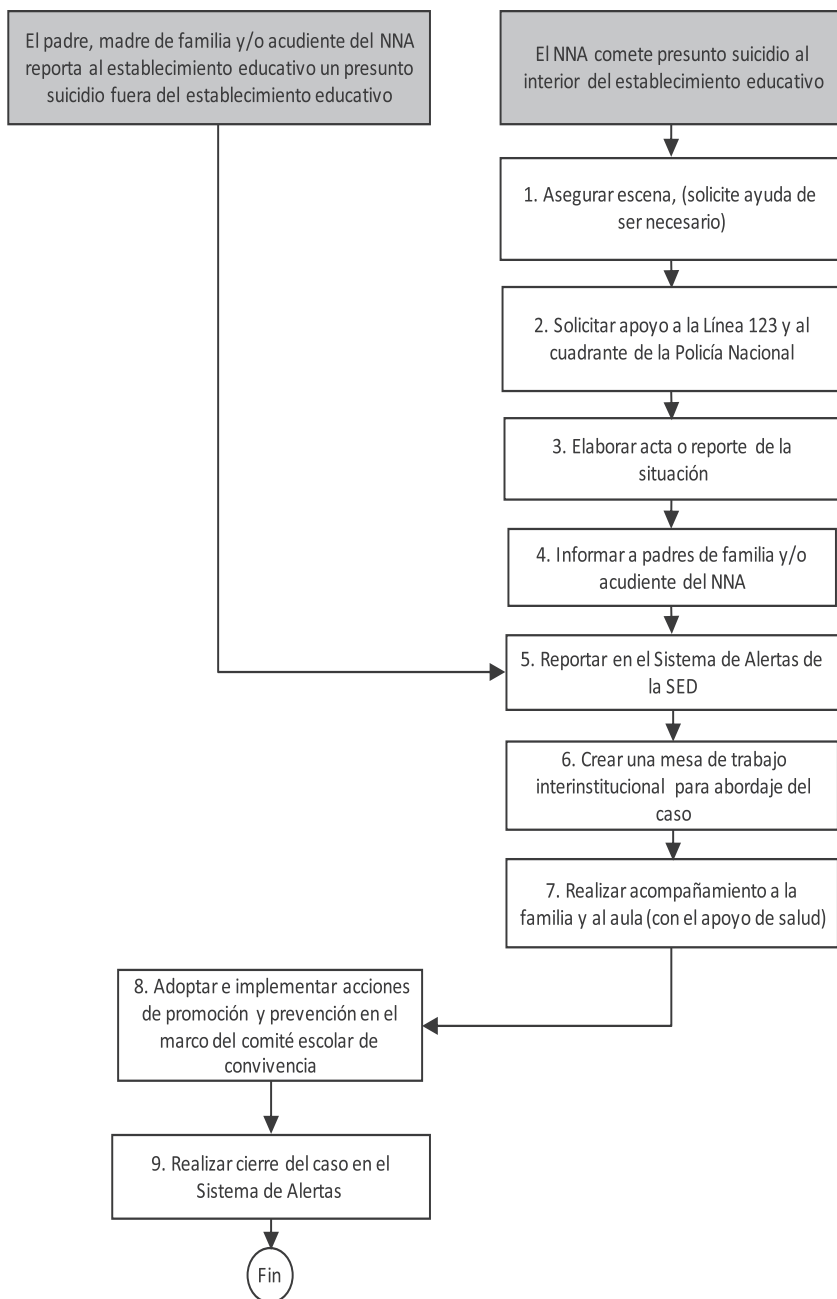
Diagrama de atención



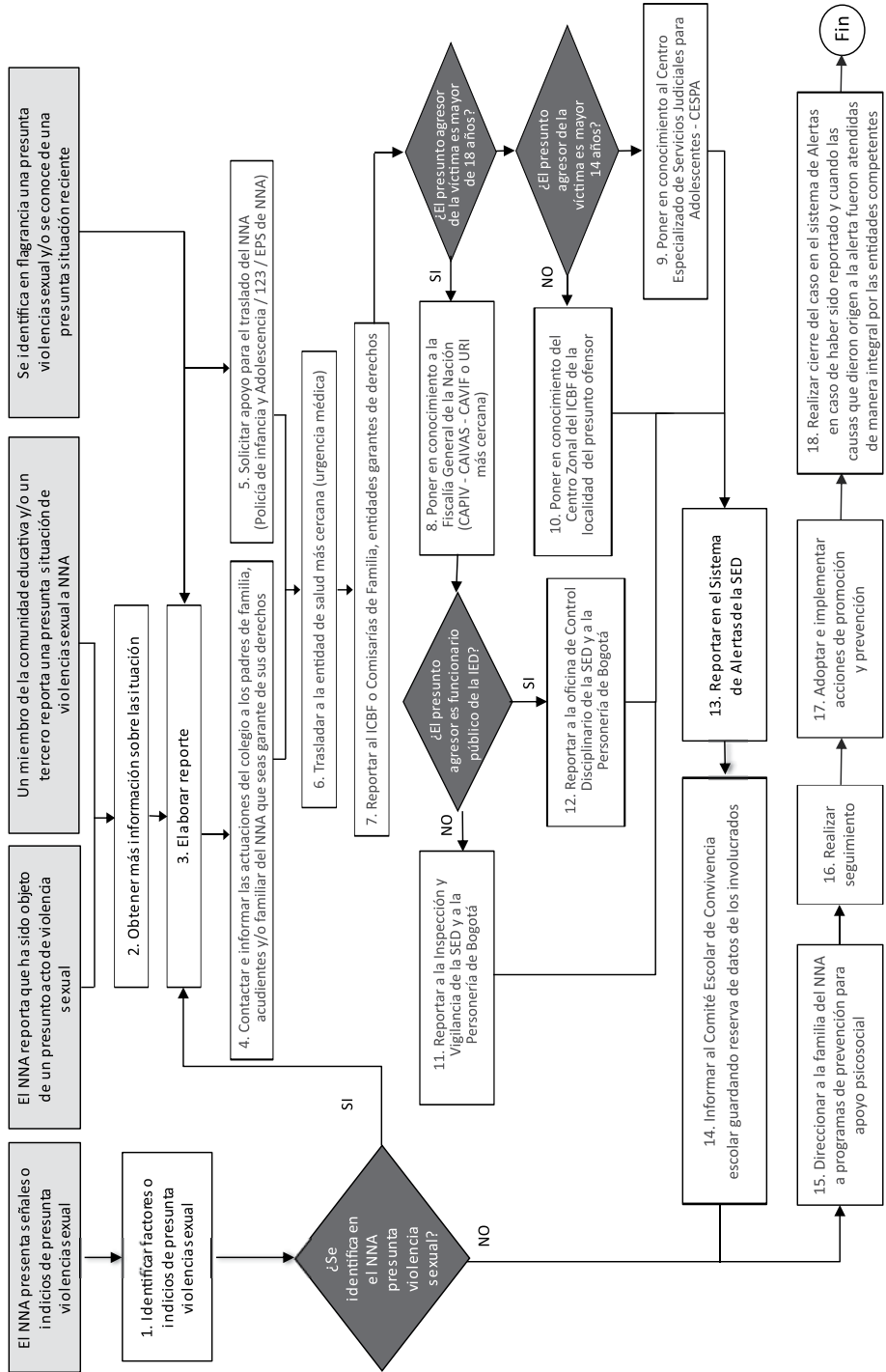


3.7.5. Protocolo de atención para situaciones de presunto suicidio consumado

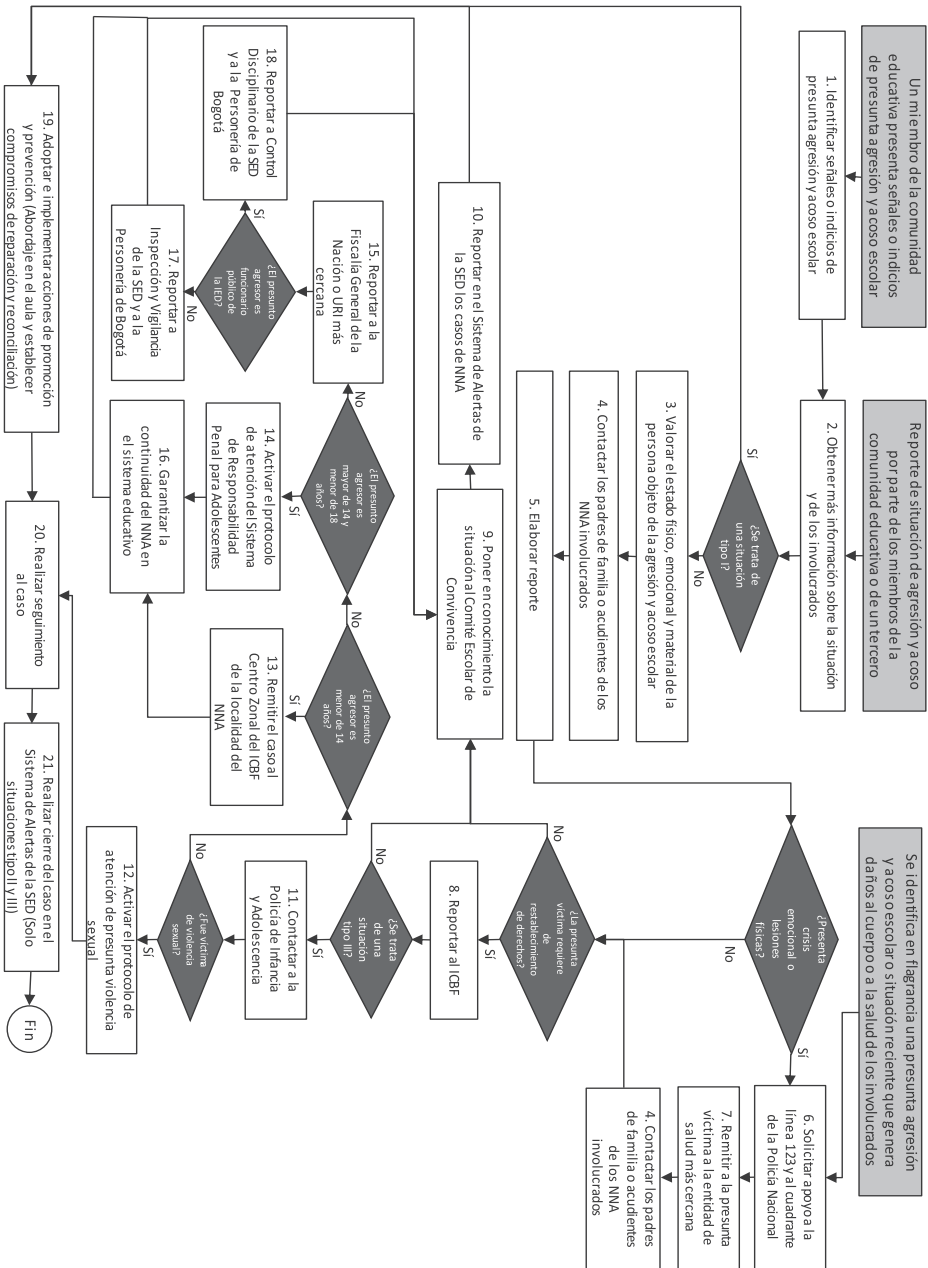
Diagrama de atención



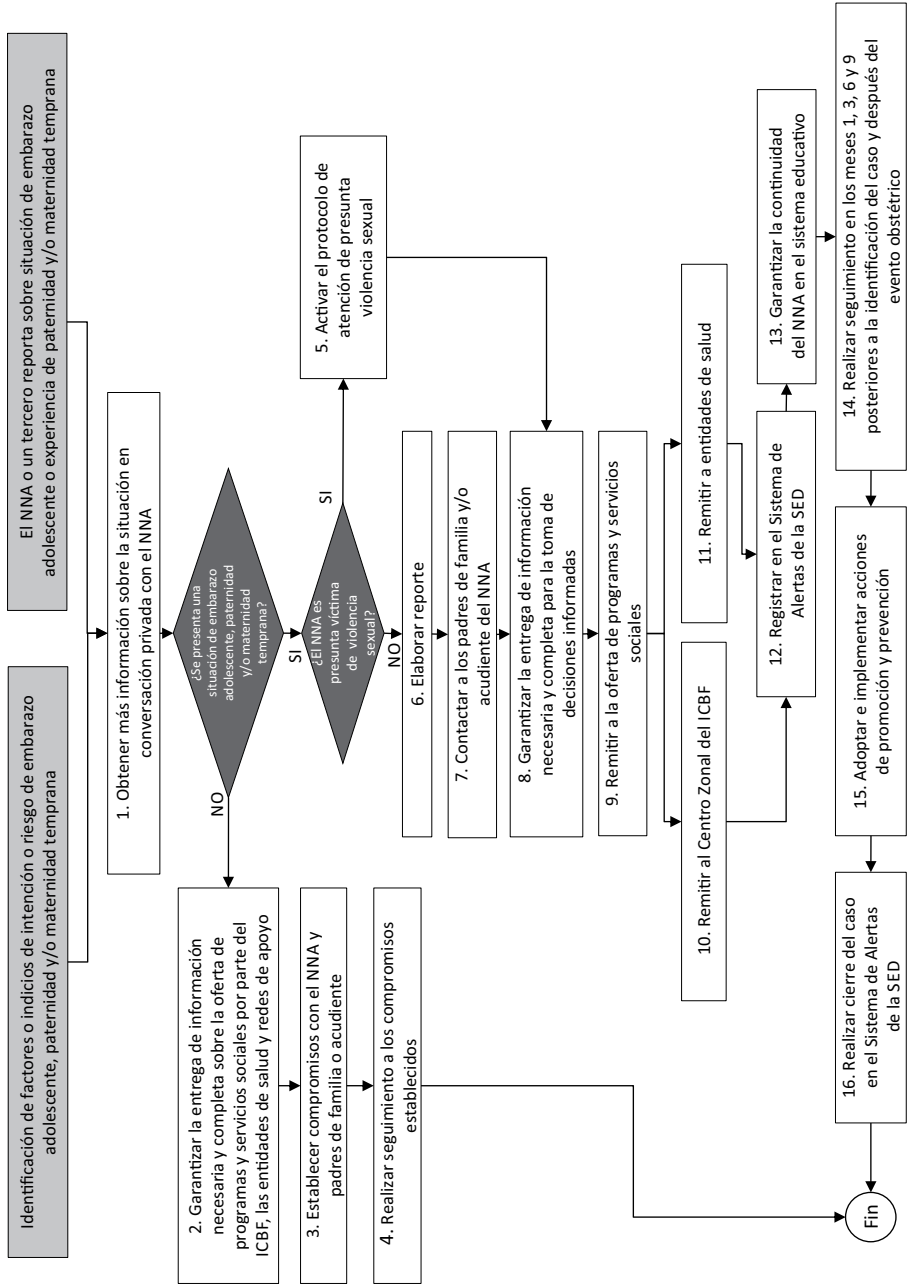
3.7.6. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual



3.7.7.7. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar

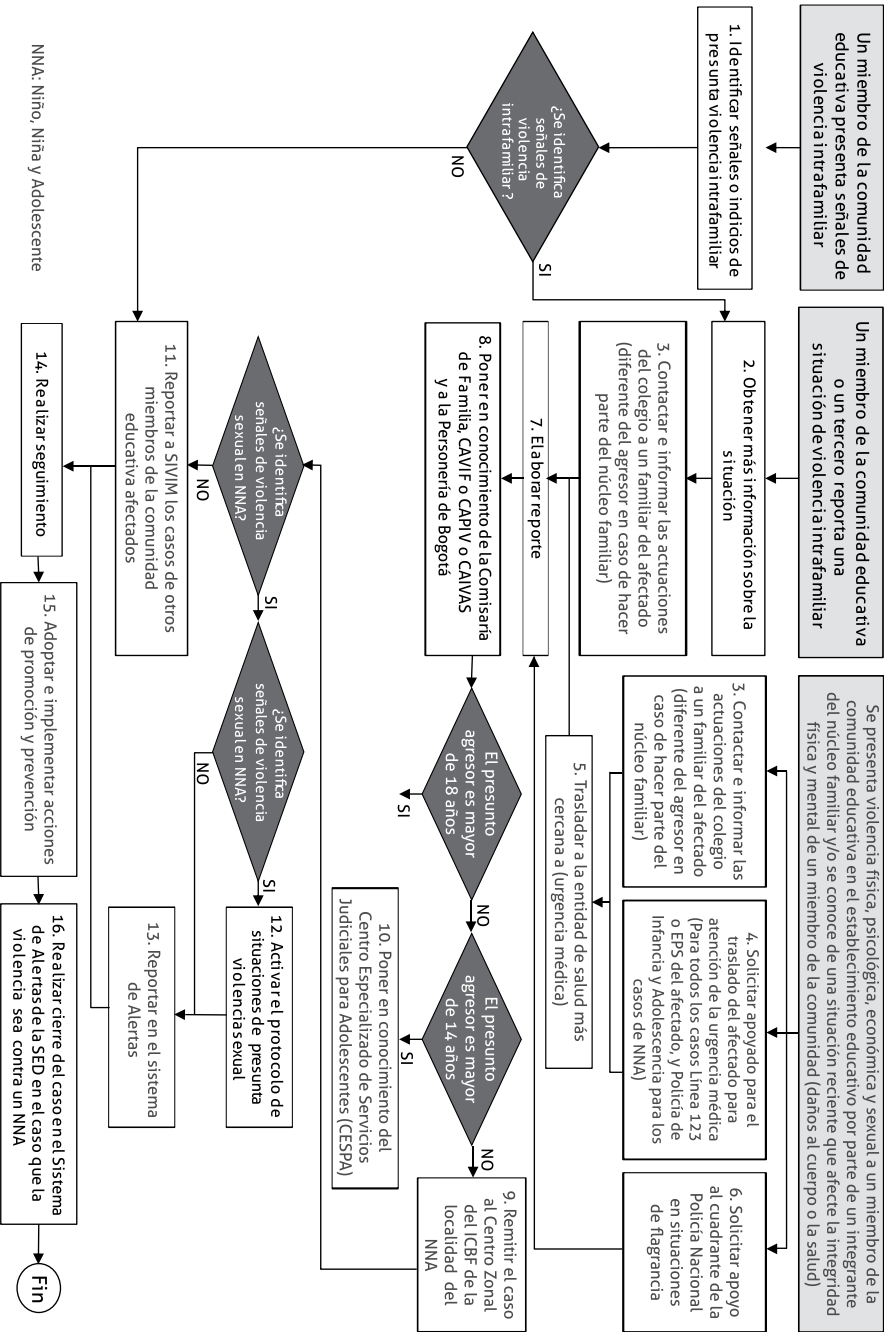


3.7.8. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana

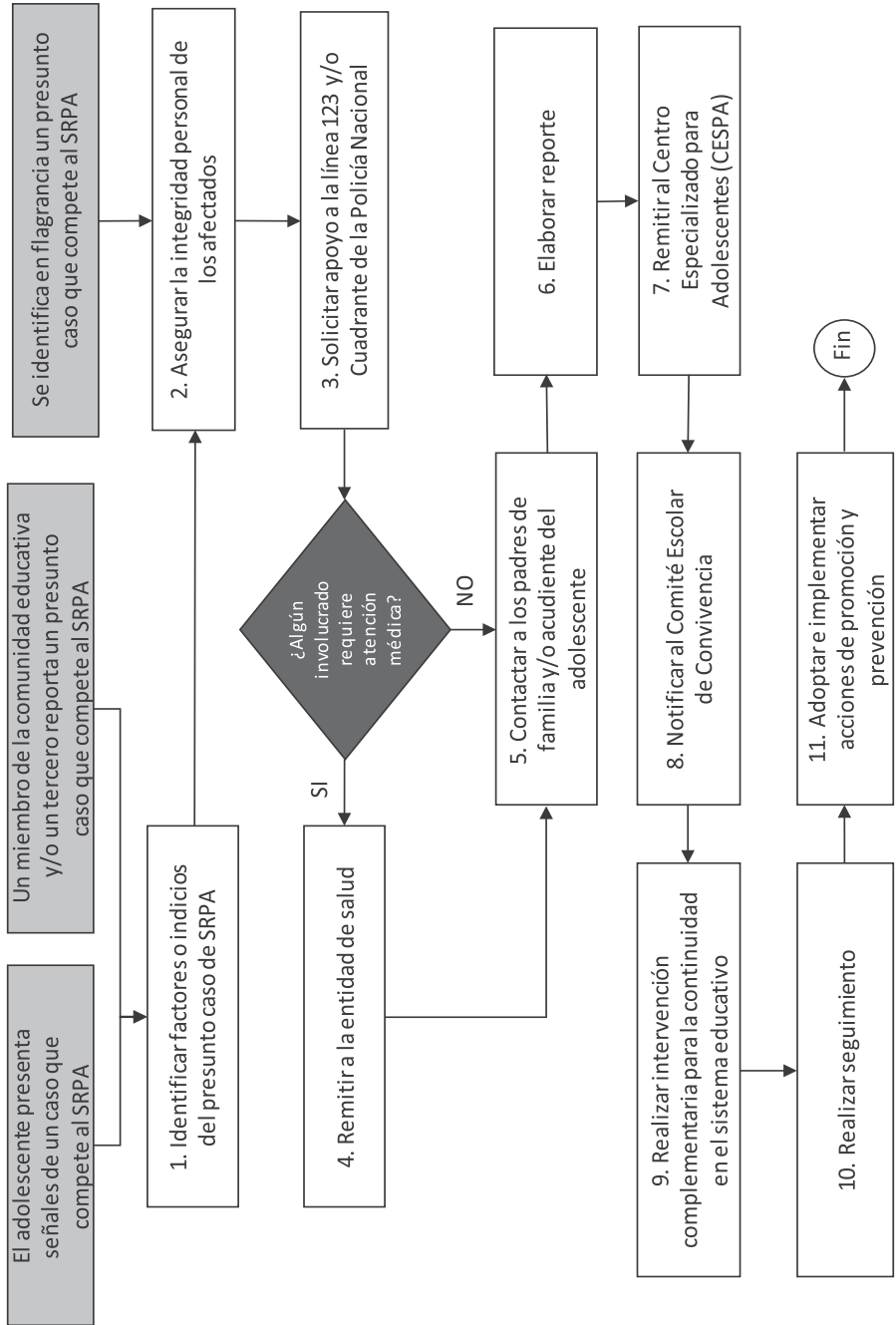


3.7.9. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar

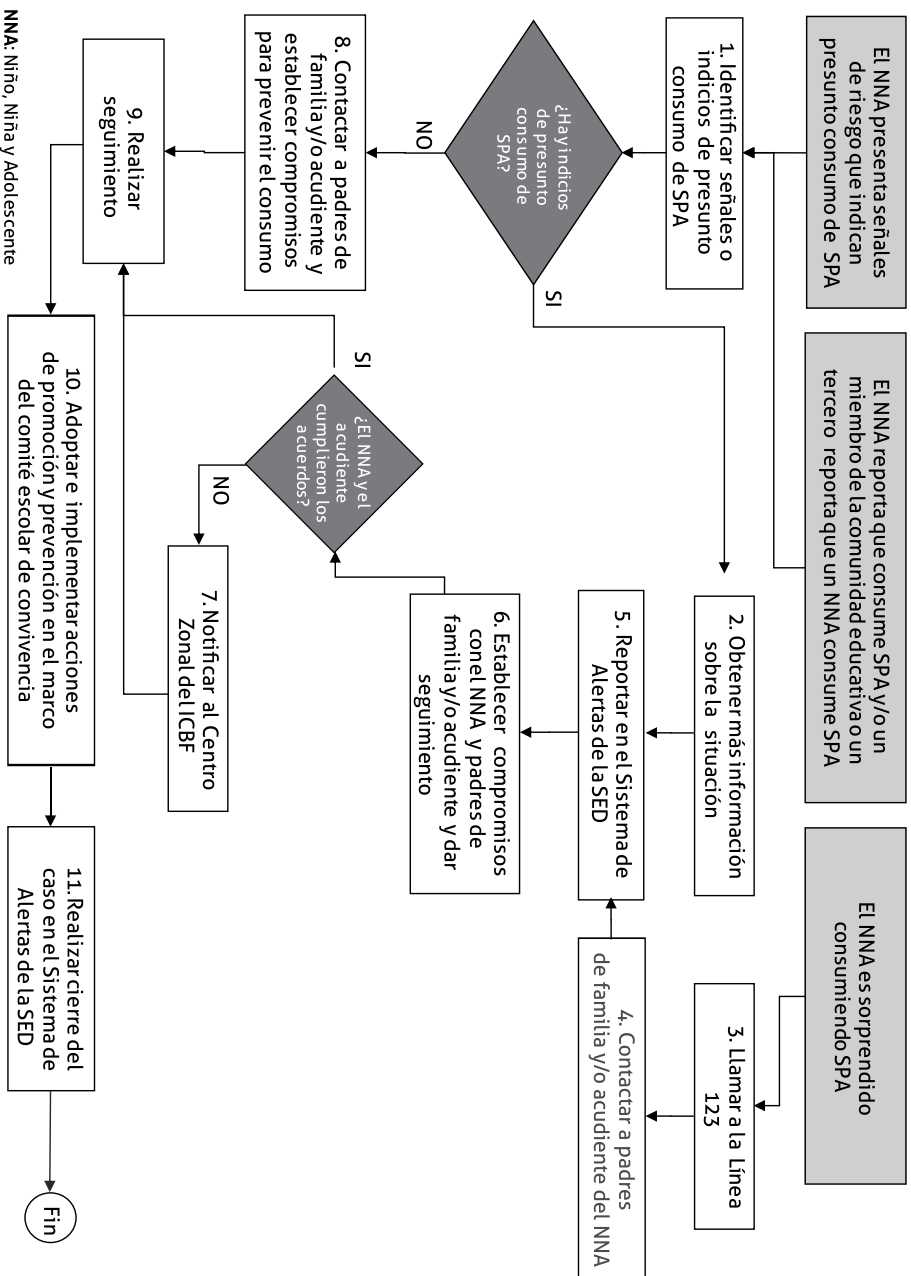
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR



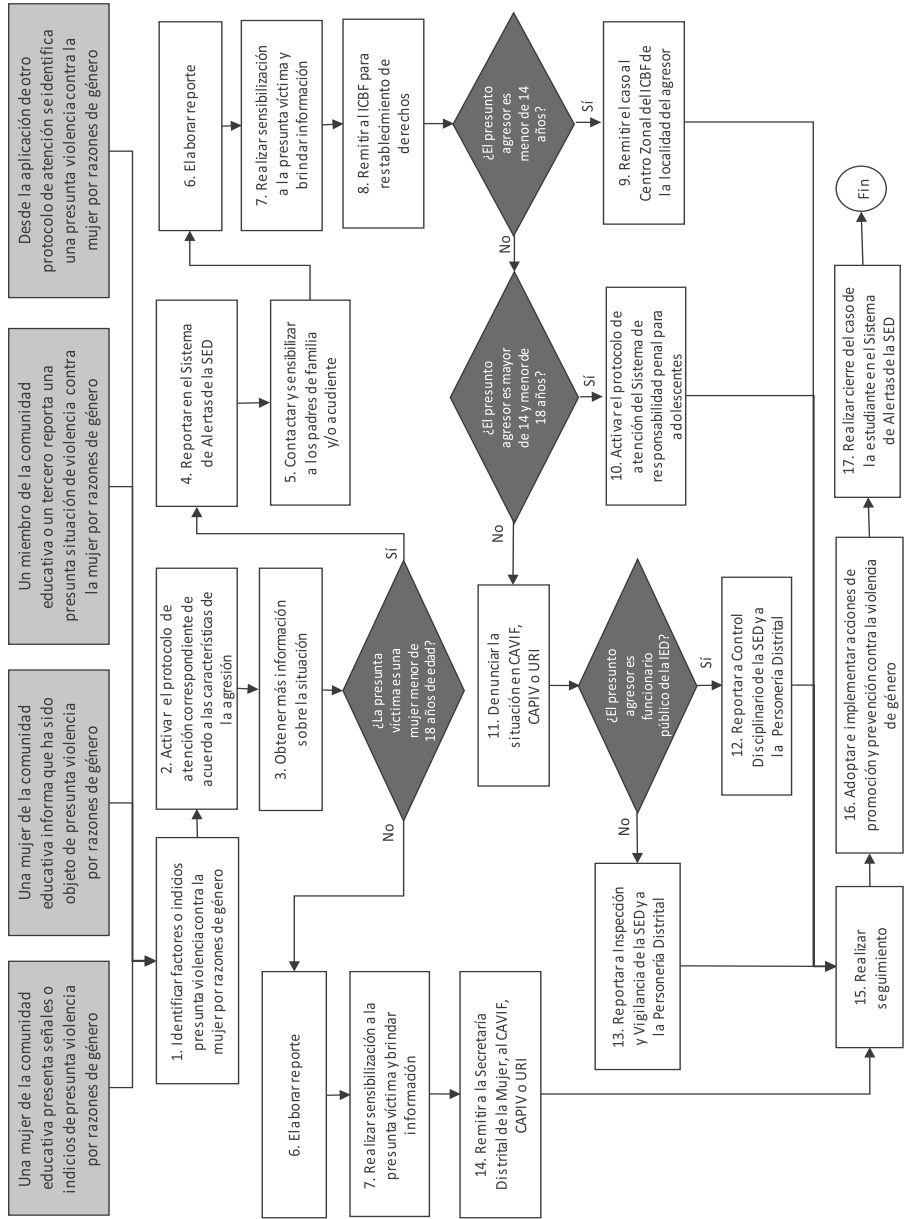
3.7.10. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA)



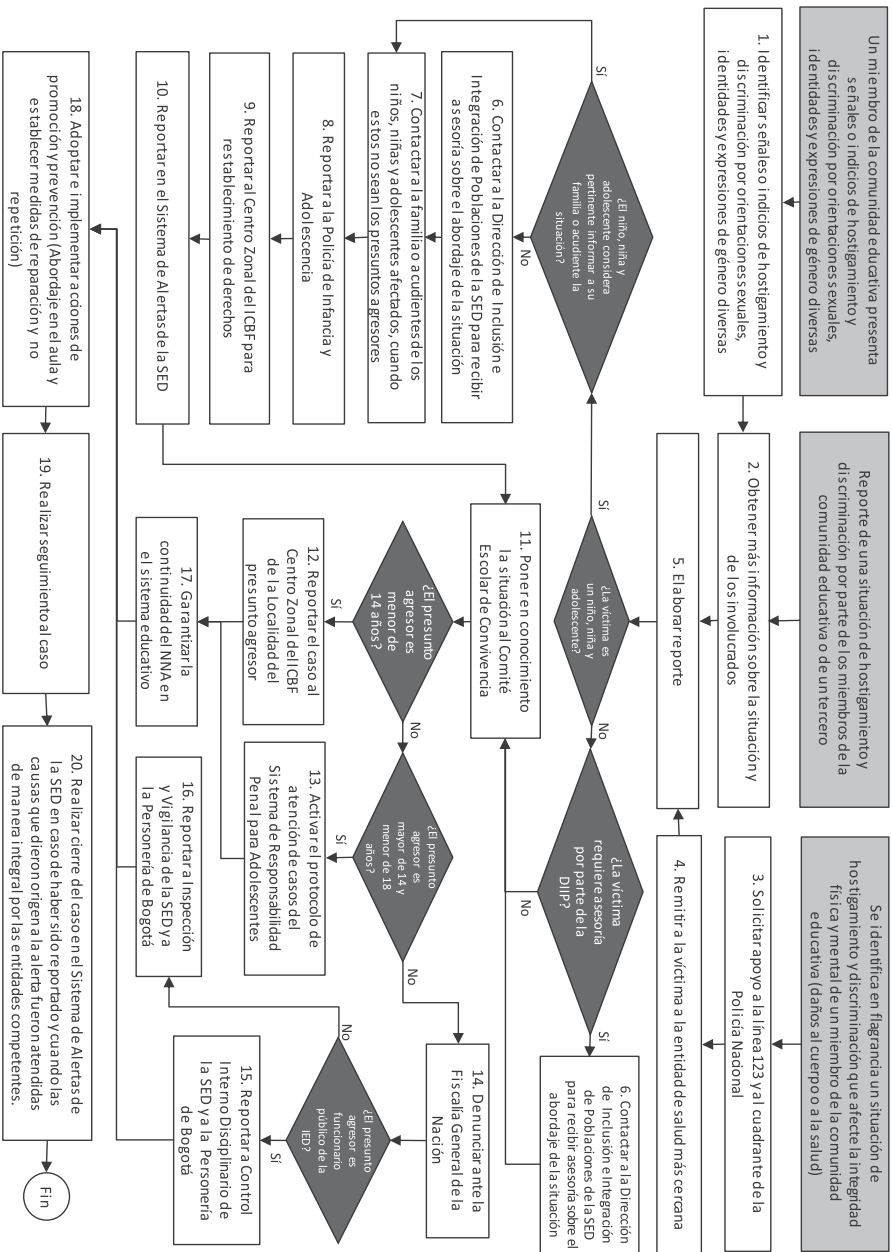
3.7.11. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)



3.7.12. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género.



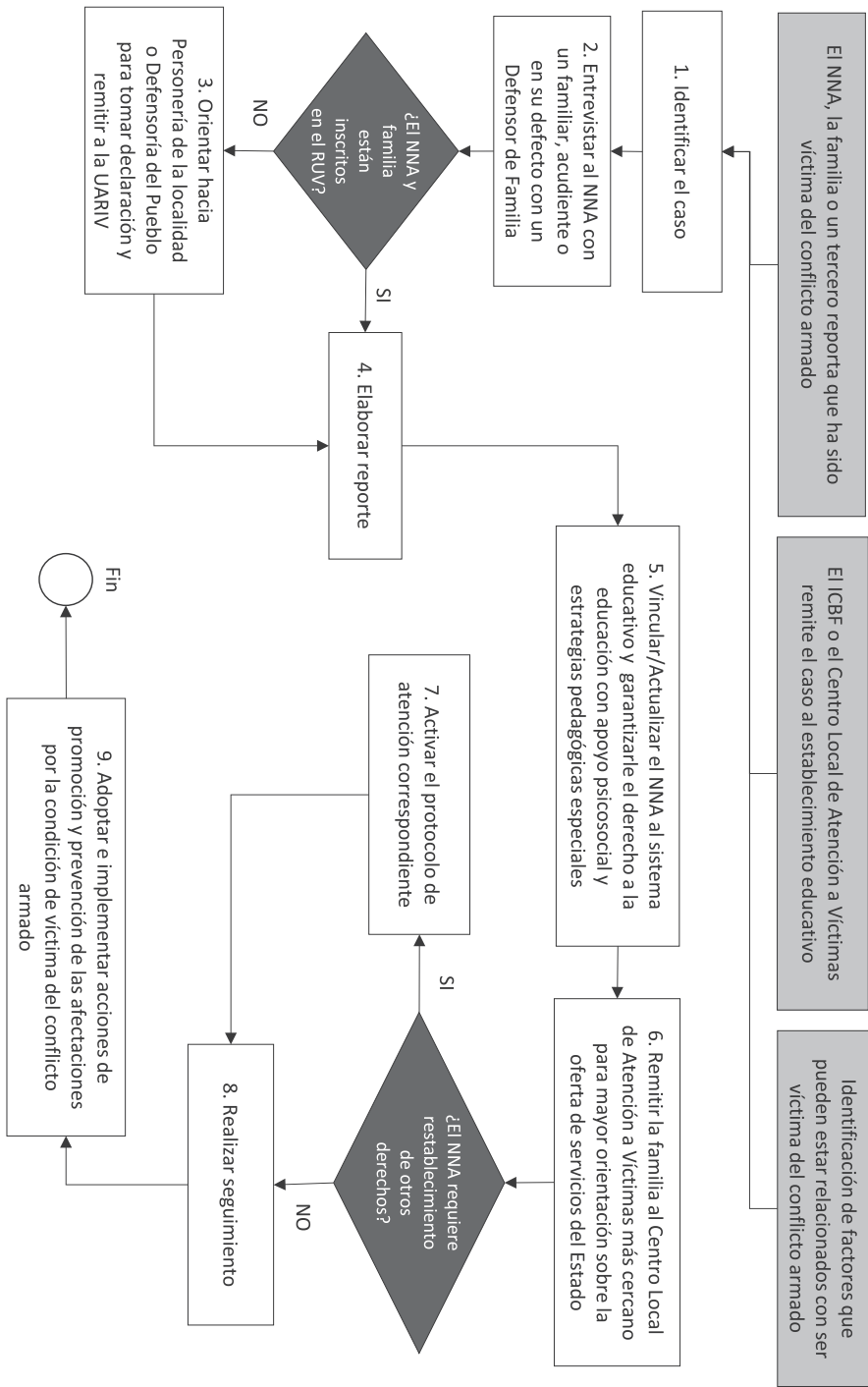
3.7.13. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.



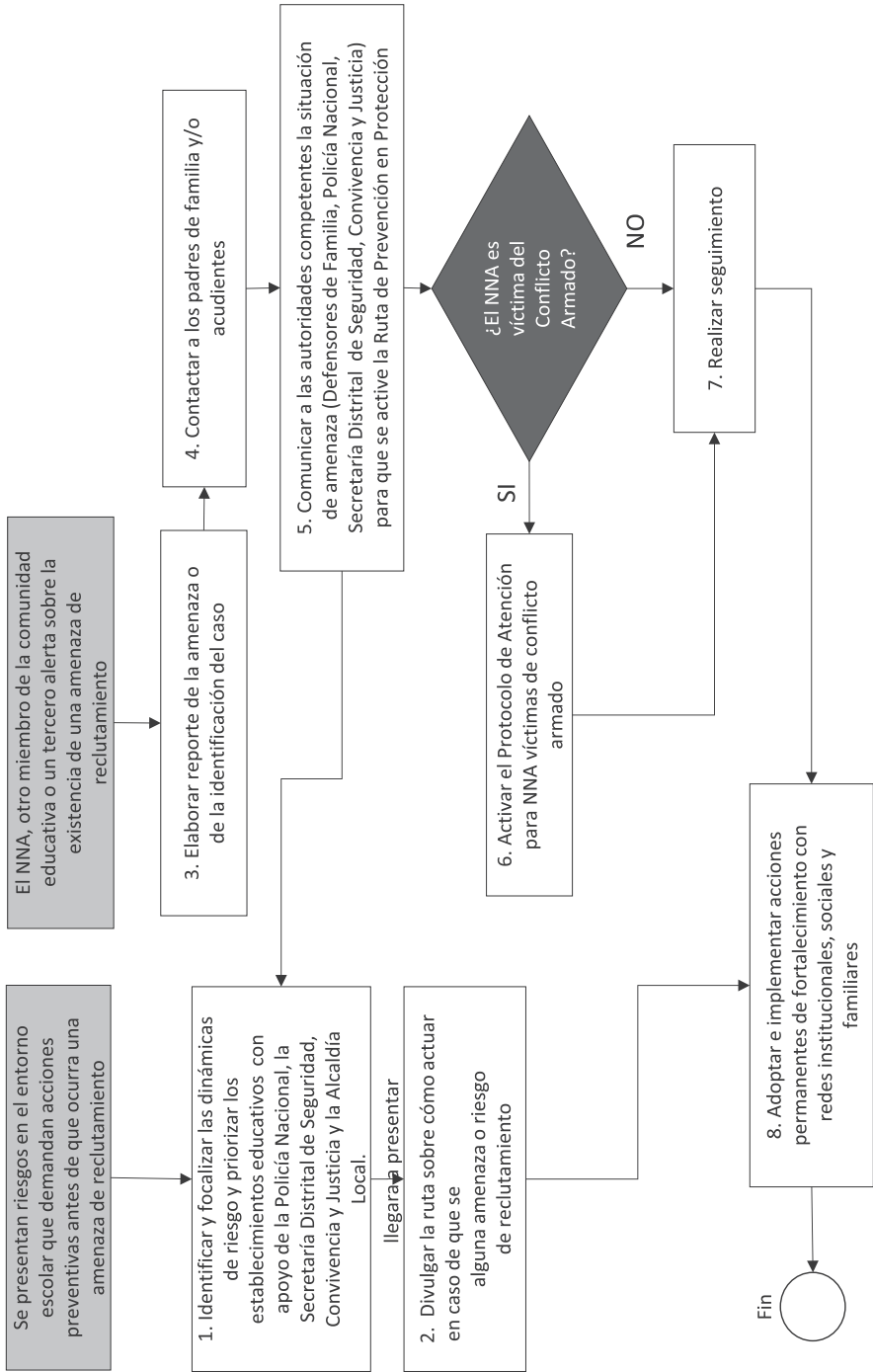
enda Institucional 2025-2026



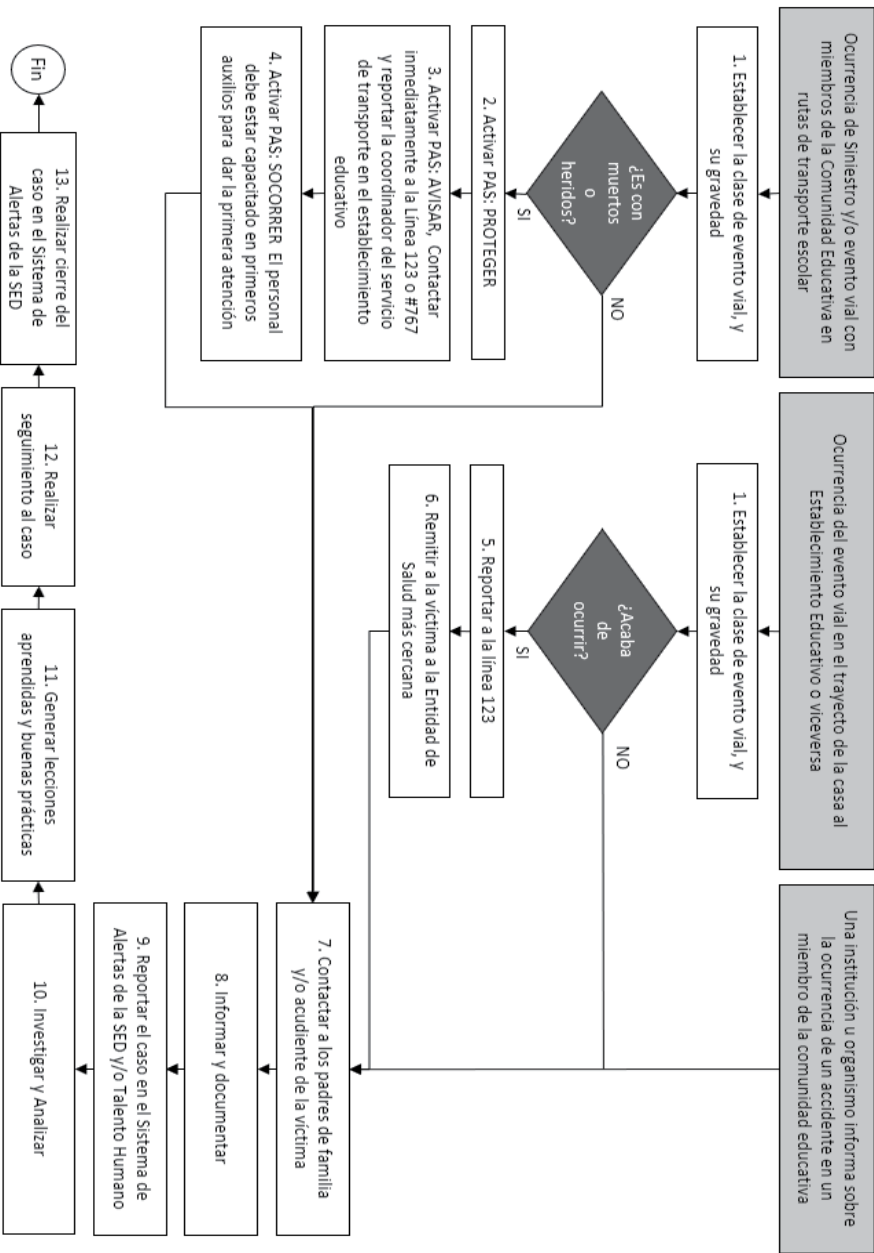
3.7.15. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá.



3.7.16. Protocolo de atención para la prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá.



3.7.17. Protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del Distrito Capital.



5.1.2. Traslados

1. Todo estudiante que ingrese al colegio deberá asumir el plan de estudios aprobado por el consejo académico.
2. El estudiante debe presentar Informe académico o reporte parcial de notas de la institución de donde proviene.
3. Presentará evaluación diagnóstica de todas las asignaturas.
4. El traslado implica un compromiso del estudiante y la familia para nivelarse en las actividades y desempeños de todas las asignaturas.

5.1.3. Retiros de Estudiantes

1. El retiro del estudiante lo debe realizar la persona que firmó la matrícula (Padre, madre o acudiente).

5.2. UNIFORME

El uniforme de la institución es expresión de identidad y sentido de pertenencia. Exige compostura, dignidad y promueve relaciones de calidad humana en los estudiantes del Colegio Rafael Delgado Salguero.

El porte del uniforme es de uso obligatorio para todos los estudiantes matriculados en el colegio.



Uniforme diario estudiantes:

5.2.1. De diario

5.2.1.1. Mujeres

- 1) Jardinera (según modelo).
- 2) Camisa blanca cuello sport.
- 3) Saco de color azul y con el escudo de la institución (según modelo).
- 4) Media blanca larga.
- 5) Zapatos negros.



5.2.1.2. Hombres

- 1) Pantalón lino gris oscuro.
- 2) Camisa blanca cuello sport.
- 3) Saco de color azul y con el escudo de la institución (según modelo).
- 4) Zapatos negros.

5.2.2. Uniforme Deportivo

- 1) Sudadera según modelo Institucional.
- 2) Pantalóneta y camiseta según modelo Institucional.
- 3) Medias blancas.
- 4) Zapato deportivo blanco

Nota 1: El porte del uniforme, como elemento de presentación personal, debe ser en total pulcritud y limpieza.

Nota 2: Los estudiantes de grado Undécimo previa concertación con los padres de familia y/o acudientes y con la respectiva autorización de las Directivas de la Institución podrán usar la chaqueta de la promoción, la cual es de carácter voluntario.

5.3. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

La institución con el fin de mantener abiertos los canales de comunicación efectiva y permanente entre las sedes, con sus respectivas jornadas, los estudiantes, padres de familia y en general con la Comunidad, hará uso de los siguientes medios:

1. **ACUERDOS:** Emitidos por el Consejo Directivo o académico, para direccionar, administrar, orientar, solucionar inquietudes, reclamos e implementar propuestas surgidas dentro del desarrollo de la vida institucional.
2. **RESOLUCIONES:** Emitidas por rectoría con el fin de desarrollar y ejecutar los acuerdos, ordenando el cumplimiento de los compromisos.
3. **CIRCULARES:** Emitidas desde rectoría, coordinación y áreas o proyectos tendrán carácter informativo, serán enviadas a los padres de familia a través de correo electrónico registrado en la hoja de matrícula que esta fue firmada.
4. **INFORME ACADÉMICO:** Informe específico con carácter explicativo de las habilidades y desempeños alcanzados, y de las dificultades que el estudiante presenta, valoración de convivencia, acompañamiento de padres y actividades de mejoramiento a desarrollar.
5. **OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE:** Instrumento institucional confidencial en el cual se registrarán sistemáticamente estímulos, aciertos, compromisos, recomendaciones, procedimientos, conciliaciones y protocolos a situaciones presentadas dentro o fuera del colegio, debidamente firmados por los participantes.
6. **COMPROMISOS:** Instrumentos asumidos por parte de padres, madres, acudientes y estudiantes, respecto a situaciones académicas o convivenciales del estudiante.
7. **CITACIONES:** Instrumento formal para comunicar al acudiente o padre de familia la necesidad de presentarse en la institución con el fin de tratar aspectos relacionados con la formación académica y convivencial de los estudiantes.
8. **CARTELAS TEMÁTICAS INFORMATIVAS:** Cuya elaboración estará a cargo de los docentes de las diferentes áreas, comités y/o proyectos según programación acordada al iniciar el año escolar.
9. **ATENCIÓN DIRECTA:** Según horario de atención a padres y/o acudientes publicado al inicio del año escolar.
10. **AGENDA SEMANAL:** Programación de actividades semanales publicadas en el blog institucional.



11. PÁGINA WEB: Abierta a la comunidad con toda la información institucional.
<https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-rafael-delgadosalguero-ied>
12. Blog Institucional:
<http://colegiorafaeldelgadosalguero.blogspot.com/>
13. Correo electrónico institucional. colrafaeldelgadosalguero18@educacionbogota.edu.co
14. Correo electrónico. El correo institucional para docentes y directivos. Para los padres de familia será el registrado en la hoja de matrícula y para estudiantes el asignado por la SED.

Nota 1: *Grupos Whatsapp.* No se considerará como canal de comunicación oficial los grupos whatsapp creados por estudiantes o docentes y no deben reemplazar informaciones que puedan ser divulgadas por alguno de los medios oficiales; si estos son creados, debe ser de común acuerdo entre docentes, estudiantes o padres y sólo tendrán un carácter de apoyo para la organización o divulgación de los otros medios de comunicación oficiales.

Nota 2: Está totalmente prohibido PARA CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, crear grupos de Facebook o redes sociales con el logo del colegio o utilizando el nombre institucional cuya información o contenidos, afecten el buen nombre de la institución o la integridad psicológica y emocional de las personas. Cualquier incumplimiento a la presente será tipificado como situación tipo 2 o 3 según el caso y se seguirá el debido protocolo, acorde a lo estipulado en la ley 1098 de 2006, Ley 1620 de 2013 y decreto 1965 de 2013.





6. COMUNIDAD EDUCATIVA

Se entiende por comunidad educativa todos los estamentos participantes en la institución: Estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y administrativos.

6.1 ESTUDIANTES

6.1.1 Derechos

1. Ser tratado con respeto y comprensión que debe tener toda persona, sin discriminación.
2. Permanecer en el sistema educativo de acuerdo a las normas que rigen la educación pública.
3. Opinar o controvertir en términos de respeto y el buen trato.
4. Recibir información y participar de las actividades académicas, deportivas y culturales, etc., que desarrolle la institución.
5. Participar en la elaboración del manual de convivencia.
6. Conocer oportunamente el cronograma de actividades del colegio.
7. Ser evaluado y conocer el resultado de la misma.
8. Recibir planes de mejoramiento después de cada periodo académico si su valoración fue bajo en alguna asignatura.
9. Recibir el carné estudiantil.
10. Utilizar las diferentes dependencias e implementos de la IED con autorización.
11. Recibir el beneficio de refrigerio y comida caliente oportunamente.
12. Hacer uso de la hora de lactancia para las estudiantes que así lo requieran.
13. Contar con una persona mayor de edad (padre o acudiente) que lo represente legalmente.
14. Disfrutar de un ambiente de respeto, participación, solidaridad, tolerancia, dialogo, honestidad, lealtad y demás valores indispensables para la convivencia social.
15. Ser atendido oportuna y diligentemente por el personal administrativo, docentes y directivos.
16. Tener garantías para el bienestar general como estudiante de inclusión para desarrollar sus potencialidades en todas las dimensiones académicas/sociales/individuales.
17. Solicitar con respeto el cumplimiento de sus deberes a los docentes para que lleguen y terminen puntualmente las clases y las actividades asignadas.
18. Conocer las rutas y procesos administrativos de la institución educativa para ejecutar solicitudes/quejas y/o reclamos relacionados a su proceso educativo.
19. Recibir información oportuna de modificaciones o cambios en la estructura del colegio y de esta manera asumir los cambios positivos para su desarrollo académico durante el año escolar.
20. Conocer oportunamente los horarios de inicio y terminación de clases
21. Elegir y ser elegido para los diferentes estamentos del gobierno escolar y de participación como lo establece la ley y las normas de la institución.
22. Participar de la construcción, modificación y actualización del PEI.

6.1.2 Deberes

1. Conocer, respetar y hacer cumplir el presente manual de convivencia.
2. Respetar la honra, la dignidad y el buen nombre de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
3. Portar el uniforme de acuerdo a las indicaciones del manual de convivencia.
4. Valorar, cuidar y respetar los recursos físicos y locativos de la institución y de los alrededores.
5. Informar a los padres de familia sobre notificaciones, rendimiento académico y en general sobre su proceso de formación.
6. Respetar el derecho a la palabra dentro y fuera del aula de clase y en actividades colectivas.



7. Asistir puntualmente al colegio, al inicio de las clases y permanecer en ellas hasta su horario con actitud de interés y respeto permanente.
8. Asistir y permanecer en el colegio con una presentación personal adecuada y cumpliendo con las normas de higiene y el uso de elementos de bioseguridad según su estado de salud.
9. Cumplir con las responsabilidades asignadas en su proceso de formación educativa.
10. Propiciar una sana convivencia basada en el respeto, la tolerancia y la solidaridad.
11. Presentar excusa justificando su inasistencia a clase, dentro del tres (3) días hábiles siguientes, de manera formal a través de la agenda estudiantil.
12. Preguntar oportuna y respetuosamente por los resultados de las evaluaciones y en general sobre su proceso académico y convivencial.
13. Consumir de forma adecuada el refrigerio y comida caliente.
14. Informar a tiempo al departamento de Orientación que se encuentra en estado de embarazo con el fin de realizar el procedimiento pertinente, cumpliendo con todas las obligaciones académicas y de convivencia hasta que su estado se lo permita.
15. Actuar bajo los principios de honradez y honestidad.
16. Cumplir el SIE (Sistema Institucional de Evaluación).
17. Participar en las capacitaciones y presentar las pruebas externas (PISA, SABER, entre otras).
18. Utilizar un vocabulario y trato adecuado con todos los integrantes de la comunidad educativa.
19. Comunicar de inmediato a un docente o directivo, toda falta que atente contra el bien común de los integrantes de la comunidad educativa.
20. Escuchar con debido respeto las indicaciones y orientaciones dadas por los docentes o directivos y responder adecuadamente a ellas.
21. Informar a los docentes si padece de enfermedades o molestias físicas que le impidan participar de ciertas actividades.
22. No portar ni consumir sustancias psicoactivas.



6.2. PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

6.2.1. Derechos

1. Elegir y ser elegido para órganos de gobierno escolar.
2. Ejercer el derecho a la asociación, promoviendo iniciativas y sugerencias a través del Consejo de Padres de Familia, de acuerdo con las normas vigentes y que contribuyan a mejorar el funcionamiento del colegio.
3. Conocer las políticas públicas de educación.
4. Recibir a tiempo el calendario académico escolar
5. Ser tratados y atendidos con cortesía y prontitud por todos los integrantes de la comunidad educativa. exigir buen trato de parte de docentes y compañeros hacia sus hijos.
6. Recibir información sobre beneficios, planes y programas que ofrezca el colegio, la localidad y el distrito.
7. Recibir el informe académico y de convivencia en cada periodo del estudiante.
8. Recibir oportunamente circulares y citaciones.
9. Participar en la modificación, planeación, ejecución y evaluación del PEI de acuerdo con los mecanismos de participación estipulados en el gobierno escolar.
10. Solicitar explicaciones claras, precisas sobre el rendimiento académico y de convivencia del estudiante.
11. Participar en las escuelas de padres programadas por la Institución.
12. Recibir oportunamente el horario de atención a padres.

6.2.2. Deberes

1. Matricular oportunamente a sus hijos y asegurar la permanencia escolar de los mismos.
2. Presentar los documentos requeridos por la institución en forma autentica, sin enmendaduras dentro de los tiempos establecidos.
3. Conocer y apropiarse del horizonte institucional
4. Cumplir con su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos.
5. Propiciar con su comportamiento en la institución un ambiente de armonía y respeto en las relaciones con los estudiantes, las directivas, los docentes, personal administrativo, de servicios generales y guardas de seguridad.
6. Asistir a las reuniones o actividades programadas por la institución y atender a las observaciones hechas por los directivos y profesores.
7. Proporcionar oportunamente los útiles y materiales que necesiten sus hijos para el normal desarrollo de sus actividades escolares.
8. Colaborar en la creación de hábitos, en el cumplimiento de responsabilidades, propiciar el espacio, ambiente y tiempo necesarios para las actividades de aprendizaje de sus hijos.
9. Responder, individual o colectivamente según el caso, por los daños causados por sus hijos.
10. Comunicar a la institución educativa las situaciones que conozca con relación a la violación de derechos de los estudiantes o que afecten su salud física y emocional.
11. Participar en el proceso de autoevaluación anual de la institución educativa.
12. Velar por el cumplimiento del manual de convivencia por parte de sus hijos, desde el mismo momento de firmar la matrícula, la cual constituye reconocimiento y aceptación.
13. Brindar confianza y dialogo a los hijos para establecer adecuados canales de comunicación.
14. Realizar acompañamiento constante en el proceso formativo, academico y convivencial de sus hijos acorde al nivel y necesidades en el cual el estudiante esta matriculado. De igual forma asistira la Institución educativa cuando sea citado y en la reuniones de entrega de informes academicos, con el fin de llevar a cabo las acciones necesarias para mejorar el desempeño académico y convivencial.
15. Colaborar con los hijos en el cumplimiento de horarios, aseo, presentación personal, cumplimiento de actividades de las diferentes áreas y demás responsabilidades.

16. Controlar las actividades de los hijos en el tiempo libre fuera de la jornada escolar.
17. Responder por lesiones físicas que sus hijos causen a terceros, previa valoración médica.
18. Garantizar la asistencia puntual y diaria de sus hijos a la institución según el horario estipulado, tanto a la entrada como a la salida, especialmente en el caso de los estudiantes que el padre debe recogerlo personalmente, por razones de seguridad y protección del menor.
19. Solicitar permisos y presentar justificaciones por escrito cuando sus hijos no asistan al colegio
20. Informar oportunamente a la Institución sobre las incapacidades de los estudiantes o motivo de inasistencia escolar, dejando por escrito constancia de la misma, con plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia.
21. Agotar el conducto regular estipulado en la presente Agenda Institucional: docente, director de grupo, coordinación, comité de convivencia, consejo académico, rectoría, consejo directivo.
22. Leer y cumplir con el reglamento establecido para los beneficiarios del transporte y alimentación escolar.
23. Conocer y aplicar las rutas de atención integral estipulados en el directorio de rutas de atención de la SED. (Ver pag. 21)
24. Propiciar en el entorno familiar vínculos afectivos, protectores y cuidadores de la buena salud mental de los niños, niñas y adolescentes, que fomenten la disminución del contacto temprano con las sustancias psicoactivas, y la progresión hacia patrones de consumo de abuso y dependencia, en coherencia con el plan nacional para la promoción de la salud, prevención y la atención del consumo de sustancias psicoactivas 2014-2021, Ministerio de salud. Ed, 2017.
25. Recoger a tiempo a su hijo(a) según la hora de salida establecida para el nivel de educación que cursa.
26. Velar por el cuidado de la salud mental de sus hijos, reconociendo señales de alerta y factores de riesgo ante posibles problemáticas en consumos de sustancias psicoactivas, alteraciones de la conducta o las emociones u otras que afecten el bienestar psicosocial del individuo.
27. Responsabilizarse por la información que maneja su hijo en sus dispositivos electrónicos que afecten la salud física, emocional o social de la comunica educativa.

Nota 1: *Ante el incumplimiento de los deberes de los padres de familia y/o acudientes.*

- a. Registro en el observador del estudiante.
- b. Citación a los padres de familia por la instancia correspondiente.
- c. Si el incumplimiento es reiterativo y constante, se activará la ruta de atención integral, remitiendo al ICBF y/o autoridad competente.

Nota 2: *En el informe académico de cada periodo se incluirá una valoración para el padre de familia y/o acudiente, donde se tenga en cuenta el proceso de acompañamiento al estudiante y su participación en el gobierno escolar o en los procesos institucionales, de acuerdo con la valoración conceptual vigente de la escala nacional. Bajo, Básico. Alto y Superior*

6.2.3. Principios. Con base en la Ley 1098 de 2006:

Artículo 10: CORRESPONSABILIDAD (...) *se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, y las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.*

La corresponsabilidad y la concurrencia aplican en la relación que se establece entre todos los sectores e instituciones del estado.



Artículo 11: EXIGIBILIDAD DE LOS DERECHOS (...) cualquier persona puede exigir de la autoridad competente el cumplimiento y el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y los adolescentes.

Artículo 12: LA RESPONSABILIDAD PARENTAL (...) Es además la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr su máximo nivel de satisfacción de sus derechos.

En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos.

Artículo 13: EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES (...) Es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones eficaces y con claro sentido pedagógico.

El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo.

Artículo 14: DERECHO A LA INTEGRIDAD PERSONAL (...) Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En especial tienen derecho a la protección contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los integrantes de su grupo familiar, escolar y comunitario.

Se entiende por maltrato infantil toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación, y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona.

Artículo 15: DERECHOS DE PROTECCION (...) Los niños, las niñas y los adolescentes serán protegidos contra:

1. El abandono físico, emocional y psicoafectivo de sus padres, representantes legales o de las personas, instituciones y autoridades que tienen la responsabilidad de su cuidado y atención.

Artículo 16: OBLIGACIONES DE LA FAMILIA (...) La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes (...). Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

2. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
3. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y promover las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en ciclo educativo.

6.2.4 FUNDAMENTOS EN LA LEY 1620 DE 2013

Establecido en el artículo 22, referente a la participación y responsabilidad de la familia como parte de la comunidad educativa.



6.2.5 ESCUELA DE PADRES

Los encuentros de escuela de padres Rafaelistas son espacios de aprendizaje, reflexión de la alianza familia-escuela para trabajar diferentes temas de interés común para el proceso de educación de estudiantes, estos encuentros tienen que estar acordes a los temas establecidos en la LEY 2025 de 2020, artículo 5. " Por medio de estos encuentros se busca fortalecer las capacidades de los padres, madres y cuidadores en el acompañamiento cercano, afectivo y efectivo en la formación de los niños, niñas y adolescentes".

La participación de las familias tiene el fin de promover la salud física y mental de los menores. Desde el momento en que se firma la matrícula se establece como compromiso de garantizar la asistencia a la escuela de padres Rafaelistas.

La asistencia a estos encuentros es de carácter obligatorio para todos los padres, madres y cuidadores de los estudiantes.

Estos encuentros se realizan de manera periódica, teniendo en cuenta un total de tres encuentros mínimos durante el año escolar.

Se tomará asistencia dejando registro respectivo en la carpeta de Escuela de padres de cada sede.

Nota 1: *Estimulos. Los padres que asistan a todos los encuentros recibirán un reconocimiento escrito*

Nota 2: *Llamados de atención para Padres de Familia. Los padres, madres y/o cuidadores que no asistan a ninguno de los encuentros tendrá como acción pedagógica, una notificación escrita con registro en el observador del estudiante.*

Nota 3: *En caso de que los padres no puedan asistir deberán presentar la respectiva excusa escrita de su inasistencia. En caso de ser necesario anexar soportes médicos.*



6.3. DOCENTES Y DIRECTIVOS

6.3.1. Derechos

Los contemplados en el decreto ley 2277 de 1979 y en el decreto 1278 de 2002.

Nota: El funcionario público tiene derecho a presentar denuncia ante la autoridad competente, **la Fiscalía y/o la dirección de talento humano de la S.E.D** al ser agredido física y/o verbalmente por cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

6.3.2. Deberes

Los señalados por el decreto ley 2277 de 1979; Ley EY 1952 DE 2019, el decreto 1278 de 2002, el decreto 1850 de 2002 y el artículo 19, ley 1620 de 2013

1. Inculcar en los educandos el respeto y apropiación de los valores históricos, culturales de la Nación y símbolos patrios.
2. Desempeñar con eficacia y eficiencia las funciones de su cargo.
3. Cumplir las funciones inherentes a sus cargos.
4. Dar un trato cortés a las personas que hacen parte de la comunidad educativa.
5. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
6. Velar por la conservación, mantenimiento y seguridad de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
7. Observar una conducta pública acorde con la dignidad del cargo.
8. Llevar a cabo estrategias pedagógicas que fomenten la convivencia.
9. Participar en las actividades que fomenten espacios para la convivencia.
10. Atender las situaciones presentadas en el aula que afecten la convivencia, siguiendo los protocolos establecidos, teniendo en cuenta el debido proceso.
11. Cumplir los turnos de acompañamiento asignados.
12. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas de la institución.
13. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario asignado.
14. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
15. Participar en la elaboración, el planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
16. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje y convivenciales.
17. Aplicar oportunamente las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.
18. Presentar a coordinación los resultados de evaluación de los estudiantes a su cargo.
19. Participar de las reuniones de comisión de evaluación y promoción
20. Remitir a Orientación o coordinación los casos de estudiantes, siguiendo el debido proceso que contemplado en la presente agenda institucional.
21. Velar por el orden y aseo del salón al terminar la jornada, según el horario asignado.
22. Presentar periódicamente informe al representante de área o al coordinador, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
23. Participar en los Comités en que sea asignado.

6.3.3. Funciones de los Docentes en Turno de Acompañamiento

El docente tendrá las siguientes funciones para los turnos de acompañamiento asignados:



1. Al ingresar al colegio.
 - a. Estar en el colegio antes de la llegada de los estudiantes.
 - b. Orientar el ingreso, revisión del porte del uniforme y direccionamiento hacia los salones a los estudiantes
 - c. Llevar el registro de alumnos con incumplimientos.
2. A la hora del descanso.
 - a. Ejercer el acompañamiento en el lugar designado por el coordinador de sede (patio, salones, zonas comunes y tienda escolar.)
 - b. Evacuar las aulas de clase
 - c. Desarrollar estrategias para el manejo de residuos sólidos al finalizar el receso.
 - d. Indicar el desplazamiento de los estudiantes al terminar el receso.
3. Al terminar la jornada académica.
 - a. Velar por el orden y aseo del salón a su cargo y la convivencia en el desplazamiento de las personas.
 - b. Revisar los salones y constatar que queden completamente limpios y organizados, según acuerdos con los demás docentes del turno.
 - c. Controlar la evacuación de los estudiantes
4. Velar por el orden y la convivencia en la puerta de salida.

6.4. ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL DE APOYO

6.4.1. Derechos

1. Los funcionarios administrativos se hacen acreedores a estímulos con la misma igualdad y dignidad que los otros estamentos existen en la institución.
2. Ser integrante activo en las diferentes actividades y comités que funcionan en la institución.
3. Ser respetado en su integridad personal por todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
4. Recibir reconocimiento de acuerdo al manejo de sus funciones.

5. Solicitar los recursos indispensables para el desempeño eficiente de sus funciones.
6. Presentar descargos ante el jefe inmediato o entidades de control.
7. Solicitar permisos, licencias y vacaciones según la necesidad y convivencia del funcionario, sin alejarse de las normas laborales vigentes.
8. Participar en las decisiones del consejo directivo cuando se amerite su presencia.
9. Tener condiciones físicas, ambientales y sanitarias para el buen desarrollo de sus actividades.
10. Recibir capacitación y formación por parte de la entidad nominadora o por la institución.

6.4.2. Deberes

1. Participar activamente en la organización y desarrollo de actividades curriculares de la institución.
2. Programar y asignar las acciones inherentes al cargo asignado.
3. Presentarse a su sitio de trabajo con puntualidad y decoro.
4. Utilizar adecuadamente los recursos de la institución.
5. Mantener una presentación personal adecuada.
6. Procurar una formación y capacitación para su desarrollo personal.
7. Demostrar su compromiso institucional en la ejecución de tareas propias del cargo.
8. Informar oportunamente cualquier situación que afecte el normal funcionamiento de la institución.
9. Presentar con eficiencia las tareas asignadas.
10. Actuar con sentido de lealtad, pertenencia y compromiso.
11. Propiciar un ambiente de integración fortaleciendo las relaciones de convivencia.
12. Dar aviso oportuno, sobre permisos, ausencias injustificadas o novedades en su cargo al jefe inmediato.
13. Dar respuesta a las solicitudes del jefe inmediato en los términos estipulados en la ley.
15. Atender los procesos del control Interno de la S.E.D. y hacerlos cumplir por la responsabilidad de bienes del estado.
16. Diligenciar los formatos de evaluación dispuestos por la entidad nominadora o Comisión del servicio civil.

Nota: La evaluación se realiza en términos: parcial y final, atendiendo a la productividad y la conducta laboral, teniendo en cuenta los siguientes indicadores.

ÁREA CONDUCTA LABORAL	ÁREA DE PRODUCTIVIDAD
Compromiso institucional	Cantidad
Relaciones interpersonales	Utilización de recursos
Iniciativa	Calidad
Confiabilidad	Oportunidad
Colaboración	Responsabilidad
Atención al Usuario	Conocimiento de Trabajo

7. ESTIMULOS

7.1. ESTUDIANTES

El Colegio contará con un plan de estímulos para los estudiantes que permita reconocer y motivar el desarrollo de su proceso académico y/o convivencial. Los estudiantes que sobresalgan por su rendimiento académico, comportamiento, liderazgo, compromiso institucional, destacado

desempeño en actividades deportivas, culturales y sociales, colaboración con la Institución, se destacaran con los siguientes estímulos:

1. Ser elegido para izar bandera en representación del curso.
2. Reconocimiento público por destacarse en actividades científicas, culturales, deportivas y artísticas.
3. Representar a la institución en eventos Interinstitucionales a nivel local, distrital, nacional.
4. Mención y/o medalla por su excelencia en los parámetros descritos en el párrafo introductorio.
5. Hacer parte del cuadro de honor del colegio.
6. Reconocimiento especial, en la ceremonia de graduación de bachilleres por mejor bachiller integral, mejor resultado lprueba Saber 11, permanencia en la institución.
7. Participar en cargos de responsabilidad como monitoria, representación de curso y;

7.2. PADRES

Los Padres de Familia que se destaquen por responsabilidad, cumplimiento de los deberes y colaboración permanente con la Institución podrán:

1. Reconocimiento público con mención.
2. Participar en talleres y seminarios en representación de la Institución.

7.3. DOCENTES Y DIRECTIVOS

Los docentes y directivos que se destaquen por su compromiso, liderazgo y sentido de pertenencia con la comunidad educativa Rafaelista se destacaran con los siguientes estímulos:

1. Reconocimiento público en actos cívicos y/o celebraciones a nivel institucional, local o distrital)
2. Reconocimiento por escrito.
3. Los señalados por el decreto ley 2277 de 1979 y 1278 de 2002.
4. Representar a la institución en eventos Interinstitucionales a nivel local, distrital, nacional e internacional.
5. Participar en seminarios conferencias y talleres de capacitación que contribuyan a su formación docente.

7.4. PERSONAL ADMINISTRATIVO

El personal Administrativo y de apoyo que se destaque por su responsabilidad, compromiso, liderazgo y sentido de pertenencia con la Comunidad Educativa Rafaelista, se destacará con los siguientes estímulos:

- 1) Participación en la celebración del día del funcionario administrativo
- 2) Reconocimiento verbal o escrito en actos de la comunidad.
- 3) Representación a nombre la Institución en invitaciones de entidades externas.

8. PERSONAL DE SERVICIOS

8.1. SERVICIO DE SEGURIDAD

El personal de seguridad depende directamente de la empresa privada contratada por la SED y deben seguir las consignas definidas por rectoría. Les corresponde realizar tareas de vigilancia



y cuidado de los bienes de la institución y la planta física. Son funciones del personal de vigilancia:

1. Ejercer custodia de las áreas o zonas que le hayan asignado.
2. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos de la institución para establecer el consolidado mensual.
3. Velar por el buen estado y conservación y seguridad de los bienes de la institución.
4. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
5. Consignar en las minutas de control las novedades presentadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas, a la rectoría o al supervisor.
6. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
7. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
8. Recibir y entregar, correspondencia que lleguen la institución radicándolo con su seguimiento.
9. Permitir la salida de estudiantes, mediante registro escrito en donde figure la autorización de coordinación con su firma y la firma del padre o acudiente (mayor de edad) que recogió al estudiante.

8.2. SERVICIOS GENERALES

El personal de servicios generales depende directamente de la empresa privada contratada por la SED y deben cumplir las consignas definidas por rectoría y la supervisión. Les corresponde atender el aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo.

Son funciones del gestor de servicios generales:

1. Realizar el aseo y cuidado de las zonas áreas que le sean asignadas.
2. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
3. Informar a rectoría o al supervisor sobre cualquier novedad ocurrida en la zona de trabajo o en los equipos bajo su cuidado.
4. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
5. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

9. BIENESTAR ESTUDIANTIL

El colegio como apoyo a la formación integral de los estudiantes cuenta con los siguientes servicios:

9.1 AREA DE ORIENTACIÓN

Promueve y facilita el desarrollo de los integrantes de la comunidad educativa como seres humanos integrales, desarrollando estrategias de formación y atención de situaciones personales, familiares y/o académicas que en un momento determinado puedan presentar dificultades, siempre enmarcadas dentro de los objetivos institucionales. Cualquier integrante de la comunidad educativa puede solicitar atención del área de orientación.

9.1.1. Actividades

1. Valoración, y seguimiento: El departamento de orientación realiza valoración de los procesos cognitivos y/o emocionales que en un momento determinado pueden afectar el rendimiento académico o convivencial de los estudiantes, vinculando a los padres de familia y recibiendo información directa de los docentes, buscando establecer las causas y determinar estrategias de solución, incluyendo posibles remisiones a entidades especializadas, acorde a la ruta de atención establecida por la S.E.D., (psicólogos, médicos, terapeutas de lenguaje y ocupacionales, fonoaudiólogos, Comisaría de Familia, ICBF, etc.).

NOTA: Los casos de estudiantes promocionados por promedio, por pruebas de suficiencia o no promovidos y continúen en la institución para el siguiente año lectivo, serán asumidos por el departamento de orientación escolar sin necesidad de remisión, con base en los registros del acta de comisión final de promoción correspondiente a cada grado.

2. Capacitación: Apoyo a los docentes en el proceso de formación integral, a través del desarrollo de sesiones de capacitación sobre temas establecidos en la Evaluación Institucional anual. De la misma forma, socializar las rutas de atención integral para estudiantes.
3. Orientación Profesional: El departamento de orientación comprende la necesidad de orientar y motivar a los estudiantes frente al desarrollo de estudios superiores, por ello participa activamente ofreciendo la posibilidad de que los estudiantes se reconozcan como los protagonistas de su propio proceso formativo, responsables de establecer metas y estrategias a partir de sus aptitudes, sus intereses y su vocación, es decir, lo que sabe hacer, lo que le gustaría hacer y lo que quisiera llegar a ser.
4. Acciones de promoción, prevención para la comunidad educativa y atención de casos individuales frente a situaciones de presunto consumo de sustancias psicoactivas, en concordancia con los objetivos del plan nacional para la promoción de la salud, la prevención, y la atención del consumo de sustancias psicoactivas 2014 – 2021.
5. Lidera el proyecto de educación la promoción de los derechos sexuales y reproductivos
6. Lidera el proyecto de escuela de padres para fortalecer el vínculo familia-escuela que favorece el acompañamiento al proceso académico y sicosocial de los estudiantes.

9.2. SERVICIO SOCIAL

El servicio social estudiantil ha sido definido como un conjunto de actividades prácticas proyectadas hacia la comunidad educativa o de influencia geográfica de la institución que deben realizar los estudiantes de grado 8º, 9º, 10º y 11º, como aplicación de las habilidades y conocimientos adquiridos a lo largo del proceso educativo y en procura del desarrollo personal, comunitario y social.



Tiene el propósito principal de responder a las necesidades sentidas de la comunidad para contribuir a su mejoramiento social y cultural, colaborando en los proyectos y acciones institucionales, desarrollando valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social.

El departamento de orientación coordinará con la rectoría los lugares, espacios y dependencias que requieren este apoyo de los estudiantes, remitiendo carta de presentación a los estudiantes para que inicien esta labor social y formato de control de horas y actividades realizadas, soportadas con la debida firma del responsable de su ejecución, sin eximir que la Institución pueda verificar el sitio y la documentación entregada por el estudiante.

Para la obtención del título de bachiller, es indispensable cumplir con el servicio social estudiantil obligatorio, acumulando 80 horas dedicadas a actividades sociales y de apoyo a la comunidad.

9.2.1 Requisitos para el desarrollo del servicio social estudiantil

- 1) Manifestar intención ante el departamento de orientación o remitir carta debidamente membreada y claramente identificada de la Institución que solicita el servicio.
- 2) Recibir aprobación de parte del departamento de orientación.
- 3) Recibir carta de presentación y formato de control de horas para iniciar el servicio social.
- 4) Una vez cumplidas y verificadas las horas reglamentarias, solicitar al departamento de orientación el certificado respectivo.

Los estudiantes de grado 11º tienen plazo la última semana de octubre para presentar el certificado de orientación a la secretaria académica y legalizar la documentación de grado.

9.2.2. Condiciones para el desarrollo del Servicio Social Estudiantil:

- 1) Portar el uniforme del colegio, bien sea el de diario o la sudadera.
- 2) Mantener un comportamiento acorde con los principios institucionales, sin interferir con el desarrollo de las actividades diarias del colegio.
- 3) Permanecer en el sitio asignado para el desarrollo del servicio social, salvo autorización del coordinador o del orientador.

- 4) Mantener relaciones respetuosas con todas las personas de la institución.
- 5) Cumplir con las actividades asignadas por el coordinador del proyecto de forma responsable.
- 6) Cumplir en su totalidad con las disposiciones del manual de convivencia o reglamento de la institución externa asignada.
- 7) Presentar las excusas médicas que justifiquen las inasistencias. De no realizarlo no le serán contabilizadas las horas y puede ser excluido de la dependencia asignada.

9.3. BENEFICIO DE MOVILIDAD ESCOLAR

El estudiante que sea beneficiario hará un buen uso de la ruta escolar, lo cual se evidencia en:

9.3.1. Deberes

1. Estar en el paradero indicado a la hora prevista, por lo menos con 15 minutos de anticipación. Se esperará máximo 5 minutos a la hora de salida del colegio.
2. Estar acompañados por el padre de familia o un acudiente al ser recogido y dejado en el paradero.
3. Mantener relaciones respetuosas con el conductor, monitora y compañeros de ruta.
4. Ocupar la silla asignada por la monitora y usar el cinturón de seguridad.
5. Permanecer sentado durante todo el recorrido.
6. Abstenerse de presentar conductas de riesgo que pongan en peligro su integridad física o la de las demás personas, tales como sacar la cabeza o los brazos por las ventanas.
7. Portar en un sitio visible el carné de identificación y conservarlo en buen estado.
8. Cumplir el acuerdo firmado por el padre de familia y la S.E.D. como beneficiario.

Nota: El beneficio de ruta escolar se pierde al superar cuatro (4) inasistencias injustificadas por mes.

9.3.2. SUBSIDIO ESCOLAR TRANSPORTE CONDICIONADO A LA ASISTENCIA ESCOLAR

Consiste en un aporte en efectivo a través de una transferencia electrónica por parte de la S.E.D. a cuenta del acudiente, exclusivamente para cubrir gastos de transporte del estudiante entre su casa y la institución educativa y viceversa, con la condición de la asistencia continua, previa verificación administrativa.

9.4. PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (P.A.E.)

Es un beneficio que ofrece la Secretaría de Educación Distrital para garantizar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo, disminuyendo los índices de deserción escolar, contribuyendo al desarrollo integral y al mejoramiento de la calidad de vida.

El suministro del refrigerio y comida caliente está destinado a los estudiantes del colegio Rafael Delgado Salguero en los niveles de Primera infancia, Básica y Media.

Por lo anterior, los estudiantes beneficiarios del suministro deben tener en cuenta:

- 1) El refrigerio o servicio de comida caliente se debe consumir en su totalidad dentro de las instalaciones del colegio.
- 2) Los refrigerios o servicios de comida caliente no podrán ser entregados a los padres de familia o a personal externo al colegio.
- 3) El estudiante debe dar un uso adecuado a este beneficio pues tienen un costo que se debe valorar.



En caso que algún estudiante tenga una prescripción médica que le impida consumir algún tipo de alimento, debe presentar carta del acudiente con los soportes respectivos, manifestando el deseo de renuncia al beneficio ante el departamento de orientación.

De igual forma, el acudiente podrá suscribir un acta de renuncia a este beneficio por cualquier otro motivo, debidamente justificado.

9.5. TIENDA ESCOLAR

Es un espacio de venta de alimentos consumibles que cumplen con las normas sanitarias exigidas por Secretaria de Salud y reglamentadas en la resolución 2092 de 2015 de la S.E.D.

Es administrada por un particular seleccionado por el consejo directivo, según oferta presentada y quien debe cumplir las condiciones establecidas en el contrato firmado entre las partes, buscando el bien de la comunidad educativa a nivel alimentación saludable, con exclusividad en la venta de productos comestibles, sin perjuicio de que el colegio suministre el beneficio de refrigerio y comida caliente entregado por la S.E.D.

10. DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES

10.1 BIBLIOBANCO

El funcionario administrativo y/o personal de apoyo con funciones de bibliobanco dará a conocer los recursos y normatividad que regirá para el año lectivo: colecciones de referencia, revistas, el archivo vertical, el material no bibliográfico, didáctico, horario de servicio y el ambiente de trabajo, el cual debe ser eminentemente de respeto y colaborativo.

10.1.1 Reglamento

El Administrativo y/o personal de apoyo con funciones de bibliotecario publicara al iniciar el año escolar el reglamento interno del bibliobanco, el cual estipula:

1. Ingresar sin maletines o paquetes.
2. Hacer la solicitud directamente al funcionario para consulta de obras o material didáctico



3. Cumplir con las Normas Generales sobre préstamo de materiales a saber:
 - 3.1. Presentar el carné estudiantil o documento de identificación cada vez que efectúe consultas o préstamos.
 - 3.2. Responder por el deterioro o pérdida del material bibliográfico.
 - 3.3. El préstamo de libros se hará por un término máximo de cinco (5) días hábiles.
 - 3.4. Las revistas y periódicos solamente podrán ser consultados dentro del colegio.
4. Paz y salvo: El colegio exige a estudiantes, docente paz y salvo de bibliobanco, para efectos de certificados de estudio, matrícula, grado o retiro de la institución. Este certificado se expide con base en el registro personal del usuario.
5. El material bibliobanco y de colección está disponible para los docentes. Deben hacer la solicitud y firmar la planilla préstamo de material.
6. Las demás disposiciones que establezca la rectoría.

Nota: El usuario que recorte, raye o sustraiga el material bibliográfico, deberá pagar el costo de reparación del mismo o su valor comercial actual según el caso y pierde el derecho al uso de este espacio, además se le seguirá el debido proceso convivencial.

10.2. ALMACÉN

Esta dependencia es responsabilidad directa del funcionario administrativo con funciones de almacén, nombrado por la Secretaria de Educación.

La función principal de esta dependencia es controlar los inventarios de la Institución, llevando un registro de los ingresos y bajas de elementos, es decir de los bienes que posee el colegio, la ubicación, el estado, el responsable de su custodia, su costo histórico, elementos para dar de baja, así como la actualización de ajustes por depreciación.

En nuestra institución además realiza la entrega de materiales a los docentes para realizar la actividad pedagógica y es representante ante el comité de mantenimiento.

10.2.1. FUNCIONES DEL ALMACENISTA

1. Elaborar el proyecto de reclasificación o de actualización del catálogo de bienes de la entidad; el que estará sustentado en conceptos técnicos, contables y jurídicos.
2. Suministrar información al comité de presupuesto participativo.
3. Reportar oportuna y adecuadamente, a las áreas de contabilidad los resúmenes de los saldos y movimientos y la documentación relacionada con las novedades del almacén.
4. Llevar el control de ingreso de elementos dotados por la S.E.D. o comprados por la institución.
5. Informar y adelantar los procedimientos establecidos para dar de baja los bienes inservibles y los no útiles u obsoletos, de conformidad con los procedimientos señalados en este manual.
6. Atender las visitas del gestor territorial de dotaciones de la S.E.D. elaborando el consolidado de necesidades en conjunto con rectoría.

11. AULAS ESPECIALIZADAS

11.1. LABORATORIOS

En la Institución existen laboratorios de ciencias en química y física, los cuales son espacios de aprendizaje práctico que complementan los aprendizajes del aula convencional.

La administración de los materiales del laboratorio de ciencias estará a cargo de los docentes de esta área.



El (la) docente del área de ciencias indicará previamente a los estudiantes los criterios, normas, elementos necesarios y la manipulación de estos para desarrollar las prácticas en el laboratorio.

11.2. SALAS DE INFORMÁTICA

Son espacios físicos de la Institución donde encuentras equipos de cómputo, interconectados mediante red de Internet y recursos de software para apoyar las actividades de enseñanza/aprendizaje en el área de tecnología, Media Técnica SENA programa técnico en integración de operaciones logísticas, medios audiovisuales y otras áreas, acordados con los(las) docentes responsables de las salas.

La utilización por parte de los estudiantes de las salas de informática se realizará de acuerdo con las condiciones establecidas por las(los) docentes responsables.

11.3 TALLER DE LOGÍSTICA

Espacio físico de la institución, en la que los estudiantes encuentran equipos de manutención, protección personal, tecnológicos, de movilización de carga y otros elementos propios para apoyar las actividades de enseñanza y aprendizaje del programa técnico en integración de operaciones logísticas, orientado por el SENA.

El uso de esta aula-taller se realizará de acuerdo a las normas establecidas por el instructor asignado por el SENA para esta línea y la docente de enlace de educación media del colegio.

12. GOBIERNO ESCOLAR Y COMITES

12.1. GOBIERNO ESCOLAR

Según el artículo 142 de la ley 115 de 1994 y el decreto 1075 de 2015, establece los órganos del gobierno escolar: el consejo directivo, el consejo académico y el rector de la institución educativa.



12.2. CONSEJO DIRECTIVO

12.2.1 Integrantes del Consejo Directivo

Los establece el decreto 1075 de 2015: El rector de la institución, 2 docentes elegidos democráticamente por la asamblea de docentes, 2 padres de familia elegidos por el consejo de padres, un delegado de los estudiantes elegido del consejo estudiantil que curse el último grado, un delegado del sector productivo o auspiciador de la institución y un delegado de los egresados organizados.

12.3. CONSEJO ACADÉMICO

Acorde al artículo 145 de la ley 115 de 1994 y al artículo 24 del decreto 1860 de 1994 establecen los integrantes y las funciones.

Es el órgano asesor en todo el currículo, lo pedagógico y lo formativo de la institución educativa.

El Consejo académico está conformado por:

1. El rector (a).
2. Los coordinadores.
3. Un docente de cada área incluida en el plan de estudios.
4. Un docente representante del área de orientación, del nivel de primaria, primera infancia e inclusión.

12.5. CONSEJO DE PADRES

(Decreto 1075 de 2015 que compila el decreto 1286 de 2005).

Es un órgano de participación de los padres de familia del colegio RAFAEL DELGADO SALGUERO, I.E.D., destinado asegurar el compromiso en el proceso de formación integral de los educandos.

Estar integrado por mínimo uno y máximo tres padres de familia por cada uno de los grados que ofrece el colegio.

12.5.1. Funciones

1. Contribuir en apoyo al rector para la buena marcha del colegio.
2. Contribuir con el proceso de formación y logros de sus hijos.
3. Actuar en defensa de la democracia.
4. Velar por el desarrollo integral de los estudiantes.
5. Crear, organizar y apoyar a los diferentes comités para el bienestar de la comunidad educativa.
6. Presentar propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del decreto 1860 de 1994.
7. Elegir dos representantes de padres de familia al consejo directivo del colegio.
8. Presentar propuestas de construcción del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.

12.6. CONSEJO ESTUDIANTIL

En el Colegio Rafael Delgado Salguero, el consejo estudiantil (C.E.) estará integrado por un representante de cada uno de los cursos desde 3º hasta 11º.

12.6.1. Funciones

1. Autogestión en la organización interna.
2. Elegir representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás actividades afines o complementarias que le atribuya el manual de convivencia.

12.7. CONTRALOR Y VICECONTRALOR ESTUDIANTIL PARA EL CONTROL SOCIAL

En la institución educativa se elegirá un contralor y vicecontralor estudiantil que serán los estudiantes que obtengan la primera y segunda votación en elecciones democráticas directas, en las que participen todos los estudiantes, por un periodo de un año.

El día de la elección será el mismo de la votación del personero(a) estudiantil.

El comité estudiantil de control social estará compuesto por un delegado de cada grado de 6º a 11º o de acuerdo a la estructura de la institución y servirá de apoyo al desarrollo de las funciones y labores del contralor estudiantil. Este comité no podrá exceder la participación de 6 integrantes.

12.8. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El artículo 28 del decreto 1860 de 1994, compilado en el decreto 1075 de 2015, establece la obligatoriedad de elegir a un estudiante de grado 11º, en elecciones que participen todos los estudiantes de la institución. El personero será elegido de candidatos postulados, mediante el mecanismo de voto secreto y por mayoría simple.

El personero se caracteriza por:

1. Capacidad de liderazgo.
2. Excelente comportamiento.
3. Buen desempeño académico.





12.8.1. Funciones

1. Promover el cumplimiento de los derechos y los deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del colegio, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos o las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el rector o coordinador, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes y derechos.

El(La) personero(a) estudiantil del colegio podrá ser revocado de su cargo por los siguientes motivos:

- a. Al incumplir con sus deberes como personero(a) del colegio.
- b. Cuando un grupo de estudiantes presenta ante el rector o rectora un listado de firmas del más 5% de los estudiantes matriculados, manifestando su inconformidad con su labor.
- c. Al verificar dicho manifiesto tomará posesión como personero quién le siguió en votación en las elecciones.

12.9. COMITES Y MONITORIAS DE CURSO

El director de curso, en sesión previamente establecida por la coordinación, conformará los comités y monitorias necesarias para el buen funcionamiento de su grupo, acorde al horizonte institucional, registrando en acta las decisiones y promoviendo la participación de todos los estudiantes.

Entre las principales monitorias están: asistencia, control social, mobiliario, académico, de alimentación escolar, gestor ambiental, todas las demás que el director de curso considere convenientes, serán registradas y aclaradas sus funciones, siendo oportunidad de desarrollar las habilidades y capacidades de liderazgo, intelectuales y cooperativas dentro del grupo a cargo.

CONTROL DE SEGUIMIENTO Y COMPROMISOS ACADÉMICOS Y CONVIVENCIALES

Estudiante: _____ Grado: _____ Sede: _____

Fecha: _____

Asignatura	Firma docente	Asignatura	Firma docente
Matemáticas		Sociales	
Geometría		Economía	
Física		Ética-Religión	
Química		Filosofía	
Biología		Educación física	
Lengua Castellana		Artes Plásticas	
Inglés		Danzas	
Tecnología		Emprendimiento	

CONTROL DE SEGUIMIENTO Y COMPROMISOS ACADÉMICOS Y CONVIVENCIALES

Estudiante: _____ Grado: _____ Sede: _____

Fecha: _____

Asignatura	Firma docente	Asignatura	Firma docente
Matemáticas		Sociales	
Geometría		Economía	
Física		Ética-Religión	
Química		Filosofía	
Biología		Educación física	
Lengua Castellana		Artes Plásticas	
Inglés		Danzas	
Tecnología		Emprendimiento	

EXCUSAS DE ESTUDIANTES PARA PRESENTAR A COORDINACIÓN

Día Mes Año Sede:

Nombre Estudiante: _____

Nombre Padre o Acudiente: _____

Motivo de la Excusa: _____

Días que faltó el estudiante: _____

Firma del Padre o Acudiente: _____

c.c. del acudiente: _____ Teléfono: _____

Firma de Coordinación: _____

Día Mes Año Sede:

Nombre Estudiante: _____

Nombre Padre o Acudiente: _____

Motivo de la Excusa: _____

Días que faltó el estudiante: _____

Firma del Padre o Acudiente: _____

c.c. del acudiente: _____ Teléfono: _____

Firma de Coordinación: _____

Día Mes Año Sede:

Nombre Estudiante: _____

Nombre Padre o Acudiente: _____

Motivo de la Excusa: _____

Días que faltó el estudiante: _____

Firma del Padre o Acudiente: _____

c.c. del acudiente: _____ Teléfono: _____

Firma de Coordinación: _____







Impresión: Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital
"Prohibida su comercialización y venta"



Escanea el código QR en tu celular,
para acceder al documento completo

