



**Colegio
INEM Santiago Pérez**

Manual de Convivencia 2025 -2026

Humanismo, ciencia y tecnología
en la formación integral del
ciudadano del siglo XXI



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL



Colegio Inem Santiago Pérez I.E. D
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

**PEI: “ humanismo, ciencia y tecnología en la
formación integral del ciudadano del siglo XXI”**

MANUAL DE CONVIVENCIA

Versión 2025 -2026

TABLA DE CONTENIDO

DATOS DE LA INSTITUCIÓN	10
CAPITULO 0	11
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	11
Historia	11
Naturaleza y ubicación	11
Símbolos y distintivos	11
CAPITULO I	14
ENFOQUE Y HORIZONTE INSTITUCIONAL	14
1.1. Misión	14
1.2. Visión	14
1.3. Enfoque	14
1.3.1. ENFOQUE FORMATIVO	14
1.3.2. ENFOQUE DE DERECHOS	15
1.3.3. ENFOQUE DE GÉNERO	15
1.3.4. ENFOQUE RESTAURATIVO	15
1.3.5. ENFOQUE INCLUSIVO	15
1.3.6. ENFOQUE DE GESTIÓN TERRITORIAL	15
1.3.7. ENFOQUE DE DIVERSIDAD	15
1.4. Objetivos institucionales	16
1.5. Principios institucionales	16
1.6. Valores institucionales	17
1.7. Perfil del estudiante inemita	17
1.7.1. LOS ESTUDIANTES DE PREESCOLAR	17
1.7.2. LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA	17
1.7.3. LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA	18
1.7.4. LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA	18
1.8. Perfil del egresado inemita	18
1.8.1. EL BACHILLER TÉCNICO CON ESPECIALIDAD EN GESTIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN ARTÍSTICA	18

1.8.2.	EL BACHILLER TÉCNICO CON ESPECIALIDAD EN MANEJO AMBIENTAL Y SANEAMIENTO BÁSICO	18
1.8.3.	EL BACHILLER TÉCNICO CON ESPECIALIDAD EN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CÓMPUTO Y REDES	19
1.8.4.	EL BACHILLER TÉCNICO CON ESPECIALIDAD EN PROCESOS CONTABLES BÁSICOS	19
1.8.5.	EL BACHILLER CON ESPECIALIDAD EN GESTION Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO.	19
1.8.6.	EL BACHILLER TÉCNICO EN DESARROLLO HUMANO Y PROCESOS COMUNITARIOS	20
CAPITULO II		21
FUNDAMENTOS LEGALES		21
2.1. Marcol Legal		21
2.2. Responsabilidades de los Establecimientos Educativos		22
CAPITULO III		24
CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA		24
3.1. Conceptos básicos		24
3.1.1.	CONVIVENCIA:	24
3.1.2.	COMPETENCIAS CIUDADANAS:	24
a.1.3.	EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS:	24
a.1.4.	PRINCIPIOS:	25
a.1.5.	MANUAL DE CONVIVENCIA:	25
a.2. Conflicto (Definiciones)		25
3.2.1.	CONFLICTOS:	25
3.2.2.	CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE:	25
a.2.3.	AGRESIÓN ESCOLAR:	25
a.2.4.	AGRESIÓN FÍSICA:	25
a.2.5.	AGRESIÓN VERBAL Y/O ESCRITO:	26
a.2.6.	AGRESIÓN GESTUAL:	26
a.2.7.	AGRESIÓN RELACIONAL:	26
a.2.8.	AGRESIÓN ELECTRÓNICA:	26
a.2.9.	ACOSO ESCOLAR (BULLYING):	26
a.2.10.	CIBERACOSO ESCOLAR (CIBERBULLYING):	26
a.2.11.	VIOLENCIA SEXUAL:	27
a.2.12.	VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:	27
a.2.13.	RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:	27
CAPITULO IV		28

DIRECTORIO DE APOYO (ENTIDADES)	28
CAPITULO V	29
PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	29
5.1. Conducto Regular	29
5.1.1 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES Y RECLAMOS	30
5.1.1.1. Para la Atención de Quejas y Reclamos con Docentes de las Asignaturas, el Director de Grupo u Orientador	30
5.1.1.2. Para la Atención de Quejas y Reclamos con Directivo Docente Coordinador	31
5.2. Principios de convivencia	32
5.2.1. PARTICIPACIÓN:	32
5.2.2. CORRESPONSABILIDAD:	33
5.2.3. AUTONOMÍA:	33
5.2.4. DIVERSIDAD:	33
5.2.5. INTEGRALIDAD:	33
5.2.6. SOSTENIBILIDAD:	33
5.3. Derechos y deberes de los estudiantes	34
5.3.1. DERECHOS:	35
5.3.2. DEBERES:	36
5.4. Responsabilidades de la Comunidad educativa Frente a la Convivencia Escolar	37
5.4.1. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	37
5.4.2. RESPONSABILIDADES DE LOS COORDINADORES Y DOCENTES	39
5.4.3. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES ORIENTADORES	39
5.4.4. RESPONSABILIDADES DE LAS MADRES, PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES	40
5.4.5. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR(A)	43
5.5. Reglas de Higiene y Pautas de Presentación Personal	44
5.5.1. PAUTAS DE HIGIENE Y CUIDADO DEL CUERPO	44
5.5.2. RECOMENDACIONES ESPECIALES PARA MITIGAR EL RIESGO DE CONTAGIO POR ENFERMEDADES RESPIRATORIAS	47
5.5.3. PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	47
5.5.3.1. Modelo del uniforme	47
5.5.3.2. Procedimiento de Atención Ante el Incumplimiento con el Uniforme	49
5.6. Política de Cuidado de lo Público	50
5.6.1. DE LA UTILIZACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS BIENES PERSONALES Y DE USO COLECTIVO	51
5.6.2. DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR.	52
5.6.3. DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES	53
CAPITULO VI	56

SITUACIONES, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL	56
6.1. Situaciones que afectan la convivencia escolar y debido proceso	56
6.1.1. SITUACIONES TIPO I	57
6.1.2. SITUACIONES TIPO II	58
6.1.3. SITUACIONES TIPO III	59
6.2. Protocolos de atención	60
6.2.1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS Y PERSONAS CUIDADORAS	61
6.2.2. PROTOCOLO DE ABORDAJE INTEGRAL PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR.	62
6.2.3. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL	63
6.2.4. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO	64
6.2.5. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA HOSTIGAMIENTO, DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIAS POR ORIENTACIONES SEXUALES, IDENTIDADES Y EXPRESIONES DE GÉNERO DIVERSAS	65
6.2.6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE PRESUNTA XENOFOBIA	66
6.2.7. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)	67
6.2.8. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA	68
6.2.8.1. Diagrama de atención conducta suicida	68
6.2.8.2. Diagrama de atención suicidio consumado	69
6.2.9. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS Y AFECTADOS POR EL CONFLICTO ARMADO RESIDENTES EN BOGOTÁ	70
	70
6.2.10. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANAS	71
	71
6.2.11. PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE SITUACIONES DE PRESUNTO TRABAJO INFANTIL O AMENAZA DE ESTARLO	72
6.2.12. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA)	73
6.2.13. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL RECLUTAMIENTO, USO Y UTILIZACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN BOGOTÁ	74
6.2.14. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR	75
6.2.15. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO RACISMO Y DISCRIMINACIÓN ÉTNICO - RACIAL	76
6.2.16. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SINIESTROS VIALES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DISTRITO CAPITAL	77
6.3. Ruta de atención integral para la convivencia	78
6.4. Procedimientos, causales y recursos.	79
6.4.1. PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	79

6.4.2. CAUSALES ATENUANTES	79
6.4.3. CAUSALES AGRAVANTES	79
6.4.4. RECURSOS	80
6.4.4.1. Recurso de reposición	80
6.4.4.2. Recurso de apelación	80
CAPITULO VII	81
CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS DE RESTAURACIÓN	81
7.1. Faltas	81
7.1.1. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES RESPECTIVAS	81
7.1.2. DEBIDO PROCESO	82
7.1.3. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO	83
7.1.4. MEDIDAS DE RESTAURACIÓN	84
CAPITULO VIII	85
DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR	85
8.1. Instancias de participación de la comunidad educativa y gobierno escolar	85
8.1.1. COMUNIDAD EDUCATIVA	85
8.1.2. CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR Y FUNCIONES	85
8.1.2.1. El rector (a) del colegio Inem Santiago Pérez	85
8.1.2.2. El Consejo Directivo	86
8.1.2.3. El Consejo académico	88
8.1.2.4. Personero(a) Estudiantil	89
8.1.2.5. Cabildante estudiantil	90
8.1.2.6. Contralor estudiantil	90
8.1.2.7. Consejo estudiantil	91
8.1.2.8. Consejo de padres	92
8.1.2.9. Comité de convivencia	92
8.1.3. CAUSALES DE PÉRDIDA DE INVESTIDURA DE LÍDERES ELEGIDOS PARA EL GOBIERNO ESCOLAR.	93
8.1.4. OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	94
8.1.4.1. Asamblea de egresados	94
8.1.4.2. Comité ambiental escolar	95
8.1.4.3. Comité de presupuestos participativos	96
8.1.4.4. Comité escolar de gestión del riesgo	96
8.1.4.5. Comité de alimentación escolar	96
8.1.4.6. Comité de mantenimiento	97
8.1.5. ESTUDIANTES REPRESENTANTES DE CURSO Y LÍDERES (FUNCIONES Y CUALIDADES)	97
8.1.5.1. Funciones del representante de curso	98
8.1.5.2. Líder socioafectivo	99
8.1.5.3. Funciones del líder ambiental	100

8.1.5.4. Funciones del líder de gestión del riesgo	100
CAPITULO IX	102
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	102
9.1. Archivo documental	102
9.2. Gestión documental	102
9.3. Expedición de documentos	104
9.4. Procedimiento administrativo para estudiantes	105
9.4.1. PROCEDIMIENTO PARA AUSENCIA ESTUDIANTEL	105
9.4.2. PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN DE EXCUSAS	106
9.4.3. AUTORIZACIÓN DE SALIDA DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	107
9.4.4. REALIZACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	107
9.5. Medios de comunicación	107
9.5.1. CRONOGRAMA SEMANAL	107
9.5.2. CORREO INSTITUCIONAL	107
9.5.3. PORTAL WEB	108
9.5.4. PAGINA FACEBOOK	108
9.5.5. CANAL YOUTUBE	108
CAPITULO X	109
DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	109
10.1. Horarios de clases	109
10.2. Horarios de atención	109
10.2.1. HORARIO DE ATENCIÓN EN OFICINA DE SISTEMAS	109
10.2.2. HORARIO DE ATENCION EN REGISTRO Y CONTROL	110
10.2.3. HORARIOS DE ATENCIÓN DE DOCENTE	110
10.2.4. HORARIOS DE ATENCIÓN DE COORDINACIONES Y RECTORIA	110
10.2.5. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	110
10.2.5.1. Orientación escolar	110
10.2.5.2. Ayudas educativas y audiovisuales	112
10.2.5.3. Programa de apoyo a la inclusión escolar de estudiantes con discapacidad y talentos excepcionales.	112
10.2.5.4. Tienda escolar	113
10.2.5.5. Comedor escolar	113
10.2.5.6. Aula máxima, auditorios y otros espacios	114
10.2.5.7. Servicio de ruta escolar y subsidio.	114
10.2.5.8. Actividades lúdicas extracurriculares	118

10.2.5.9. Celebraciones y conmemoraciones institucionales	118
10.2.5.10. Ciclo parqueadero	119
CAPITULO XI	120
SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO	120
11.1. Responsabilidades del servicio social	120
11.2. Derechos del servicio social	121
11.3. Deberes del servicio social	121
CAPITULO XII	122
ADMISIÓN Y MATRICULA	122
12.1. Disposiciones para la admisión de estudiantes	122
12.1.1. DEFINICIÓN Y TIPOS DE MATRÍCULA	122
12.1.2. REQUISITOS PARA LA MATRICULA DE ESTUDIANTES NUEVOS (0° a 11°)	123
12.1.3. RENOVACIÓN DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS	123
12.1.4. RENOVACIÓN DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES REPITENTES	123
12.1.5. REQUISITOS PARA LA MATRICULA DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD O TALENTO EXCEPCIONAL.	124
12.1.5.1. Requisitos para la matrícula de Estudiantes con DISCAPACIDAD Cognitiva y/o talento excepcional	124
12.1.5.2. Criterios de ingreso para estudiantes con con DISCAPACIDAD Cognitiva y/o talento excepcional	124
CAPITULO XIII	127
ADMINISTRACIÓN DE ESTUDIANTES	127
12.1. Grados	127
12.2. El pre-prom, prom y salida de grado	128
12.3. Reconocimiento y estímulos a estudiantes	128
BIBLIOGRAFIA	129

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Nombre:	Colegio Inem Santiago Pérez
Carácter:	Oficial
NIT:	830.017.442-8
Código DANE:	111001019411
Dirección:	Carrera 24 # 48c86 sur
Localidad:	6 Tunjuelito
Celular:	300 2066964
Resoluciones de aprobación:	Resolución 06-0001 del 9 de noviembre de 2011 y Resolución 2028 de 30 de diciembre de 2024
Rector:	Wilson Alfonso Gutierrez Pabón
Sede:	Única
Género:	Mixto
Jornada:	Única
PEI:	“Humanismo, ciencia y tecnología en la formación integral del ciudadano del siglo XXI”
Oferta educativa:	Educación preescolar, básica primaria, básica secundaria y media
Énfasis:	Gestión cultural y proyección artística Manejo ambiental y saneamiento básico Mantenimiento de sistemas de cómputo y redes Procesos contables básicos Promoción y protección de salud Gestión y Entrenamiento Deportivo Desarrollo Humano y comunitario
Email:	Inemsantiagoperez6@educacionbogota.edu.co
Portal Web:	https://www.redacademica.edu.co/colegios/ied-inem-santiago-perez
Perfil de Facebook:	https://www.facebook.com/share/1AY2dmXhvZ/?mibextid=wwXlfr

CAPITULO 0

Identidad Institucional

Historia

El colegio Inem Santiago Pérez, más conocido como INEM TUNAL, fue inaugurado en el año 1972, como uno de los Institutos Nacionales de Educación Media Diversificada, denominados INEM, de los cuales se construyeron 19 en todo el país.

Nuestro colegio toma su nombre, en memoria de Santiago Pérez de Manos Albas, quien nació el 23 de mayo de 1830 en Zipaquirá (Cundinamarca) y murió en París el 5 de agosto de 1900. Político liberal, abogado, escritor, educador y periodista, presidente de Colombia en el período 1874 -1876. Hombre de docencia e instrucción, dispuso diversas acciones que mejoraron sustancialmente la Universidad Nacional, aumentaron la cantidad y la calidad de las escuelas normales y elevaron el número de centros de enseñanza primaria. Consideraba, además, la instrucción, la moralidad y la riqueza como los pilares de la república. Fue un incansable luchador por la paz.

Naturaleza y ubicación

El colegio Inem Santiago Pérez es una institución de carácter oficial, mixto, dedicado a impartir enseñanza formal en los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica.

Ubicación: Carrera 24 No. 48 C -86 sur de Bogotá, D.C., barrio Ciudad Tunal, Localidad 6 (Tunjuelito). Constituido por 13 edificios o bloques identificados numéricamente, zonas verdes, jardines, comedor escolar, aula múltiple, dos auditorios, aulas especializadas, gimnasio, parque de preescolar y campos deportivos.

Símbolos y distintivos

Son símbolos del colegio Inem Santiago Pérez: la Bandera, el Escudo y los Himnos Institucionales. Son distintivos del colegio el Carné y los uniformes.

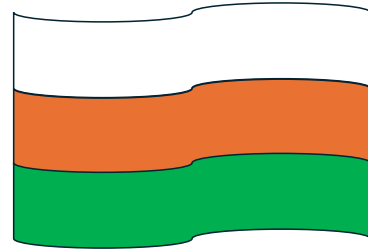
- La Bandera

Sus tres franjas iguales hacen honor al equilibrio y representan:

Blanco: La claridad y la luz de la sabiduría.

Verde: La esperanza y los anhelos de la juventud.

Naranja: El vigor y la fuerza de la juventud.



- El Escudo

Bordeado por un óvalo de doble línea que enmarca los mismos colores de la bandera, reafirma su significación, la refuerza y proyecta en el águila de alas abiertas, formada con el nombre del *INEM SANTIAGO PÉREZ BOGOTÁ*, y por el lema “Ser cultos para ser libres”. El águila está lista para emprender el vuelo, debido al dominio del conocimiento, representado en los libros que le sirven de plataforma. Su diseño fue tarea de las profesoras de Arte: Luz de Ramírez y Esperanza de Matos.



- Himnos Institucionales

Letra del profesor Marco Fidel Millán, música del profesor Fernando León y arreglos del Profesor José Mayorga, expresan el ideal inemita que ha hecho parte de la historia e identidad de la institución. El colegio Inem Santiago Pérez cuenta con dos Himnos: el Himno Institucional y el Himno al Bachiller.

HIMNO DEL COLEGIO INEM SANTIAGO PÉREZ

I

Avanzad juventud Inemita,
Al compás de este canto marcial,
Repitiendo con voz encendida
Libertad, libertad, libertad.

II

La ignorancia que al hombre atropella,
De nosotros por fin huirá,
Pues la luz que en tus aulas destella,
Una espada fulgente será.

III

Como un faro de fuego radiante
Una ruta segura me das,
Y a mi vida de inquieto estudiante
Un futuro mejor tú darás.

IV

Y a mi patria, Colombia algún día
Pueda yo sin reservas servir
Y sentir que tu luz es mi guía
Sin cesar, sin cesar hasta el fin

HIMNO DEL BACHILLER

Coro:

Bachiller es el grito de gloria
Que al llegar a la cumbre exhale
Hoy resuena el clarín de victoria
Este día feliz yo soñé.

I

Hoy mi alma vibrante de ensueños
Se ha llenado de júbilo y paz
Al sentir coronado mi empeño
Y otros mundos poder conquistar

II

Mis anhelos de luz y grandeza
Este triunfo jamás colmara
Nueva vida hoy apenas empieza
Un mañana mejor llegara.

(Coro)

III

Oh, mi patria Colombia querida
Yo te juro amor, lealtad
Por tu paz y grandeza, la vida
Sin reserva te quiero ofrendar.

IV

Oh colegio, mil gracias te doy
De tu vida testigo seré.
Gracias padres, maestros, me voy
Un recuerdo feliz llevaré
¡ a triunfar, a triunfar ¡

CAPITULO I

Enfoque y horizonte institucional

1.1. Misión

El Colegio INEM Santiago Pérez ofrece una educación integral de calidad en los niveles de Preescolar, Básica y Media Técnica, fundamentada en principios humanistas, científicos, éticos y sostenibles. Promueve el pensamiento crítico, la creatividad, la investigación y la participación activa, preparando a estudiantes autónomos y solidarios, capaces de responder con responsabilidad social y compromiso ambiental a los desafíos del mundo contemporáneo.

1.2. Visión

Para el año 2030, el Colegio INEM Santiago Pérez será una comunidad educativa de excelencia, innovadora, incluyente y sostenible, que forme ciudadanos íntegros, con competencias para transformar su entorno de manera ética, creativa y colaborativa. Será un referente en articulación con la educación superior, el emprendimiento, el trabajo y el desarrollo científico, cultural y tecnológico de la ciudad y el país.

1.3. Enfoque

En el **Colegio INEM Santiago Pérez**, el **Manual de Convivencia Escolar** constituye un instrumento normativo, pedagógico y participativo esencial para promover una **cultura de paz, respeto y corresponsabilidad**. Su diseño debe responder a las realidades y necesidades específicas de nuestra comunidad educativa, integrando enfoques que favorezcan la inclusión, la equidad y la participación activa. De este modo, el manual se convierte en una guía viva y dinámica, ajustada a los principios de justicia, democracia y bienestar colectivo (MEN, 2013; UNESCO, 2015).

1.3.1. ENFOQUE FORMATIVO

En nuestro colegio, entendemos la convivencia como un proceso de aprendizaje continuo, en el que cada situación es una oportunidad para desarrollar habilidades socioemocionales, pensamiento crítico y autorregulación. Este enfoque promueve

la reflexión y la formación integral del estudiante, favoreciendo el aprendizaje de valores y actitudes para la vida (Bisquerra, 2018).

1.3.2. ENFOQUE DE DERECHOS

Reconocemos a todos los integrantes de la comunidad educativa como **sujetos de derechos y deberes**, lo que implica garantizar su protección y promover su ejercicio efectivo. Este enfoque se sustenta en la Constitución Política de Colombia (1991), la Ley 1620 de 2013 y tratados internacionales ratificados por el país, asegurando que todas las decisiones y acciones se orienten al respeto y garantía de los derechos humanos.

1.3.3. ENFOQUE DE GÉNERO

En coherencia con nuestro compromiso institucional, trabajamos por la erradicación de toda forma de discriminación y por la construcción de relaciones basadas en la igualdad y el respeto. Reconocemos y valoramos la diversidad de identidades y orientaciones sexuales, fomentando espacios seguros y libres de violencia de género (ONU Mujeres, 2020).

1.3.4. ENFOQUE RESTAURATIVO

En el INEM Santiago Pérez, los conflictos son asumidos como oportunidades para el diálogo, la reparación del daño y el fortalecimiento de las relaciones. Aplicamos prácticas de justicia restaurativa que priorizan la reconciliación y la participación activa de las partes en la búsqueda de soluciones (Zehr, 2015).

1.3.5. ENFOQUE INCLUSIVO

Nuestro manual asegura la participación de todos los estudiantes, incluyendo aquellos con discapacidad, pertenecientes a comunidades étnicas o en condición de vulnerabilidad. La inclusión es un principio transversal que orienta todas nuestras acciones educativas (UNESCO, 2017).

1.3.6. ENFOQUE DE GESTIÓN TERRITORIAL

Reconocemos la riqueza cultural y geográfica de nuestro contexto, así como la influencia del entorno local en las dinámicas escolares. Este enfoque nos permite integrar elementos propios de nuestra comunidad en las estrategias de convivencia, fortaleciendo el sentido de pertenencia (Educrea, 2021).

1.3.7. ENFOQUE DE DIVERSIDAD

Promovemos la aceptación y valoración de las diferencias individuales y colectivas, fomentando la interculturalidad como base para una convivencia pacífica y enriquecedora (Ainscow, 2016).

1.4. Objetivos institucionales

- Brindar una educación integral, inclusiva y de calidad, centrada en competencias humanas, éticas, ciudadanas, técnicas y profesionales.
- Fortalecer la atención a la primera infancia como etapa clave para el desarrollo pleno de la niñez.
- Desarrollar un currículo flexible e interdisciplinario que potencie el pensamiento crítico, la creatividad y el desarrollo emocional y físico.
- Promover la articulación de la media técnica con la educación superior, el emprendimiento y el mundo laboral.
- Garantizar el acceso y la permanencia en condiciones de equidad de todos los grupos poblacionales.
- Fomentar la ciudadanía activa, la convivencia pacífica y la cultura de paz en contextos escolares y sociales.
- Optimizar la gestión institucional hacia la mejora continua, con procesos participativos, transparentes y eficientes.

1.5. Principios institucionales

La educación en el Colegio INEM Santiago Pérez promueve el crecimiento integral de los estudiantes y su proyección a la familia, comunidad y sociedad global. Se fundamenta en los siguientes principios:

- Calidad educativa con sentido humanista e innovador: compromiso con la excelencia, la investigación, la ética y la tecnología educativa.
- Democracia y participación ciudadana: vida escolar regida por la Constitución, el diálogo, la pluralidad y la formación en liderazgo.
- Inclusión y respeto por la diversidad: atención a las diferencias culturales, funcionales, sociales y de género, desde una perspectiva de equidad.
- Continuidad educativa y corresponsabilidad: trayectorias formativas completas y acompañadas desde la primera infancia hasta la educación media.
- Integralidad y desarrollo humano: educación centrada en todas las dimensiones del ser para la construcción de proyectos de vida con sentido.
- Flexibilidad curricular y adaptabilidad: currículo abierto, contextualizado, articulado con la vida y ajustado a los intereses y realidades del estudiante.
- Sostenibilidad y conciencia ambiental: compromiso con el cuidado del planeta, el consumo responsable y el respeto por la vida.
- Aprendizaje permanente y significativo: basado en los cinco pilares de la UNESCO: aprender a ser, a conocer, a hacer, a convivir y a aprender.

1.6. Valores institucionales

Los valores son prácticas vivas que orientan la convivencia, la toma de decisiones y el proyecto de vida. En el horizonte al 2030, se priorizan:

- **Respeto:** buen trato, escucha activa, valoración de la diversidad.
- **Responsabilidad:** ética, cumplimiento y compromiso social y ambiental.
- **Honestidad:** coherencia entre el pensar, decir y actuar.
- **Solidaridad:** ayuda desinteresada, empatía y construcción del bien común.
- **Autodominio:** gestión emocional y respuesta serena ante conflictos.
- **Equidad:** justicia en el trato, reconociendo diferencias y oportunidades.
- **Cooperación:** trabajo en equipo, diálogo y construcción conjunta.
- **Conciencia ambiental:** cuidado del entorno, respeto a la vida y sostenibilidad.
- **Empatía:** sensibilidad frente a las realidades y emociones del otro.

1.7. Perfil del estudiante inemita

La acción educativa ejercida por los directivos, los docentes, padres de familia, estudiantes y comunidad en general, se orienta para lograr el perfil del estudiante en la búsqueda de un mejor ser y de un ciudadano constructor de su propio proyecto de vida. El estudiante del Colegio Inem Santiago Pérez debe ser una persona integral, con gran sentido de pertenencia, con alta autoestima, consciente de sus deberes y derechos, que participa democráticamente, que preserva su entorno y transforma su cultura a partir del análisis crítico de la realidad.

1.7.1. LOS ESTUDIANTES DE PREESCOLAR

Vivencian el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, como condición indispensable para potenciar el desarrollo de capacidades y fortalecer la formación armónica e integral.

1.7.2. LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA

Exploran el contexto próximo a partir de escenarios pedagógicos intencionados, en donde se estimulan y potencian capacidades que les faciliten el reconocimiento de sí mismo, el establecimiento de relaciones con los demás y la expresión narrativa de fenómenos que ocurren en este contexto. Apropian el sentido de vivir en sociedad por medio de experiencias que promueven la formulación de interrogantes sobre la propia cotidianidad y desde allí construyen explicaciones y relacionan fenómenos que involucran diversas manifestaciones humanas propias del contexto local.

1.7.3. LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA

Comparan experiencias, debaten, discuten y reformulan explicaciones de fenómenos acontecidos en el contexto nacional, lo que les permite potenciar sus habilidades comunicativas, relacionarse con el entorno, entender las emociones propias y las de los demás y comprometerse en la interacción social. Construye representaciones sobre fenómenos y situaciones retadoras que se presentan en diversos contextos, logrando mayores niveles de introspección y comunicación. Aprende a convivir asumiendo las normas, mientras fortalece el propio proyecto de vida.

1.7.4. LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA

Profundizan en el ejercicio de la investigación y en el fortalecimiento del propio proyecto profesional y/o laboral. A partir de allí plantea alternativas que permiten resolver diversas problemáticas del contexto local y global, desde una postura crítica y con responsabilidad social.

1.8. Perfil del egresado inemita

1.8.1. EL BACHILLER TÉCNICO CON ESPECIALIDAD EN GESTIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN ARTÍSTICA

Es conocedor de procesos de gestión, con herramientas que le permiten liderar procesos de formación artística, así como de creación, circulación y proyección de obras. Es inquieto por la búsqueda de información que sustenta y justifica la producción artística. Está en capacidad de expresar lo que siente y piensa a través de las diferentes disciplinas dentro de unos parámetros estéticos definidos a partir de su formación académica, técnica y artística. Se caracteriza por ser dinamizador de proyectos y eventos culturales. Con profundos valores culturales, crítico frente al entorno que le rodea. Auto disciplinado, creativo, sensible, frente a su propia creación artística.

1.8.2. EL BACHILLER TÉCNICO CON ESPECIALIDAD EN MANEJO AMBIENTAL Y SANEAMIENTO BÁSICO

Está capacitado para realizar toma y análisis a nivel fisicoquímico y biológico de muestras de agua y suelo, con diferentes métodos tanto cualitativos como cuantitativos pudiendo así determinar las características diferenciales y la calidad de las muestras analizadas. Posee sólidos conocimientos basados en los principios básicos para el adecuado funcionamiento del ecosistema, así como capacidades para la identificación de problemas ambientales para prevenir, controlar y mitigar sus impactos y proponer estrategias de soluciones ecológicas, sociales, técnicas,

sustentables y económicamente factibles, generando impactos positivos en su entorno. Además, el estudiante posee habilidades comunicativas, de trabajo en equipo, liderazgo, uso de las TIC entre otras que le permiten alcanzar diferentes niveles de pensamiento que facilitan su desarrollo integral y proyección a la vida laboral y académica.

1.8.3. EL BACHILLER TÉCNICO CON ESPECIALIDAD EN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CÓMPUTO Y REDES

Posee gran capacidad para diseñar, implementar y configurar redes de área local, así como el ensamble, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo. Se caracteriza por ser autónomo, con pensamiento sistemático, crítico y reflexivo; con habilidad para proponer, analizar, diseñar e implementar acciones para la resolución de problemas propios de su especialidad.

1.8.4. EL BACHILLER TÉCNICO CON ESPECIALIDAD EN PROCESOS CONTABLES BÁSICOS

Posee conocimientos teórico- prácticos que le permiten contribuir a sus superiores en la adecuada preparación y presentación de información contable haciendo uso de paquetes de informática básica y especializada cumpliendo con la normatividad y legislación vigente. Posee habilidades para recopilar, organizar y sistematizar cuentas, movimientos financieros, facturas, entre otros documentos propios de la organización de una empresa. Aplica estándares de calidad y seguridad empresarial en la ejecución de su actividad demostrando excelentes valores humanos, buenas relaciones interpersonales y espíritu emprendedor.

1.8.5. EL BACHILLER CON ESPECIALIDAD EN GESTION Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO.

Es conocedor de los conceptos y las diferentes teorías que son aplicadas para el desarrollo motor en el individuo desde sus diversas etapas, así como identificar a través de una parte práctica las diferentes dimensiones en el crecimiento físico, cognitivo, social y cultural del sujeto. Tiene una gran capacidad de implementar ejercicios que ayuden a mejorar y desarrollar las capacidades físicas y coordinativas teniendo como base el juego y la actividad física. Esta en la capacidad de planificar, guiar e implementar entrenamientos deportivos en cualquier modalidad deportiva, para todo tipo de población buscando un objetivo claro, medible y eficaz. Igualmente

tiene una alta competencia en la organización, elaboración y seguimiento de diferentes eventos deportivos; es un estudiante con pensamiento crítico, creativo y reflexivo.

1.8.6. EL BACHILLER TÉCNICO EN DESARROLLO HUMANO Y PROCESOS COMUNITARIOS

Este bachiller cuenta con conocimientos teórico - prácticos que le permiten formular y gestionar estrategias de educación, promoción y protección de la salud física y mental a partir de la evaluación de factores de riesgo identificables en cada uno de los ámbitos de la vida diaria. El egresado tiene los conocimientos básicos para la participación en el diseño e implementación de planes de emergencia y mitigación de riesgos en diferentes contextos. Igualmente, ejecuta protocolos de preparación y organización de material de laboratorio, de esterilización, de asepsia y de control de microorganismos, a partir de las normas de Bioseguridad y manejo sanitario vigentes. Además, el estudiante desarrolla habilidades comunicativas, de trabajo en equipo, liderazgo, uso de las TIC entre otras que le permiten alcanzar diferentes niveles .

CAPITULO II

Fundamentos legales

2.1. Marcol Legal

El manual de convivencia se fundamenta en las definiciones, principios y responsabilidades que para todos los miembros de la comunidad educativa establece la Ley 1620 de 2013, los cuales servirán de base para que dentro del mismo manual se desarrollen los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, sin perjuicio de los demás aspectos que deben ser regulados en el manual de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994 y en el decreto 1860 de 1994, artículo 28 del decreto 1965 de 2013, los artículos 35 al 48 del decreto 1695. Capítulo II del título IV y otros fundamentos legales como:

- La Constitución Política Nacional que consagra los derechos humanos, la tolerancia, la convivencia y la participación como fuentes de la democracia y de la paz (Art. 18, 19, 28, 29, 67 y 68).
- La Ley 115 de 1994 que señala la autonomía y la participación de todos los que conforman la comunidad educativa y hacen parte de los procesos educativos en una institución (Art. 73 y 87).
- Decreto 1860 de 1994.
- Ley 1098 de 2006 Código de la infancia y la adolescencia.
- Decreto 1850 de agosto 13 de 2002
- Decreto 1290 de abril 16 de 2009
- Ley 1801 de julio 29 de 2016 . Código nacional de policía y convivencia para vivir en paz.
- Acuerdo 004 de 2000 del Concejo de Bogotá.
- Código de ética del distrito resolución 2343 de 2002.
- Las sentencias que en materia educativa a emitido la honorable Corte Constitucional de la república de Colombia, especialmente: SC-481/98, Sentencia T-569 de 1994, ST 519 DE 1992, Sentencia 002 de 1992, Sentencia 037 de 1995, Sentencia T-366 de 1997, Sentencia T-636-1997, ST- 23 ST- 0 SC- 555/94)2/925/97).
- Ley 1620 de 2013.
- Decreto 1965 de septiembre de 2013
- Decreto 1421 de 2017- Educación inclusiva

- Decreto 1038 de 2015 - Cátedra de Paz.
-

2.2. Responsabilidades de los Establecimientos Educativos

De acuerdo con la ley 1620, su decreto reglamentario y la demás normatividad vigente; en su condición de establecimiento educativo oficial, el Colegio Inem Santiago Pérez tiene las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás integrantes de la comunidad educativa, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 Y 13 de la ley 1620.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de estos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

CAPITULO III

Conceptos básicos del Manual de Convivencia

3.1. Conceptos básicos

3.1.1. CONVIVENCIA:

De acuerdo con lo propuesto en el Programa para la formación de la ciudadanía y la convivencia presentado por la Secretaría de Educación, para el Colegio Inem Santiago Pérez, la convivencia se entiende como “el proceso de interacción en el marco de las relaciones de poder ejercidas sin opresión, ni dominación, donde se establecen consensos sobre valores, normas y acuerdos que guiarán el vivir juntos” (cfr. Documento marco. Educación para la ciudadanía y la convivencia. Pág. 17). Lo anterior supone un compromiso mutuo por parte de quienes conviven en la comunidad frente a su desarrollo personal, del otro y el crecimiento de la comunidad que se expresa en la corresponsabilidad y el poder social que posee.

En el marco de la ley 1620 Artículo 2, se entiende por:

3.1.2. COMPETENCIAS CIUDADANAS:

Se definen como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el Ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

a.1.3. EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS:

Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos, titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos. Dicha educación desarrollará competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una ciudadanía libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

a.1.4. PRINCIPIOS:

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, según el artículo 5 de la Ley 1620 del 2013.

a.1.5. MANUAL DE CONVIVENCIA:

El Manual de Convivencia es la guía que orienta a la comunidad educativa en cuanto a la relación entre sus integrantes, ya que proporciona los principios generales que determinan las pautas de comportamiento, normas y procedimientos a seguir en el quehacer educativo de la institución. Igualmente representa el compromiso que debe asumir toda la Comunidad Educativa, dado que en él se despliega su visión, misión y en general su filosofía.

a.2. Conflicto (Definiciones)

De acuerdo con la Ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 de 2013 se entiende por:

3.2.1. CONFLICTOS:

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

3.2.2. CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE:

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

a.2.3. AGRESIÓN ESCOLAR:

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

a.2.4. 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.

a.2.5. AGRESIÓN VERBAL Y/O ESCRITO:

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

a.2.6. AGRESIÓN GESTUAL:

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

a.2.7. 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.

a.2.8. 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.

a.2.9. 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.

a.2.10. 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.

a.2.11. 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".

a.2.12. 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.

a.2.13. 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.

CAPITULO IV

Directorio de apoyo (Entidades)

DIRECTORIO DE ENTIDADES LOCALIDAD TUNJUELITO	
Alcaldía Local De Tunjuelito	Dirección: Calle 51 Sur No. 7 - 35 Vía Usme Teléfono: 769 84 60
Unidad de Reacción inmediata	Avenida Caracas Calle 51 No. 7 - 76 sur, en el Barrio Molinos
Dirección Local de Educación - Tunjuelito	Dirección: Carrera 28 # 48A - 54 SUR Teléfonos: 713 34 22 / 44 / 230 43 62
Centro Zonal Tunjuelito ICBF	Dirección: Cra. 19a #56-08 Teléfono: (1) 4377630
Comisaría de Familia Tunjuelito	Dirección: Cl. 50 Sur #35-70
Secretaría de salud (Atención de emergencias)	106 Cra 20 No 47 B-35 Sur Tel. 7428585
CAI Tunal	Calle 48B # 24-00 Sur Barrio: Centro Comercial Ciudad Tunal
Policía de Infancia y Adolescencia Dirección:	Carrera 58 N° 9-43 Teléfono: 5968686 EXT. 6106
Subdirección Local de Integración Social Dirección:	Diag. 47 A N° 53-92 sur Venecia Teléfono: 2702827 - 7410171/74 - 2308943
Biblioteca Pública Gabriel García Márquez - Tunal	Calle 48B sur No. 21-13

CAPITULO V

Principios y responsabilidades de la comunidad educativa

5.1. Conducto Regular

El Conducto Regular es un derecho que tienen los estudiantes que hayan cometido cualquier tipo de falta o situación de afectación a la convivencia escolar, a que se realicen las acciones pertinentes, con carácter pedagógico, tendientes a corregir sus actuaciones que van en contravía de las disposiciones del Manual de Convivencia. Para la atención de situaciones que se presenten con los estudiantes, esta dependerá de la falta o tipo de situación que se presente, e incluso de su reiteración. El siguiente esquema, determina la ruta a seguir en cada caso:

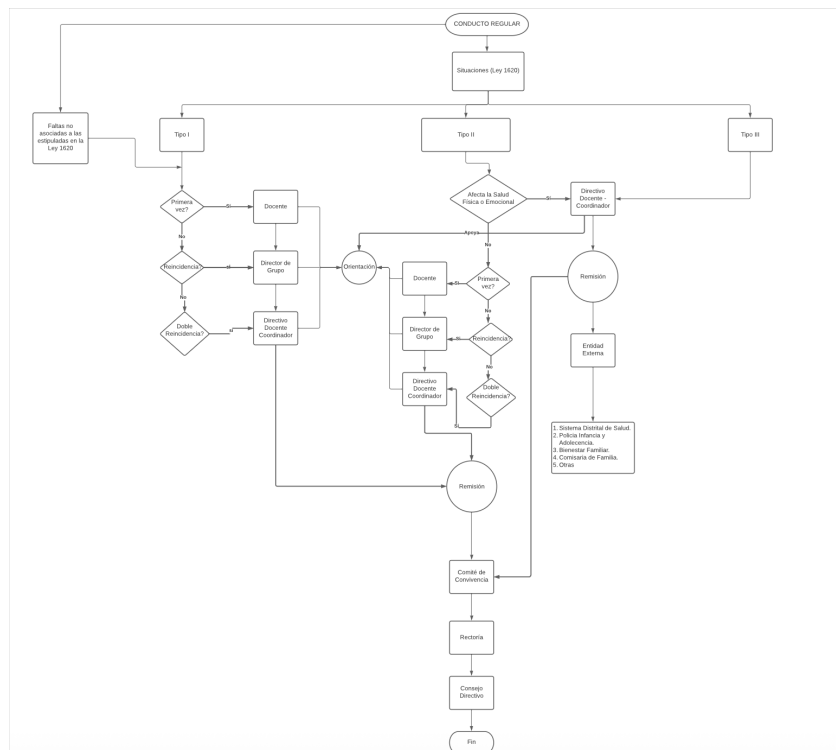


Diagrama 1. Conducto regular

Si un miembro de la comunidad educativa no sigue el proceso descrito en el conducto regular, no podrá ser atendido en las instancias superiores y si esto

sucede, las medidas tomadas pierden efecto. Se deja constancia escrita de haber acudido a cada una de las instancias.

5.1.1 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES Y RECLAMOS

En el momento que se presenten situaciones en las que un estudiante, padre de familia, docente, administrativo o directivo docente desee realizar un reclamo o presentar una queja, Es importante incluir la participación de la orientación escolar en el proceso de reclamos dado que podría llevar a solucionar la situación sin que se desgasten las instancias. El conducto regular que se debe llevar a cabo es el siguiente:

5.1.1.1. Para la Atención de Quejas y Reclamos con Docentes de las Asignaturas, el Director de Grupo u Orientador

En el momento que se presenten situaciones en las que un estudiante, padre de familia, desee realizar un reclamo o presentar una queja hacia el docente de una asignatura, el director de grupo, u orientador (a), el conducto regular que se debe llevar a cabo es el siguiente:

1. Docente, Director de Grupo u Orientador: El correspondiente docente de asignatura, director de curso u orientador, recibirá el caso de queja o reclamo por parte de quien se haya sentido afectado. Se le puede presentar la reclamación o queja verbal o escrita, tendrá los términos de Ley para responderla, en caso de no poder resolverla remitirá el caso a la siguiente instancia por escrito. Si se resuelve la queja o reclamo debe dejar constancia por escrito ya sea mediante acta o en el observador.

2. Coordinaciones: El caso será atendido por la correspondiente coordinación. Recibirá el caso de queja o reclamo remitido por el docente, director de grupo u orientador cuando no se haya resuelto la situación en la primera instancia de atención. Como principal tarea está la de mediar y conciliar entre las partes. Se le puede presentar la reclamación o queja verbal o escrita, tendrá los términos de Ley para responderla, proceder a mediar o conciliar, en caso de no poder resolverla remitirá el caso a orientación para que active las rutas de atención o a la siguiente instancia por escrito. Si se resuelve la queja o reclamo debe dejar constancia por escrito ya sea mediante acta o en el observador.

3. Comité de Convivencia: Si la situación no puede ser resuelta por ninguna de las instancias anteriores se remite al comité de convivencia órgano que se encargará de mediar y conciliar la situación. En caso de no poder resolverla remitirá el caso

a la siguiente instancia. Si se resuelve la queja o reclamo debe dejar constancia por escrito en el acta correspondiente.

4. **Rectoría:** Recibirá el caso de queja o reclamo remitido por el comité de convivencia con las respectivas sugerencias. Tendrá los términos de Ley para responderla haciendo la respectiva notificación a las partes. Si la queja no puede ser resuelta debe remitirla a la autoridad correspondiente para que sea investigado el caso.

5. **Consejo Directivo:** En caso de inconformidad con la respuesta a la queja o reclamo y que haya surtido todas las instancias anteriores el agraviado puede presentar recurso ante este órgano del gobierno escolar, quien analizará el caso para poder solucionarlo y tomar decisiones.

Nota: Ninguna instancia puede atender una queja o reclamo si a esta no se le ha dado tránsito en las anteriores.

5.1.1.2. Para la Atención de Quejas y Reclamos con Directivo Docente Coordinador
En el momento que se presenten situaciones en las que un estudiante, padre de familia, desee realizar un reclamo o presentar una queja hacia un coordinador, el conducto regular que se debe llevar a cabo es el siguiente:

1. **Coordinaciones:** Recibirá el caso de queja o reclamo por parte de quien se haya sentido afectado. Como principal tarea está la de mediar y conciliar entre las partes. Se le puede presentar la reclamación o queja verbal o escrita, tendrá los términos de Ley para responderla, proceder a mediar o conciliar, en caso de no poder resolverla remitirá el caso a orientación para que active las rutas de atención o a la siguiente instancia por escrito. Si se resuelve la queja o reclamo debe dejar constancia por escrito ya sea mediante acta o en el observador.

2. **Comité de Convivencia:** Si la situación no puede ser resuelta por ninguna de las instancias anteriores se remite al comité de convivencia órgano que se encargará de mediar y conciliar la situación. En caso de no poder resolverla remitirá el caso a la siguiente instancia. Si se resuelve la queja o reclamo debe dejar constancia por escrito en el acta correspondiente.

3. **Rectoría:** Recibirá el caso de queja o reclamo remitido por el comité de convivencia con las respectivas sugerencias. Tendrá los términos de Ley para responderla haciendo la respectiva notificación a las partes. Si la queja no puede ser resuelta debe remitirla a la autoridad correspondiente para que sea investigado el caso.

4. Consejo Directivo: En caso de inconformidad con la respuesta a la queja o reclamo y que haya surtido todas las instancias anteriores el agraviado puede presentar recurso ante este órgano del gobierno escolar, quien analizará el caso para poder solucionarlo y tomar decisiones.

Nota: Ninguna instancia puede atender una queja o reclamo si a esta no se le ha dado tránsito en las anteriores.

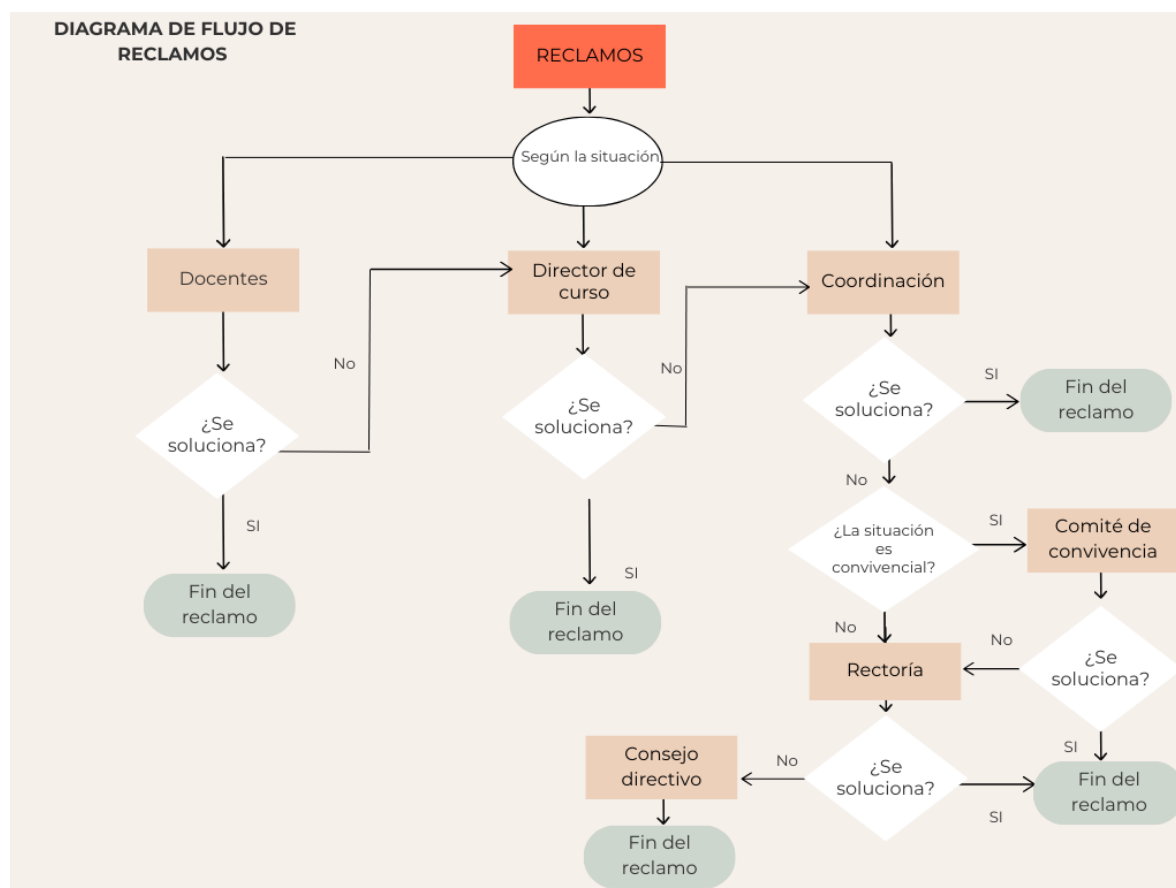


Diagrama 2. Diagrama de flujo reclamos

5.2. Principios de convivencia

5.2.1. PARTICIPACIÓN:

En virtud de este principio 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.

5.2.2. 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 Infancia y la Adolescencia.

5.2.3. AUTONOMÍA:

Los individuos, 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.

5.2.4. 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. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

5.2.5. 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.

5.2.6. SOSTENIBILIDAD:

El Colegio INEM Santiago Pérez del Barrio Tunal, de la Localidad de Tunjuelito, se compromete a incorporar el concepto de desarrollo sostenible, aprovechamiento de recursos naturales, ahorro y uso racional de los mismos, en todas las actividades desarrolladas dentro de la Institución.

La protección ambiental estará enmarcada por principios básicos y que están exaltados dentro del pilar filosófico, entendiendo este como deberes tanto de los alumnos, como docentes y funcionarios del área administrativa. Así mismo, a promover el cuidado expresado en estrategias para el mejoramiento del medio ambiente.

5.3. Derechos y deberes de los estudiantes

Conforme a lo establecido en el código de la infancia y la adolescencia, ley 1098 de 2006; la comunidad educativa, realizará las acciones pertinentes y de su competencia para garantizar la construcción de una cultura de los derechos humanos, teniendo en cuenta los artículos 3, 6, 7, 8, 9, 10 y como institución educativa, en especial el artículo 15 de la citada ley 1098, que dice: “Es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, **formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos**: las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y 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”.

De esta manera, el papel del Colegio y la responsabilidad de la Comunidad Educativa, incluidos los estudiantes, pasan por garantizar el ejercicio de los derechos, pero también por desarrollar procesos formativos, para que se constituya una “cultura de los derechos humanos” que promueva una convivencia armónica y constructiva para la comunidad.

De la misma manera, es necesario enfatizar en la importancia del no abuso del derecho, así, por ejemplo, el artículo 95 de la Constitución nacional dice: “son deberes de la persona y del ciudadano: 1. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios”.

Igualmente, es necesario insistir en la relación derecho - deber, con respecto a la cual, la Doctrina constitucional de la Corte Constitucional se ha pronunciado de la siguiente manera: “El derecho a la educación no es absoluto, es: un derecho - deber” Cfr. Sentencia T -02/92; El derecho - deber, exige a los estudiantes un buen rendimiento académico, la obligación de cumplir con el Manual de convivencia”. En este sentido es importante insistir en que el incumplimiento del deber ya sea académico o disciplinario por parte del estudiante, puede generar sanciones que llegan hasta la exclusión, sin que por ello se atente contra el derecho a la educación.

Los estudiantes del Colegio Inem Santiago Pérez como integrantes de la Comunidad Educativa, tienen los siguientes derechos y como sujetos de derecho, están obligados a cumplir los siguientes deberes:

5.3.1. DERECHOS:

- a) **Estudiar en un ambiente en el cual no sean puestos en riesgo ni su vida, ni su integridad física:** La comunidad educativa, los órganos del gobierno escolar y las instancias de participación deberán tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad personal de los individuos que conviven en el Colegio. Diseñarán y ejecutarán planes y programas que busquen la erradicación de actos delictivos, agresiones físicas y/o cualquier otro tipo de eventos que pongan en riesgo la vida e integridad física de los estudiantes.
- b) **Recibir protección contra el maltrato y los abusos:** Los docentes, directivos docentes y en general los órganos de gobierno escolar, deberán velar por que los estudiantes reciban un trato acorde con su dignidad de personas y menores de edad.
- c) **Ser orientados, corregidos y/o sancionados cuando sus comportamientos atenten contra sí mismos o contra los demás:** Lo cual implica desarrollar a cabalidad el componente de calidad propio del derecho a la educación. En este sentido, se hace necesario el identificar y actuar frente a las distintas equivocaciones, errores y/o comportamientos que atenten contra la sana convivencia y/o el desempeño académico.
- d) **Ser protegidos contra el abandono de sus padres;** la explotación económica y laboral, el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, estupefacientes o alcohólicas; la explotación sexual y/o prostitución y en general lo expuesto en el art. 20 de la ley 1098.
- e) **Recibir formación para el desarrollo de su autonomía** moral, intelectual, económica y personal, así como para el reconocimiento y respeto a la diversidad en el marco de la situación del país y su realidad de desplazamiento y población víctima del conflicto armado.
- f) **Aplicar el debido proceso en todas las actuaciones pedagógicas y administrativas que se adelanten en el Colegio** (Evaluación y calificación académica y/o procesos convivenciales).
- g) **Participar en todas las actividades** culturales, científicas, pedagógicas, deportivas y recreativas realizadas en la institución y fuera de ella.
- h) **Conocer la planeación** académica de las asignaturas.
- i) **Recibir formación para participar en el proceso de toma de decisiones institucionales:** Contar con la formación capacitación y/o preparación para el ejercicio del derecho a la asociación y en la vida política, de forma que ponga

en práctica los valores democráticos y no permita que se le manipule bien sea por adultos o compañeros, no ejerza o permita el autoritarismo y asuma las consecuencias de las decisiones grupales que le ayuden a constituirse en líder o elegir sus representantes, empleando criterios de bienestar individual o comunitario en el momento de su elección.

- j) **Recibir protección** a su intimidad y respetar su privacidad
- k) **Brindar orientación** frente a las formas de expresar sus emociones y relaciones sentimentales.
- l) **Recibir y divulgar la información necesaria para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes:** El Colegio tiene la responsabilidad de enseñar los criterios de selección, recopilación, análisis y tratamiento de la información, así como las formas de comunicación; en especial formar para aprender a escuchar, y a manifestar e informar respetuosamente sus opiniones a nivel institucional o en ejercicio de su ciudadanía.
- m) **Presentar ante quien corresponda** y según el conducto regular las peticiones, quejas y/o requerimientos que considere necesarios, bien sea por situaciones administrativas, académicas o de convivencia.

5.3.2. DEBERES:

- a) **Poner en práctica los principios, valores, procedimientos y pautas de comportamiento** adoptados por la comunidad educativa, para la consolidación de una sana convivencia.
- b) **Acatar las disposiciones de los órganos del gobierno escolar**, que busquen garantizar la práctica de los valores y el ejercicio de los derechos, en especial la vida, integridad de los estudiantes y la calidad de la educación, además de las pautas de comportamiento contempladas en el presente manual y las disposiciones legales a nivel local y/o nacional.
- c) **Mantener una actitud que favorezca el aprendizaje** ante las orientaciones y enseñanzas de los docentes.
- d) **Informar a la autoridad educativa correspondiente**, cualquier hecho que pueda poner en riesgo la vivencia de los valores, el ejercicio de los derechos y la integridad propia o de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- e) **Responder y cumplir a cabalidad las funciones** que le sean asignadas por los docentes o encomendadas por sus compañeros al ser elegidos representantes o líderes.
- f) **Trabajar por consolidar una imagen positiva del Colegio**, de la Educación Pública y el mejoramiento de los índices de calidad institucional, tales como la disminución de la evasión de clase y la deserción escolar.

- g) **Garantizar la comunicación entre el colegio y los padres de familia,** facilitando la información de contacto y haciendo entrega de las diferentes notificaciones.

5.4. Responsabilidades de la Comunidad educativa Frente a la Convivencia Escolar

A continuación, se enuncian las responsabilidades de la Institución Educativa, del rector, los docentes, los docentes orientadores y la de los padres y madres de familia o representantes legales de los estudiantes, contemplados en la Ley, y de manera muy específica conforme a lo contemplado en Ley 1620 de 2013, su Decreto Reglamentario 1965 de 2013, la Ley 1098 de 2006, demás normas relacionadas con la formación y la protección de los niños, niñas, jóvenes y jovencitas.

5.4.1. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

En relación con la convivencia escolar, son responsabilidades de la institución educativa las siguientes:

- Garantizar a todos los integrantes de la comunidad educativa el respeto a su dignidad, integridad física y moral, así como los derechos sexuales y reproductivos.
- Implementar el comité de convivencia escolar y garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- Desarrollar los componentes de prevención, promoción, protección y aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, definiendo las respectivas acciones en el manual de convivencia, con el fin de proteger a los estudiantes de cualquier forma de vulneración de sus derechos.
- Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, incluyendo el manual de convivencia y el sistema de evaluación de estudiantes, garantizando un proceso participativo y teniendo en cuenta un enfoque en derechos, en competencias y diferencial.
- Revisar anualmente a través de una autoevaluación institucional las condiciones de convivencia escolar, identificando factores de riesgo y protectores que inciden en la convivencia.
- Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a las situaciones de convivencia y el impacto de los mismos, generando procesos para el cuidado del

propio cuerpo y las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

- Desarrollar estrategias e instrumentos que permitan evaluar y hacer seguimiento a las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- Adoptar estrategias para estimular actitudes que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación, la reconciliación y las experiencias exitosas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Adoptar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Por otra parte, conforme a lo previsto en la Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

- Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
- Brindar una educación pertinente y de calidad.
- Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
- Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
- Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
- Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
- Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
- Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.

- Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
- Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
- Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de género, sexo, etnia, credo, condición socio - económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

5.4.2. RESPONSABILIDADES DE LOS COORDINADORES Y DOCENTES

Los coordinadores y docentes que orientan cada una de las clases en el colegio, tienen las siguientes responsabilidades en relación con la convivencia escolar.

- Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que afecten a los estudiantes.
- Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias de resolución de conflictos, el respeto por la vida, la dignidad, la integridad física y moral de los estudiantes.
- Participar en procesos de actualización y formación docente y de evaluación del clima escolar de la institución.
- Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.
- Apoyar al comité escolar de convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos y deberes de los estudiantes, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
- Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del manual de convivencia y de los proyectos pedagógicos correspondientes.

5.4.3. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES ORIENTADORES

Los orientadores de la institución, conforme a lo establecido en la Ley 1620 de 2013, tienen las siguientes responsabilidades en relación con la convivencia escolar:

- Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.

- Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
- Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.
- Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
- Apoyar al comité escolar de convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
- Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del manual de convivencia y de los proyectos pedagógicos de que trata el artículo 20 de la Ley 1620 de convivencia escolar.
- Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres y madres, en los componentes y protocolos de la ruta de atención integral.

5.4.4. RESPONSABILIDADES DE LAS MADRES, PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Como primeros formadores de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes y en su ejercicio corresponsable de la formación a través de la institución educativa, los padres, madres o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en relación con la convivencia escolar:

- Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- Participar en la formulación, planeación y desarrollo de las estrategias que plantea el colegio para promover la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- Acompañar de forma activa y permanente a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el colegio para la convivencia y la sexualidad.
- Participar de la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias definidas por el proyecto educativo institucional del colegio.

- Asumir responsabilidades en las actividades de aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de las competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente algún caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia.
- Utilizar los mecanismos legales existentes para la restitución de los derechos de sus hijos cuando éstos sean vulnerados.
- Participar en los talleres y escuelas de padres y madres de familia, de conformidad con la Ley 2025 de 2020.

Por otra parte, de acuerdo con Ley 1098 de 2006, son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, las siguientes:

- Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
- Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
- Formar, orientar y estimular a sus hijos en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y, en el desarrollo de su autonomía.
- Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
- Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
- Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
- Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.

- Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
- Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
- Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
- Decidir libre y responsablemente el número de hijos e hijas a los que pueda sostener y formar.
- Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
- Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
- Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
- Proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.

Parágrafo 1. Los padres, cuidadores y/o acudientes son los primeros formadores de sus hijos y deben dar ejemplo de sana convivencia en sus entornos cotidianos, incluida la institución educativa. Esto se demuestra a través de valores como el respeto y la tolerancia con los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, padres de familia, guardas de seguridad, personal de servicios generales, vecinos y administrativos) los cuales son fundamentales para el colegio Inem Santiago Pérez de corresponsabilidad con la formación al interior del hogar.

Parágrafo 2. El incumplimiento de las responsabilidades por parte de los padres de familia y/o acudientes generará las siguientes acciones:

- a) Notificación escrita con copia al observador del estudiante en donde se describa la responsabilidad incumplida.

b) Participación obligatoria en talleres de formación como escuela de padres, liderados por orientación, tendientes a fortalecer las habilidades y responsabilidades parentales.

c) Notificación a ICBF, comisaría de familia y a las entidades competentes (policía y fiscalía)

Parágrafo 3. Los padres de familia y/o acudientes que incurran en agresión física, verbal, gestual o psicológica en contra de algún integrante de la comunidad educativa, se verán expuestos a las siguientes situaciones:

a) Intervención de la Policía Nacional para que se apliquen las sanciones consignadas en el Código Nacional de Policía.

b) Remisión al comité de convivencia institucional, donde se podrán establecer actividades formativas para el fortalecimiento de la sana convivencia.

c) Instauración de acciones judiciales ante cualquier tipo de agresión a funcionario público. Artículo 43, Ley 1453 de 2011: “El que ejerza violencia contra servidor público, por razón de sus funciones o para obligarlo a ejecutar u omitir algún acto propio de su cargo o a realizar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de 4 a 8 años”.

d) La solicitud e implementación de medidas cautelares determinadas por las entidades judiciales para que en protección del derecho a la seguridad del resto de la comunidad educativa el padre de familia y/o acudiente no pueda ingresar a la institución.

5.4.5. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR(A)

De acuerdo con el Artículo 18 de la Ley 1620. Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en 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. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 Y 13 de la presente Ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso

participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

5.5. Reglas de Higiene y Pautas de Presentación Personal

La higiene personal y los estilos de vida saludables forman parte de las actividades cotidianas que garantizan la salud y el bienestar personal de todo ser humano, pues se relaciona con el cuidado del cuerpo. Además de normas de aseo y una correcta higiene personal que permite mantener una presentación adecuada, el interés del Colegio Inem Santiago Pérez IED es promover acciones que permitan a toda la comunidad mantenerse sana.

5.5.1. PAUTAS DE HIGIENE Y CUIDADO DEL CUERPO

A fin de garantizar la salud personal y no afectar la salud de otros, es importante tener en cuenta las siguientes pautas:

- Crear el hábito del baño diario
- Usar los elementos de higiene y aseo personal.
- Cepillarse los dientes por lo menos dos (2) veces al día, y pasarse el hilo dental cada día.
- Dormir entre 8 y 9 horas diarias, y limitar el uso del teléfono y demás equipos electrónicos para lograr tan saludable práctica de dormir el tiempo recomendado.
- Presentarse al colegio y a las actividades curriculares programadas fuera de la institución con el uniforme correspondiente. El uniforme debe estar limpio y en buen estado. No portar prendas o elementos que no correspondan al uniforme. Estos elementos serán decomisados y se devolverán al padre de familia y/o acudiente dentro de los cinco días hábiles siguientes en el horario de atención al público.
- Permanecer con el cabello limpio y en caso de tener cabello largo, traerlo recogido.
- No portar ni promover dentro del plantel el uso de elementos que puedan poner en riesgo la integridad física propia o de otras personas, tales como anillos, aretes de gran tamaño, armas, así como implementos deportivos como

patinetas, balones, bates, guantes de boxeo, trompos, cometas, entre otros.

- No portar, consumir o distribuir cigarrillos, bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, psicotrópicas o cualquier tipo de drogas, farmacéuticas no prescritas médicamente o alucinógenas, para reducir la probabilidad de desarrollar adicciones y ciertas enfermedades, como el cáncer, y otras que afectan la salud física y mental.
- Consumir en su totalidad los alimentos brindados por la institución, bien sea refrigerio o comida caliente. Evitar el desperdicio de estos y poner en práctica hábitos alimenticios saludables.
- Alimentarse de manera saludable, equilibrada y variada, especialmente la preparada en casa o en el colegio, evitando en lo posible los productos industrializados y con alto contenido de azúcar. Incluir más frutas y verduras en la alimentación, en especial las que estén en cosecha que tienen menor costo.
- Practicar en el hogar hábitos de compras de alimentos saludables a incluir en la canasta familiar.
- Colaborar con el aseo y el cumplimiento de las normas básicas de higiene en los diferentes espacios del Colegio. Ubicar los desperdicios o residuos de productos, o partes que ya fueron usados y no sirven más en las canecas señaladas, con el fin de evitar contaminación que afecten la salud, y el cuidado del medio ambiente con el mayor sentido de responsabilidad ambiental.
- Realizar ejercicio físico todos los días, al menos 30 minutos.
- Siempre mantenerse hidratado, preferiblemente con agua, evitar las bebidas azucaradas, tales como las gaseosas, los refrescos, limonadas y jugos procesados de caja o botellas no naturales, con adiciones de azúcar, colorantes, conservantes y demás sustancias químicas que son perjudiciales para la salud.
- Practicar el juego como rutina responsable en casa y en el colegio, así como en espacios abiertos y seguros.
- Compartir las experiencias de vida con otras personas, para ayudarse a entender y manejar adecuadamente las emociones y sentimientos.
- Solicitar ayuda cuando se requiera solucionar las dificultades que se presenten.
- Decidir con quien se relaciona, con el fin de evitar personas de la misma edad, o personas adultas irrespetuosas (tóxicas), e igualmente informar sobre cualquier situación que afecte la tranquilidad, el bienestar, la integridad y dignidad, como el abuso o la violencia sexual, y el hostigamiento sistemático o reiterado (bullying).
- Valorar y expresar respeto por la orientación sexual y la identidad de género de los integrantes de la comunidad educativa y de la sociedad en general.
- Asumir decisiones responsables y autónomas sobre su propio cuerpo, basadas en

el respeto a la dignidad de todo ser humano.

- Informarse y poner en práctica las orientaciones e información sobre la salud sexual y reproductiva, para evitar el contagio de enfermedades de transmisión sexual o embarazos no deseados.
- Lavarse las Manos. Es la medida más importante para controlar que se propaguen enfermedades, puesto que son las manos el mejor transporte de gérmenes y bacterias que generan diversas afectaciones a la salud. Antes de comer, después de haber utilizado elementos que han estado en contacto con otros o con el suelo, después de ir al baño, cuando se estornuda o tose se deben lavar las manos.
- Bajar la Cisterna al Utilizar el Baño. Por encima del ahorro de agua, está el hecho de compartir con toda la comunidad las mismas baterías sanitarias, por lo que es importante hacer correr el agua una vez se utilice el baño. Esto evita que se propaguen enfermedades intestinales o urinarias.
- Mantener las medidas de seguridad para sí mismos, y para los demás (me cuido y cuido al otro), mediante el uso del tapabocas o mascarilla que cubra también la nariz, guardar la distancia social; lavarse las manos frecuentemente o usar desinfectante de manos; cubrirse la nariz y la boca al toser o estornudar en caso de condición respiratoria.
- Asistir periódicamente al médico y al odontólogo como medida de prevención y detección temprana de enfermedades.
- En caso de padecer alguna enfermedad, informar a los docentes las precauciones a tener en cuenta.
- En caso de embarazo, informar a orientación para recibir asesorías acerca de los distintos planes y programas de apoyo que ofrece el Estado.
- Portar el respectivo carné del colegio y SISBEN o EPS.
- Actualizar permanentemente la dirección y teléfonos en los cuales se ubica a sus acudientes y/o padres de familia.
- Atender las indicaciones para el correcto uso de los diferentes espacios, materiales y/o equipos, previniendo accidentes y disminuyendo el riesgo. Está prohibido subirse al tejado del Colegio, saltar bardas, jugar en zonas de tránsito o descanso pasivo. Está prohibido también transitar por el plantel usando ciclas o patinetas; se debe evitar los juegos bruscos y/o violentos, así como manipular elementos que en casa o en el colegio pueden causar accidentes.
- Participar activa y responsablemente en las actividades destinadas a la disminución del riesgo (simulacros, organización de brigadas, capacitaciones y talleres)
- Cumplir las normas de tránsito y movilidad para evitar las lesiones, por cuanto

el incumplimiento de estas son la principal causa de muerte de niños, niñas y adolescentes (5 a 14 años y jóvenes de 15 a 29 años).

- Identificar los espacios seguros en la vía, y evitar los lugares que generen sensación de inseguridad o riesgo.

5.5.2. RECOMENDACIONES ESPECIALES PARA MITIGAR EL RIESGO DE CONTAGIO POR ENFERMEDADES RESPIRATORIAS

Conforme a las directrices emitidas por el Ministerio de Salud, el AUTOCUIDADO se constituye en la principal estrategia para prevenir el contagio de enfermedades respiratoria. Así las cosas, el Colegio Inem Santiago Pérez IED, recomienda las siguientes acciones a todos los integrantes de la comunidad educativa:

- Asista a las charlas que el colegio realizará sobre protocolos de bioseguridad y autocuidado.
- Comunique a rectoría y/o coordinación, cualquier síntoma relacionado con enfermedades respiratorias, virales o infecto contagiosas que puedan estar presentando antes, durante o después de la jornada escolar, y de ser necesario, comuníquese con su entidad de salud.

5.5.3. PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

Desde el momento de la matrícula o de la renovación de esta, los estudiantes se comprometen a portar responsable y decorosamente el uniforme.

Los principios que fundamentan el uso del uniforme en la institución son: permite el desarrollo de un ambiente libre de discriminación, representa la identidad institucional, racionaliza los gastos familiares, favorece la igualdad y evita la discriminación; además, representa seguridad para el estudiante, pues de esta manera es fácilmente identificable la institución a la que pertenece en caso de encontrarse en una situación de riesgo.

Aparte de brindar comodidad a los estudiantes, debe portarse siempre completo, limpio y sin accesorios adicionales, en atención a la seguridad e integridad física de quienes lo usan.

Por ningún motivo los estudiantes deben llevar prendas que no correspondan al uniforme como camisetas de equipos deportivos o de otro color diferente al estipulado en el uniforme. Es importante que las prendas del uniforme que se remueven por los cambios de temperatura (chaqueta, pantalón) se encuentren debidamente marcadas.

5.5.3.1. *Modelo del uniforme*

Los estudiantes de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media del colegio Inem Santiago Pérez deberán presentarse según cada ocasión y evento, con uno de los siguientes uniformes:

Imagen	Elemento	Descripción
	Tipo de prenda	Uniforme diario (buzo y pantalón)
	Material	Polar
	Color principal	Negro
	Detalles de diseño	Buzo: - Capota con forro interno en color naranja. - Cordones blancos con terminales verdes. - Logo institucional bordado en el lado izquierdo del pecho. - Inscripción "INEM TUNAL" bordada en la manga izquierda con una franja delgada intermedia de las dos palabras con los colores de la bandera. - Bolsillo delantero tipo canguro. - Puños y cintura en rib negro. - Franja horizontal tipo sesgo en la manga derecha con los colores blanco, verde y naranja. Pantalón: - Ajuste con elástico en la cintura. - Logo bordado en la pierna derecha con la inscripción "INEM TUNAL". - Franjas inclinadas en la mitad de la pierna izquierda con los colores blanco, verde y naranja. - Bota recta.
	Prendas internas	Camiseta: -Cuello redondo con una franja en los hombros gris claro e internamente dos líneas negras. - Color de la camiseta según el curso del estudiante: Blanco para primaria, decimo y once. Verde para octavo y noveno. Naranja para sexto y séptimo. Pantalóneta: -Color negro. - Para varones pantaloneta y para damas bicicletero.
	Uso	Uniforme de diario
	Tipo de prenda	Uniforme deportivo (chaqueta y pantalón)
	Material	Polar
	Color principal	Verde
	Detalles de diseño	Chaqueta: - Cuello alto y cremallera frontal blanca. - Logo institucional bordado en el lado izquierdo del pecho. - Rib en puños y cintura en color verde. - Bolsillos inclinados con detalles blancos. - Franja blanca con borde naranja a lo largo de las mangas. - Línea delgada blanca (embone) inclinada en la parte del pecho Pantalón: - Ajuste con elástico en la cintura. - Logo bordado en la pierna derecha con la inscripción "INEM TUNAL". - Franja blanca con borde naranja a lo largo de los costados. - Bota recta.
	Prendas internas	Camiseta: -Cuello redondo con una franja en los hombros gris e internamente dos líneas negras. - Color de la camiseta según el curso del estudiante: Blanco para primaria, decimo y once. Verde para octavo y noveno. Naranja para sexto y séptimo. Pantalóneta: -Color negro. - Para varones pantaloneta y para damas bicicletero.
	Uso	Uniforme deportivo escolar

NOTA. Ambas sudaderas llevan tenis **BLANCOS** únicamente.

Chaqueta

Para todos los estudiantes se autoriza de carácter voluntario el porte de chaqueta según modelo y color Institucional (Sin capota, azul oscuro, una sola Faz).



Parágrafo 1: Se sugiere evitar el uso de accesorios durante la permanencia en la institución puesto que existe la posibilidad de accidentes escolares o de fenómenos naturales imprevistos, en los que los accesorios pueden convertirse en elementos que ponen en riesgo la salud física. Los padres de familia y/o acudientes serán los responsables ante las situaciones de accidentalidad escolar en las que el estudiante se lesione por el uso de accesorios.

5.5.3.2. Procedimiento de Atención Ante el Incumplimiento con el Uniforme

Los padres, madres y/o acudientes, son los responsables de adquirir las prendas del uniforme de la institución de acuerdo con los modelos previstos y serán además los responsables de que sus hijos(as) se presenten a la institución portándolos de manera adecuada y en condiciones de aseo.

Es deber de los estudiantes usar el uniforme adecuadamente desde el ingreso a la jornada escolar hasta su salida, en los distintos espacios y momentos de la misma.

Cuando se presenta incumplimiento con el uniforme previsto cada día por parte de los estudiantes, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. El padre, madre de familia y/o acudiente, deberá enviar una excusa escrita dirigida a coordinación notificando los motivos por los cuales el estudiante no se presenta con el uniforme y el compromiso de adquisición en plazo máximo no mayor a dos semanas.
- b. El docente de cada asignatura, área o dimensión será el responsable del control del uso adecuado del uniforme, el cual registrará en su planilla, solo en los casos en los que no se cuente con excusa firmada por coordinación vigente.
- c. Una vez el estudiante complete tres llamados de atención por incumplimiento con el uniforme, el docente procederá a realizar el registro en el observador del estudiante y a citar al acudiente para solicitar el cumplimiento con el mismo.

5.6. Política de Cuidado de lo Público

El cuidado de lo público es una característica esencial de todo buen ciudadano que, consciente de la necesidad de preservar todo aquello que nos pertenece como sociedad, vela por la conservación de los bienes que están a su servicio.

El cuidado de lo público abarca no solamente la conservación de los objetos materiales que a diario usamos como pupitres, equipos de cómputo, puertas y aulas de clase, también debe considerarse como un bien público el aire, el agua, la biosfera y los recursos no renovables.

Una de las características del estudiante Inemita, es la ética del cuidado de lo público, que abarca desde la preservación de todo aquello que nos pertenece como comunidad, así como la denuncia frente a lo que otros puedan causar a los bienes y servicios del colegio.

Cualquier daño ocasionado a los bienes públicos del colegio, con dolo o por una eventualidad accidental, debe repararse o reponerse inmediatamente para garantizar que otros puedan seguir siendo beneficiados por el uso de los elementos y servicios que han sido afectados. En todo caso, es responsabilidad de los padres o acudientes, como representantes legales de los menores, gestionar los recursos económicos a que haya lugar para reparar los daños causados por sus hijos.

Con el fin de promover el cuidado de lo público bajo el liderazgo de los docentes y los representantes de estudiantes del comité de mantenimiento institucional se desarrollarán estrategias que permitan sensibilizar, impactar, promover las actitudes y comportamientos de uso adecuado de los bienes y su respectivo cuidado con los distintos integrantes de la comunidad educativa.

Protocolo para atención de situaciones que afectan los bienes y servicios públicos:

1. Reporte de la situación al primer respondiente: el primer respondiente es el docente, directivo docente o funcionario que nos acompaña en el momento en que ocurre el daño o pérdida del elemento. Esto se hace de manera escrita al almacenista informando las circunstancias de modo, tiempo y lugar que ocasionaron el daño o pérdida, además del nombre y el curso del estudiante implicado.
2. Reporte de la situación al padre de familia o acudiente: Cuando el primer respondiente sea docente o directivo docente será quien reporta. En caso de ser otro funcionario reportara el director de curso.
3. Esto se deja con soporte escrito en el observador y/o acta de atención a padres.
4. Proceso de reparación o reposición: el padre de familia bajo acta firmada repara

el daño causado por su acudido, o realiza la reposición de este por otro de igual o superiores condiciones técnicas al bien original.

5. El docente que se encontraba responsable en el momento de presentarse la situación, junto con el auxiliar de almacén, deberán hacer el proceso de seguimiento a la reparación o reposición del bien afectado.

Si finalizado este proceso no se logra que el padre o acudiente del estudiante se haga responsable de los daños o pérdida de los elementos, el almacenista de la institución activará el protocolo establecido por la dirección de dotaciones escolares para este tipo de situaciones.

Parágrafo: Debido al constante tránsito de personas en las áreas comunes de la institución, no está permitido el uso de balones durante los descansos y tiempos de alimentación escolar, ya que su uso puede ocasionar daños a los bienes públicos y generar accidentes que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa. Los estudiantes que deseen utilizar un balón deberán contar con la supervisión de un docente responsable de su acompañamiento.

5.6.1. DE LA UTILIZACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS BIENES PERSONALES Y DE USO COLECTIVO

El Colegio cuenta con recursos e implementos para que los estudiantes realicen su actividad escolar. Es necesario que cada uno tenga en cuenta la importancia del cuidado de dichos implementos, ya que este comportamiento es una muestra clara de la puesta en práctica de los valores de responsabilidad, respeto, honestidad y lealtad con la Institución, los compañeros y los demás estudiantes.

- a) Traer al Colegio únicamente los implementos y materiales necesarios y sugeridos por los docentes para las actividades escolares. Evitar portar elementos costosos. Su uso y cuidado serán solo responsabilidad de quien los haya traído.
- b) Mantener sus pertenencias organizadas y debidamente marcadas y aseguradas.
- c) Utilizar los distintos materiales, implementos y/o equipos del Colegio, de forma tal que queden en mejor o igual condición a como los encontró.
- d) Informar al docente o a quien corresponda, la mala utilización o el daño de cualquier implemento o recurso del Colegio.
- e) Promover entre sus compañeros el buen uso de los bienes del Colegio.
- f) En ninguna circunstancia debe tomar para sí (hurtar o robar) los bienes propiedad de sus compañeros y/o del Colegio. El incurrir en este comportamiento será considerado como situación tipo III.

- g) Asumir el costo de arreglo o reposición de los objetos, elementos, o propiedades de las demás personas y del colegio dañados o desaparecidos por usted directa o indirectamente.
- h) Por ningún motivo dañar, romper o desaparecer intencionalmente los implementos, equipos, instalaciones y demás bienes de la Institución, de los compañeros o de los docentes. Esto se considera como acto vandálico y constituye situación tipo III.
- i) Acatar con responsabilidad los reglamentos específicos en los servicios y espacios que brinda la institución (comedor escolar, rutas escolares, subsidios brindados por la secretaria de Educación, aula máxima, auditorios, salas de sistemas, laboratorios, talleres, ludoteca, entre otros).

5.6.2. DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR.

- a) Colaborar con el aseo del Colegio, ayudando al personal de servicios generales depositando la basura en las canecas correspondientes.
- b) Proteger las zonas verdes.
- c) Colaborar con el uso apropiado de los recursos tales como la luz eléctrica y el agua, entre otros. NO está permitido a los estudiantes emplear la toma eléctrica para conectar ningún tipo de elemento eléctrico o electrónico.
- d) El agua es fuente y garante de vida, protéjala. Su desperdicio y mala utilización afecta a la comunidad educativa, por tanto, será considerado como situación tipo II
- e) Utilizar únicamente los baños para realizar sus necesidades fisiológicas.
- f) Mantener limpias las paredes, puertas, y/o ventanas de rayones o anuncios que aumenten la contaminación visual y que deterioran la planta física.
- g) Colaborar para que el alcantarillado se encuentre limpio y en buenas condiciones. No introducir elementos o basura a las redes de desagüe de los sanitarios, lavamanos o colectores de agua lluvia. El realizar este tipo de actuaciones perjudica y pone en riesgo a toda la comunidad; por tanto, será considerado como falta gravísima.
- h) Acatar las indicaciones acerca del manejo de las basuras, el reciclaje y demás aspectos orientados por el proyecto ambiental de la institución.
- i) Cuidar la planta física y los elementos que se requieren para su buen funcionamiento tales como: bombillos, vidrios, cerraduras, pupitres, entre otros.
- j) Reportar a los docentes, directivos, orientadores o administrativos la evidencia de daños que se estén presentando en la institución y que generen desperdicio de recursos o daños al medio ambiente (fugas de agua o gas,

cortos circuitos, conatos de incendios, acumulación de basuras, entre otros).

5.6.3. DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES

De acuerdo con los derechos y los valores institucionales, las relaciones entre las personas que conforman la Comunidad Educativa deben caracterizarse por el reconocimiento y aceptación de la diferencia, la atención pacífica y creativa al conflicto y la búsqueda del crecimiento personal y colectivo.

- a) Brindar un buen trato a los demás; por esto es importante que ninguna de las acciones del estudiante atente contra la integridad física, psicológica o moral del otro.
- b) Está prohibida la evasión de clase dentro del colegio. Por ningún motivo, los estudiantes deben quedarse fuera de la institución dentro del horario establecido, sin justificación realizada de acuerdo con los procedimientos institucionales (excusa, formato de autorización, constancia de asistencia a actividad y/o dependencia, ficha de permiso).
- c) Llegar temprano a clases e ingresar a cada una de ellas, llevando los implementos y materiales requeridos
- d) No salir del salón sin autorización del docente, ni utilizar aparatos que distraigan su atención o la de sus compañeros (celulares, reproductores de sonido y/o imagen)
- e) Presentar comprobantes que justifiquen su inasistencia a alguna clase y/o solicitar la excusa de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello en el manual de convivencia, cuando no asista al colegio.
- f) Participar activamente en los actos culturales programados por la institución. Asumir una actitud de respeto durante ellos, ubicarse en el lugar asignado, seguir las indicaciones de los docentes y prestar atención.
- g) Reconocer sus equivocaciones y aceptar las sugerencias y/o trabajos formativos con actitud de cambio, entendiendo que todo esto le ayuda a ser mejor ciudadano.
- h) Abstenerse de ridiculizar o fomentar la burla por medio de apodos, chistes, comentarios o chismes, bien sea en clase o en cualquier otro espacio institucional o comunitario. Estos comportamientos serán abordados conforme al debido proceso establecido en los capítulos VI y/o VII del presente Manual de Convivencia, según lo estipulado en los criterios para la clasificación de situaciones y/o faltas.

- i) Evitar agredir física y/o verbalmente, ni permitir que le agredan. La grosería y el vocabulario soez son formas de maltrato y agresión al otro, el deber como estudiante es renunciar a su utilización. Este comportamiento será abordado conforme al debido proceso establecido en los capítulos VI y/o VII del presente Manual de Convivencia, según lo estipulado en los criterios para la clasificación de situaciones y/o faltas.
- j) No practicar el juego brusco con sus compañeros. Este comportamiento será abordado conforme al debido proceso establecido en los capítulos VI y/o VII del presente Manual de Convivencia, según lo estipulado en los criterios para la clasificación de situaciones y/o faltas. Por lo anterior, se deben emplear mecanismos de defensa y/o solución de conflictos que no incluyan el golpear o herir a otros; acudir a un compañero, docente, orientador o coordinador para que sirva como mediador.
- k) No incitar o favorecer las peleas entre compañeros(as). Este comportamiento será abordado conforme al debido proceso establecido en los capítulos VI y/o VII del presente Manual de Convivencia, según lo estipulado en los criterios para la clasificación de situaciones y/o faltas.
- l) No portar armas u objetos que puedan lesionar a los compañeros(as).
- m) Amenazar, sobornar, extorsionar o utilizar cualquier mecanismo de intimidación, son formas de agresión; por tanto, no deben ser practicadas por los y las estudiantes del Colegio. Estos comportamientos serán abordados conforme al debido proceso establecido en los capítulos VI y/o VII del presente Manual de Convivencia, según lo estipulado en los criterios para la clasificación de situaciones y/o faltas.
- n) No inducir a prácticas violentas, explotación sexual, robo y/o al consumo de sustancias prohibidas, son un delito y constituyen situaciones tipo III.
- o) No ingresar o salir del Colegio sin autorización de rectoría, coordinación y/o por zonas diferentes a la portería, ya que ocasionan dificultades de seguridad y no permite garantizar espacios seguros. Este comportamiento será abordado conforme al debido proceso establecido en los capítulos VI y/o VII del presente Manual de Convivencia, según lo estipulado en los criterios para la clasificación de situaciones y/o faltas.
- p) No prestar o facilitar prendas del uniforme para que personas ajenas al Colegio ingresen al plantel. Su favorecimiento a este tipo de comportamientos será abordado conforme al debido proceso establecido en los capítulos VI y/o VII del presente Manual de Convivencia, según lo estipulado en los criterios para la clasificación de situaciones y/o faltas.

- q) No portar, distribuir, realizar y/o utilizar material pornográfico, ya que atenta contra la integridad psicológica de los y las estudiantes. El emplearlo o inducir a que otros lo hagan, constituirá situación tipo III.
- r) Evitar el fraude en cualquiera de sus manifestaciones (copia en evaluaciones, alteración, adulteración o enmendadura en documentos oficiales del Colegio tales como planillas, hojas de asistencia, observadores del estudiante, presentar como suyo cuadernos o trabajos ya presentados por otros estudiantes, etc.), ya que son considerados como situación tipo III.
- s) No organizar y/o participar en grupos que ejerzan violencia contra los otros o practiquen comportamientos contrarios a las pautas de convivencia, los derechos o valores institucionales y/o a la legislación Distrital o Nacional. Estos comportamientos serán abordados conforme al debido proceso establecido en los capítulos VI y/o VII del presente Manual de Convivencia, según lo estipulado en los criterios para la clasificación de situaciones y/o faltas.
- t) No utilizar la red de Internet para difundir videos, fotos o cualquier tipo de material, así como para crear páginas, links o cualquier otro medio virtual o escrito, que atente contra la dignidad e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa. Estos comportamientos serán abordados conforme al debido proceso establecido en los capítulos VI y/o VII del presente Manual de Convivencia, según lo estipulado en los criterios para la clasificación de situaciones y/o faltas.

CAPITULO VI

Situaciones, protocolos y ruta de atención integral

6.1. Situaciones que afectan la convivencia escolar y debido proceso

La convivencia escolar es un componente fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes y para el fortalecimiento de una cultura institucional basada en el respeto, la inclusión, la participación y la solución pacífica de los conflictos. En este sentido, el seguimiento permanente a las dinámicas escolares permite identificar situaciones que alteran la armonía, el bienestar emocional y la seguridad dentro de la comunidad educativa.

Con base en la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 del mismo año, y los lineamientos del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, las situaciones que afectan la convivencia se clasifican en tres tipos (I, II y III), dependiendo de su nivel de complejidad, impacto y vulneración de derechos. Estas situaciones pueden ir desde manifestaciones leves de irrespeto hasta casos que comprometen la integridad física, emocional o psicológica de los estudiantes y demás actores escolares.

El presente apartado expone detalladamente las situaciones reportadas en el contexto institucional, diferenciando su tipología y estableciendo para cada una la ruta de atención correspondiente, en coherencia con el protocolo institucional.

Esta atención incluye acciones pedagógicas, y, cuando se requiera, la articulación con entidades externas como comisarías de familia, defensorías de familia, autoridades de salud o autoridades judiciales, garantizando así una intervención oportuna, pertinente y respetuosa de los derechos humanos.

La finalidad de este ejercicio es no solo dar respuesta a los hechos ocurridos, sino también prevenir futuras situaciones, promover ambientes escolares seguros, y consolidar una escuela que forme en ciudadanía, empatía y resolución constructiva de conflictos.

6.1.1. SITUACIONES TIPO I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.	
SITUACIONES	DEBIDO PROCESO
• Uso de lenguaje vulgar o descortés o Irrespeto a cualquier miembro de la comunidad educativa. • Fotografiar o grabar a un compañero de la institución sin el consentimiento de sus padres. • Realizar otro tipo de actividades que no corresponden con el desarrollo de clases como: dar demostraciones afectivas excesivas, sentarse en las piernas de los compañeros, tocamientos entre compañeros, recostarse en el piso, maquillarse, etc. • Insultar, golpear o agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad sin que esto genere daño a la salud. • Emitir comentarios que inciten a la generación de conflictos y/o agresiones físicas, verbales entre miembros de la comunidad. • Lanzar piedras u objetos contundentes que puedan lesionar a otra persona. • Compartir sin autorización datos privados de otros estudiantes que puedan comprometer su seguridad. • Otras que estén contempladas según la legislación Distrital y/o Nacional, así como en el decreto 1965 de 2013 del Ministerio de Educación Nacional.	1. Llamado de atención verbal por parte del docente, dependiendo de la situación pueden ser hasta tres. 2. Realización de un proceso restaurativo en donde pueden intervenir los Líderes socioafectivos formados por el programa Hermes de la Cámara de Comercio. 3. Registro en el control disciplinario por parte del docente. Estableciendo compromisos con el estudiante. En el caso de primera infancia son los padres los que firman este compromiso. 4. Realizar actividades formativas y pedagógicas que permitan al estudiante reflexionar sobre su falta y dejar registro en el control disciplinario de su cumplimiento. 5. Citación de acudientes por parte del docente con el fin de establecer compromisos con el estudiante. Se realizan hasta tres citaciones formales; en caso de incumplimiento, el caso será remitido a coordinación. Es importante tener en cuenta que este procedimiento se aplica únicamente si previamente se ha informado al acudiente sobre las citaciones mediante comunicación telefónica. 6. Atención por coordinación con remisión a orientación, para establecer compromisos y trabajo pedagógico formativo. 7. Citación por parte de coordinación a padres de familia para establecer compromisos. 8. Si la falta es reiterativa y no se cumplen los compromisos se remitirá el caso al Comité de Convivencia para buscar herramientas de apoyo. 9. Matricula en Observación 10. Segunda remisión a Comité de Convivencia por incumplimiento de acuerdos 11. Cancelación de Matricula (Si lo amerita) por parte de rectoría. NOTA. Es importante tener presente que el debido proceso debe desarrollarse de forma gradual, siguiendo cada uno de los pasos establecidos y no ejecutando todas las acciones de manera simultánea. Así mismo situaciones que se presenten de este tipo de manera reiterativa serán analizadas por el Comité de Convivencia para establecer acciones de promoción y prevención.

6.1.2. SITUACIONES TIPO II

SITUACIONES TIPO II. Corresponden a este tipo las situaciones que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática. b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.	
SITUACIONES	DEBIDO PROCESO
• Acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), • Agresión gestual, verbal, relacional y física que no cause incapacidad a cualquier miembro de la comunidad. • Amenazar a cualquier miembro de la comunidad a través de redes sociales o directamente. • Consumo de alcohol, cigarrillo, vapeadores y sustancias Psicoactivas. • Discriminación de cualquier tipo. • Utilización de material pornográfico • Presentarse a la institución bajo el efecto de alcohol o sustancias psicoactivas • Intimidación o amenaza a cualquier miembro de la comunidad educativa • No ingresar a la institución sin conocimiento del padre, madre o acudiente • Recibir o entregar objetos o sustancias en las rejas, mallas o muros del colegio que colindan con el exterior. • Irrespeto a los docentes cuando se llama la atención ante una falta cometida. • Otras que estén contempladas según la legislación Distrital y/o Nacional, así como en el decreto 1965 de 2013 del Ministerio de Educación Nacional.	1. Registro en el control disciplinario por parte del docente. Estableciendo compromisos con el estudiante. 2. Citación de acudientes por parte del docente con el fin de establecer compromisos con el estudiante. Se realizan hasta tres citaciones formales; en caso de incumplimiento, el caso será remitido a coordinación. Es importante tener en cuenta que este procedimiento se aplica únicamente si previamente se ha informado al acudiente a través de los medios de comunicación registrados en la matrícula. En caso de no obtener respuesta se procederá a remitir el caso a coordinación dejando registro del proceso realizado en el control disciplinario. 3. Remisión a coordinación y orientación, para recibir apoyo en la atención de la situación y establecer acuerdos 4. Remisión al Comité de Convivencia para dar análisis y realizar estrategias pedagógicas de corrección de la situación. 5. Matrícula en observación 6. Remisión a entidad de apoyo que corresponda según el protocolo de atención, si existe y si lo amerita. 7. Si hay reincidencia se realizará remisión a Comité de Convivencia por incumplimiento de acuerdos 8. Cancelación de Matrícula (Si lo amerita) por parte de rectoría. NOTA. Es importante tener presente que el debido proceso debe desarrollarse de forma gradual, siguiendo cada uno de los pasos establecidos y no ejecutando todas las acciones de manera simultánea. Así mismo situaciones que se presenten de este tipo de manera reiterativa serán analizadas por el Comité de Convivencia para establecer acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento.

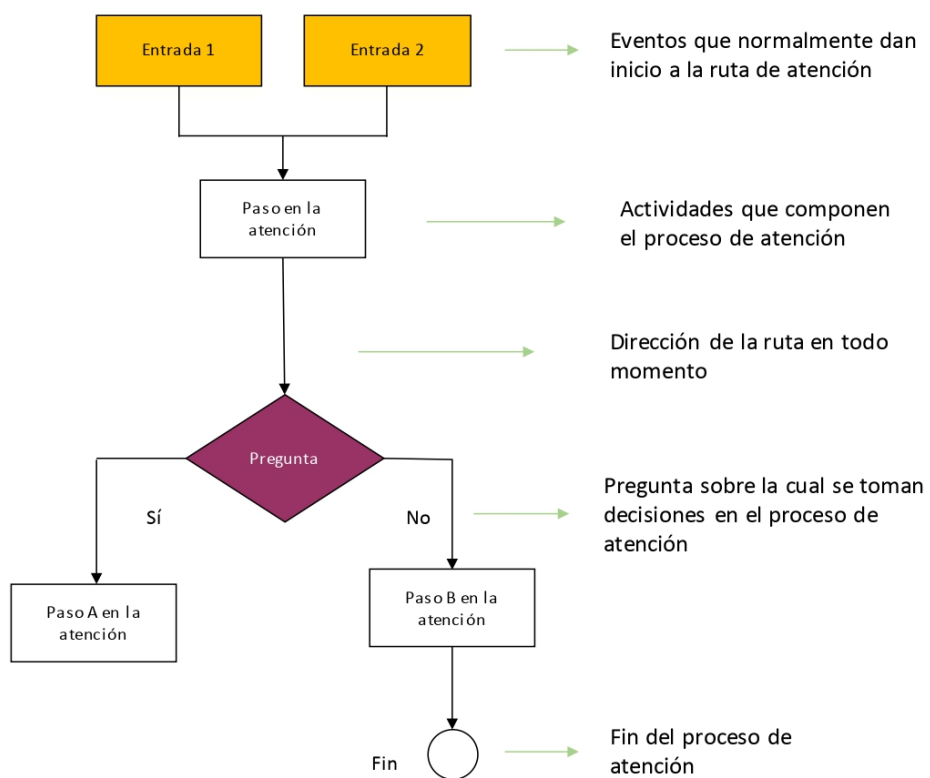
6.1.3. SITUACIONES TIPO III

SITUACIONES TIPO III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente.	
SITUACIONES	DEBIDO PROCESO
• Agresiones físicas dentro y fuera de la institución y que generen incapacidad. • Agresión de cualquier tipo a un funcionario público de la institución • Explotación sexual. • Hurto. • Violencia sexual. • Porte de cualquier tipo de armas. • Portar y/o expender bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas dentro del colegio o en actividades institucionales externas. • Tomar las onces, refrigerios, desayunos o almuerzos de otro estudiante de manera abusiva. • Falsificación de documentos. • Otras que estén contempladas según la legislación Distrital y/o Nacional, así como en el decreto 1965 de 2013 del Ministerio de Educación Nacional o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente. •	1. Remitir a los involucrados a entidades competentes para garantizar atención física y mental. Dejar constancia de la actuación. Llamar al 123, si es necesario. 2. Informar de inmediato a padres, madres o acudientes de los estudiantes implicados. Registrar la actuación. 3. Remitir el Caso a coordinación y orientación de manera escrita utilizando los formatos para tal fin. 4. El orientador u orientadora escolar deberán reportar al sistema de alertas SED. Y realizar un informe el cual será llevado al Comité de Convivencia escolar 5. El coordinador o coordinadora debe remitir el caso al Comité de Convivencia. 6. El coordinador o coordinadora Informará a los participantes del comité sobre la situación, resguardando la intimidad y confidencialidad de las personas implicadas y del reporte a las autoridades. 7. El Comité Escolar de Convivencia debe adoptar acciones inmediatas de protección para la víctima, el presunto agresor y otros involucrados, independientemente de la intervención de autoridades externas. Dejar constancia en Acta 8. El comité de convivencia revisará la situación de los estudiantes agresores. 9. Cancelación de Matricula (Si lo amerita) por parte de rectoría. NOTA. Es importante tener presente que el debido proceso debe desarrollarse de forma gradual, siguiendo cada uno de los pasos establecidos y no ejecutando todas las acciones de manera simultánea. Así mismo situaciones que se presenten de este tipo de manera reiterativa serán analizadas por el Comité de Convivencia para establecer acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento.

6.2. Protocolos de atención

A continuación se presentan los diferentes protocolos de atención:

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.

Diagrama 3. Convenciones diagrama de atención

6.2.1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS Y PERSONAS CUIDADORAS

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

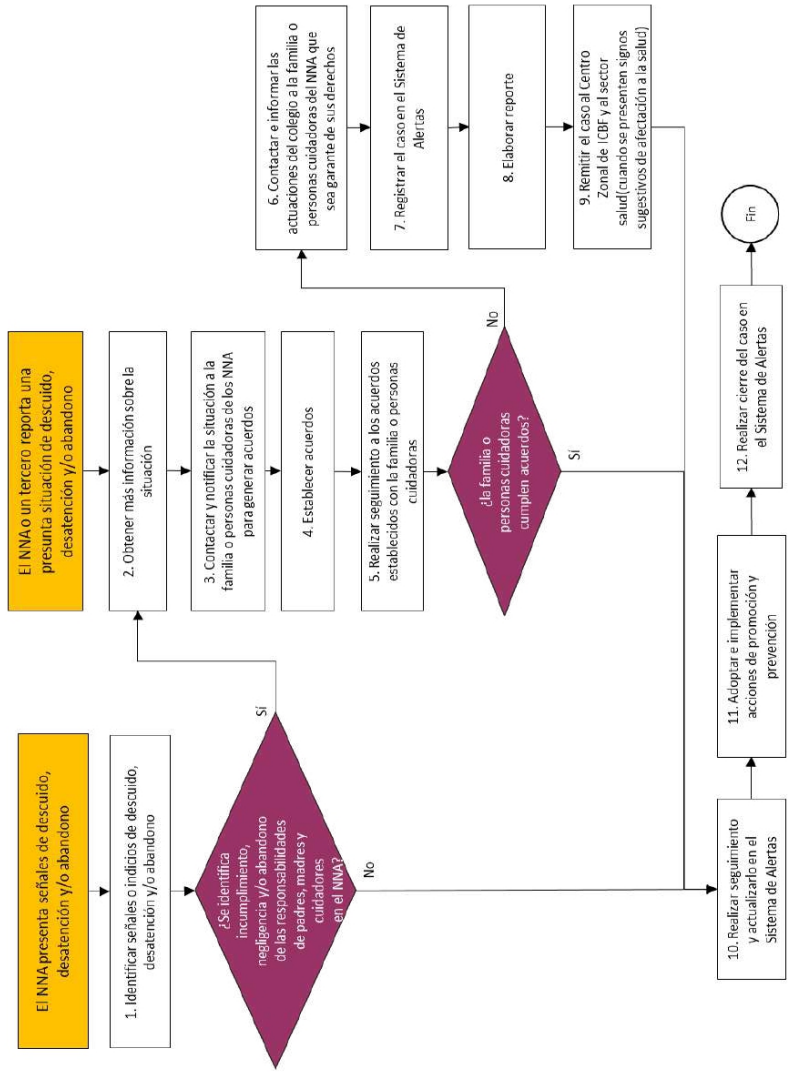


Diagrama 4. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras.

6.2.2. PROTOCOLO DE ABORDAJE INTEGRAL PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR.

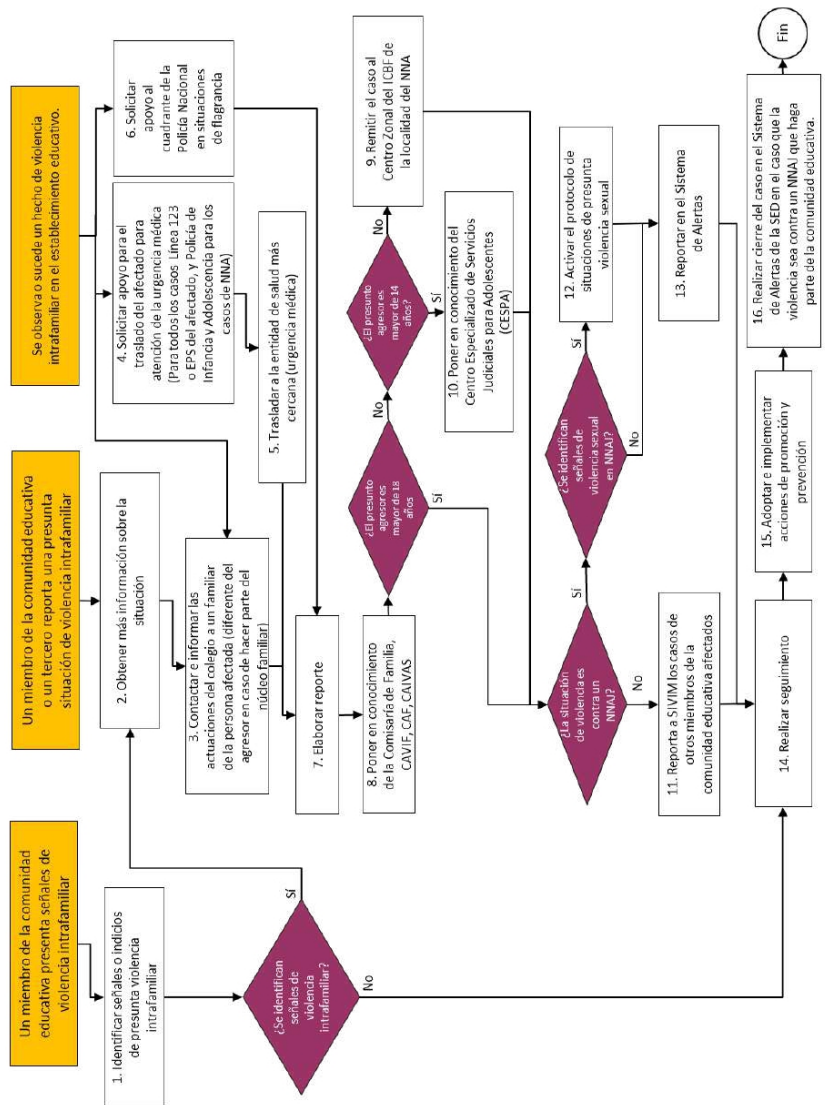


Diagrama 5. Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar.

6.2.3. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL

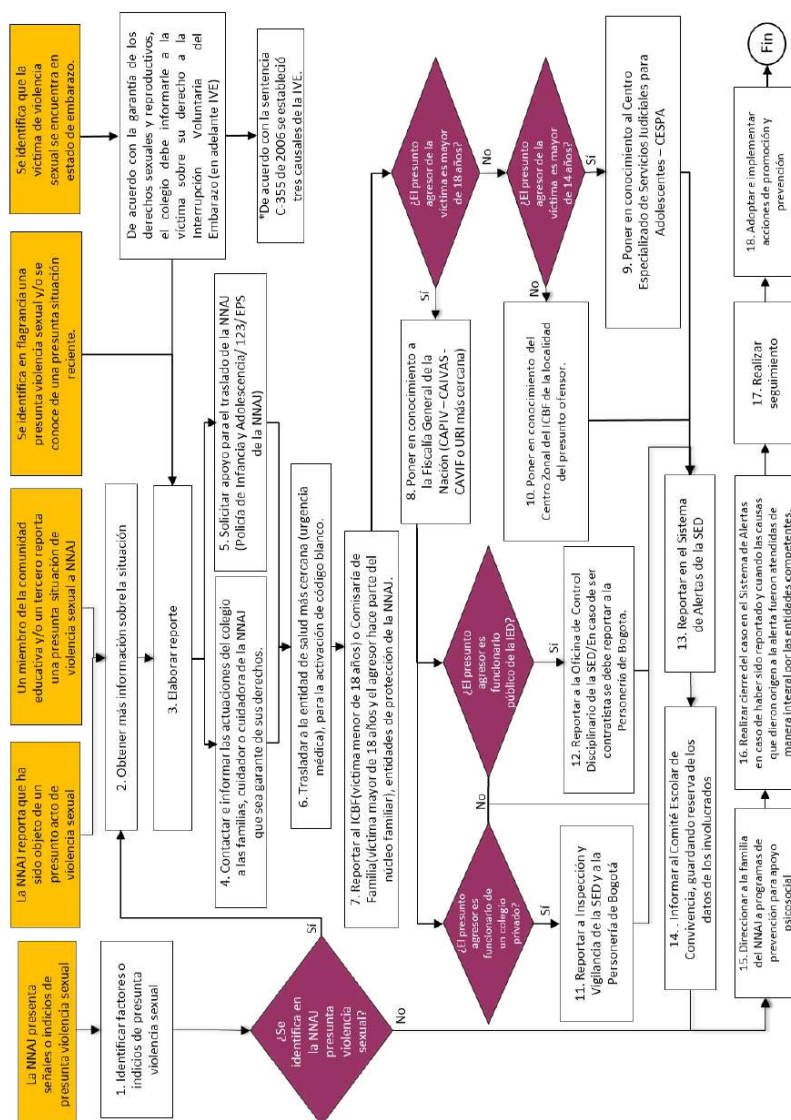


Diagrama 6. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.

6.2.4. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO

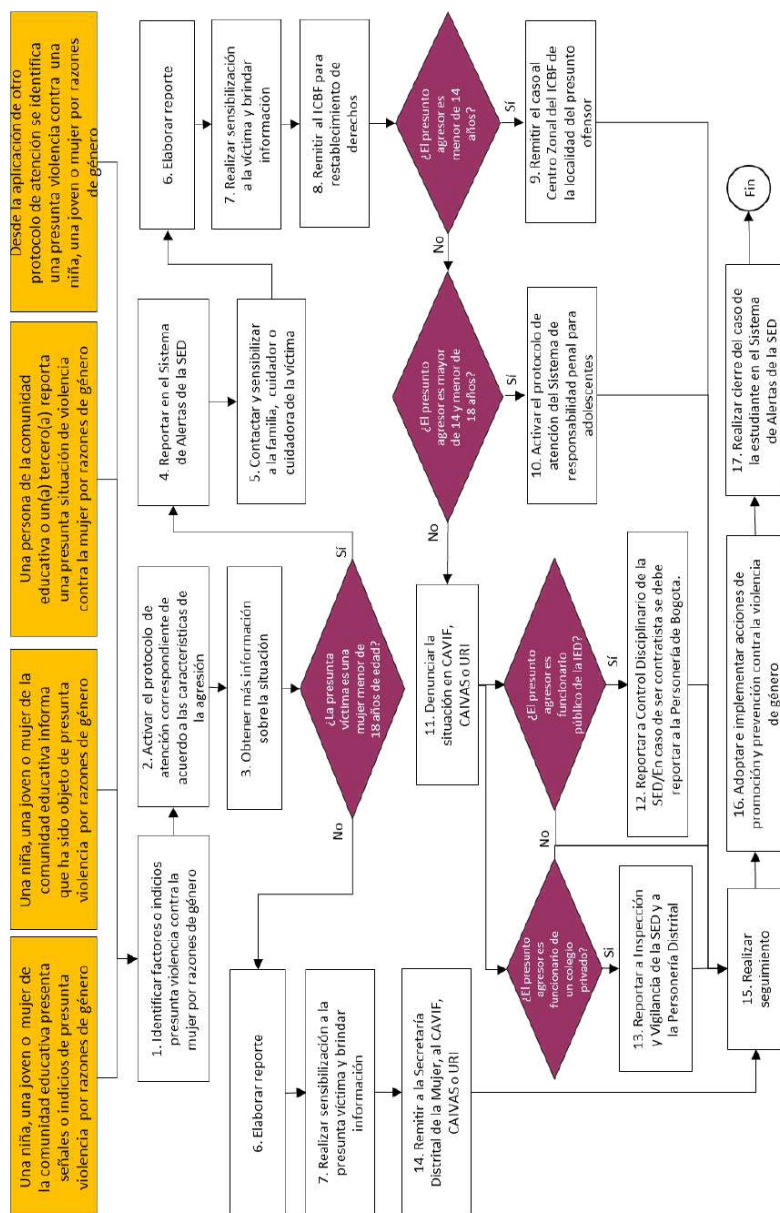


Diagrama 7. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres por razones de género.

6.2.5. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA HOSTIGAMIENTO, DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIAS POR ORIENTACIONES SEXUALES, IDENTIDADES Y EXPRESIONES DE GÉNERO DIVERSAS

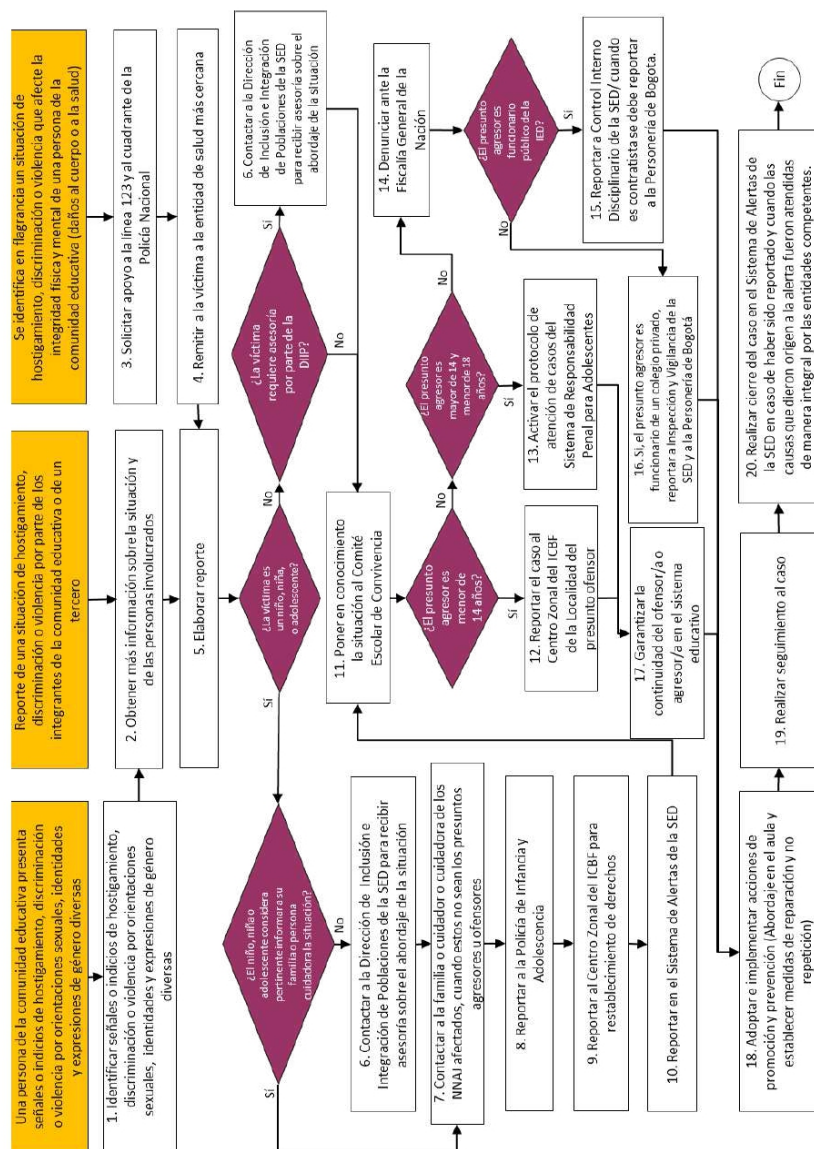


Diagrama 8. Protocolo de atención para hostigamiento, discriminación y violencias por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.

6.2.6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE PRESUNTA XENOFOBIA

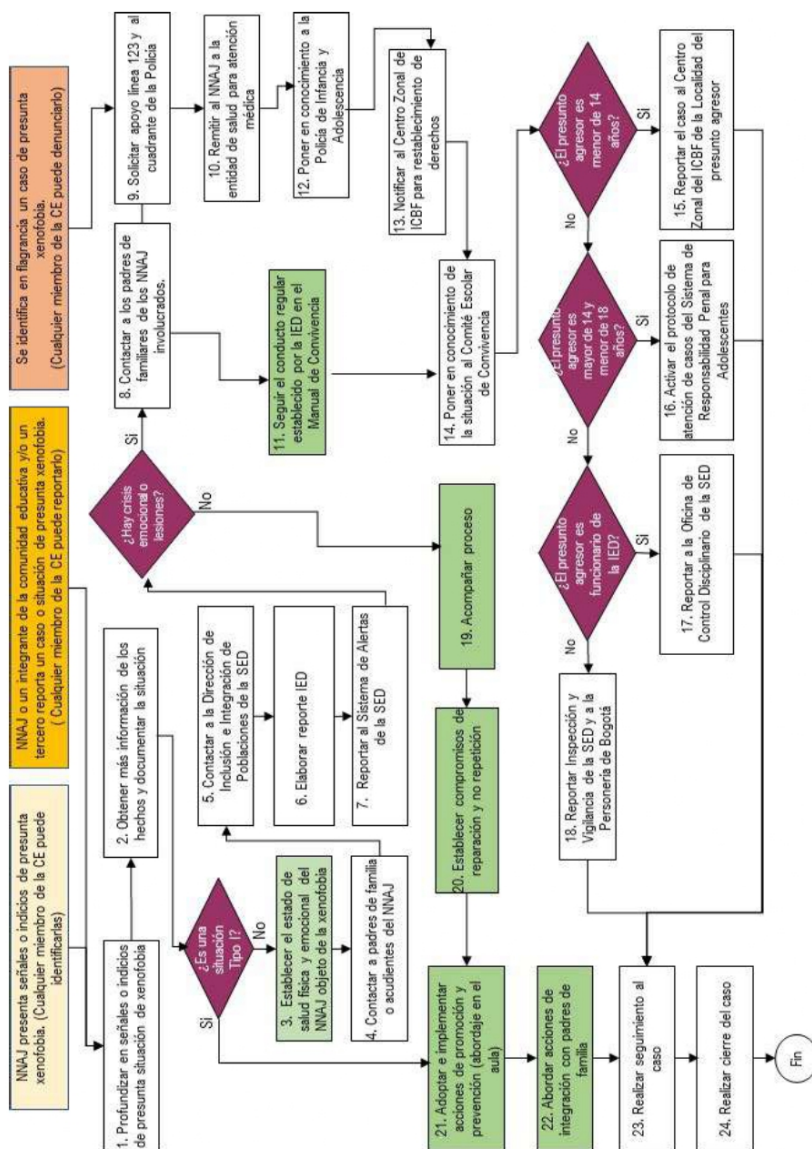


Diagrama 9. Protocolo de prevención y atención de casos de presunta xenofobia.

6.2.7. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)

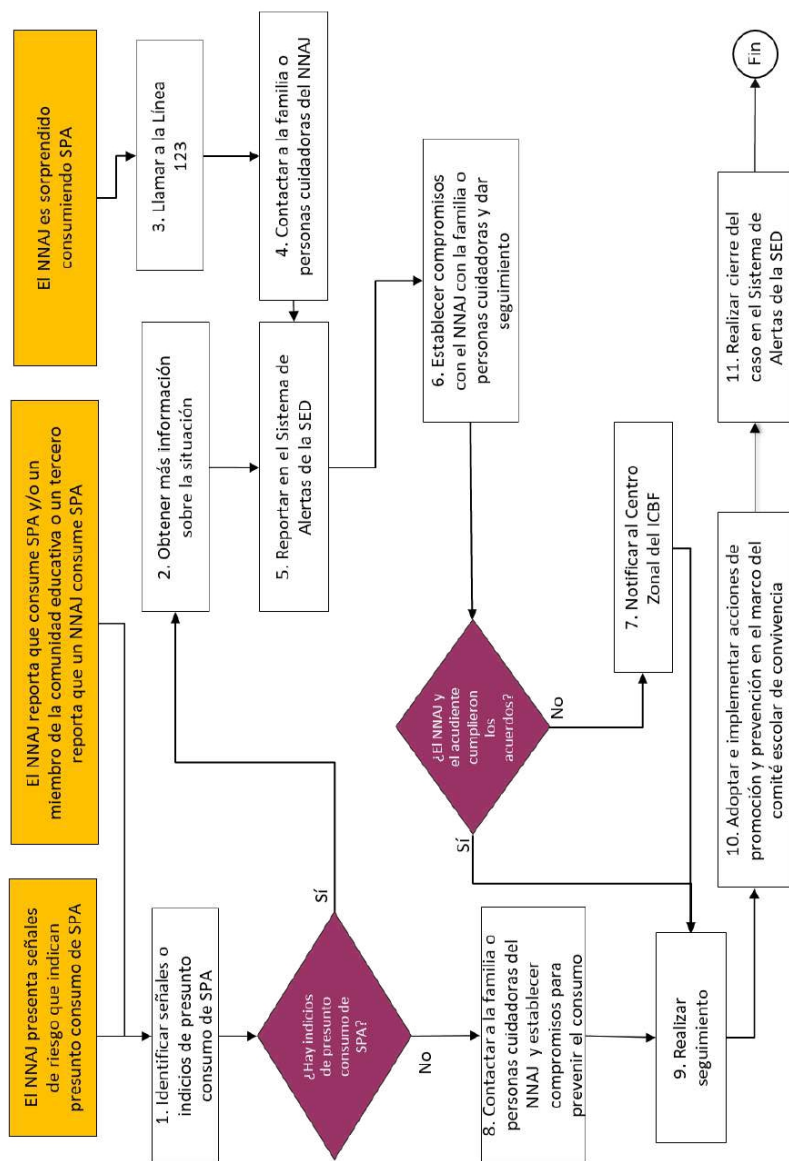


Diagrama 10. Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)

6.2.8. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA

6.2.8.1. Diagrama de atención conducta suicida

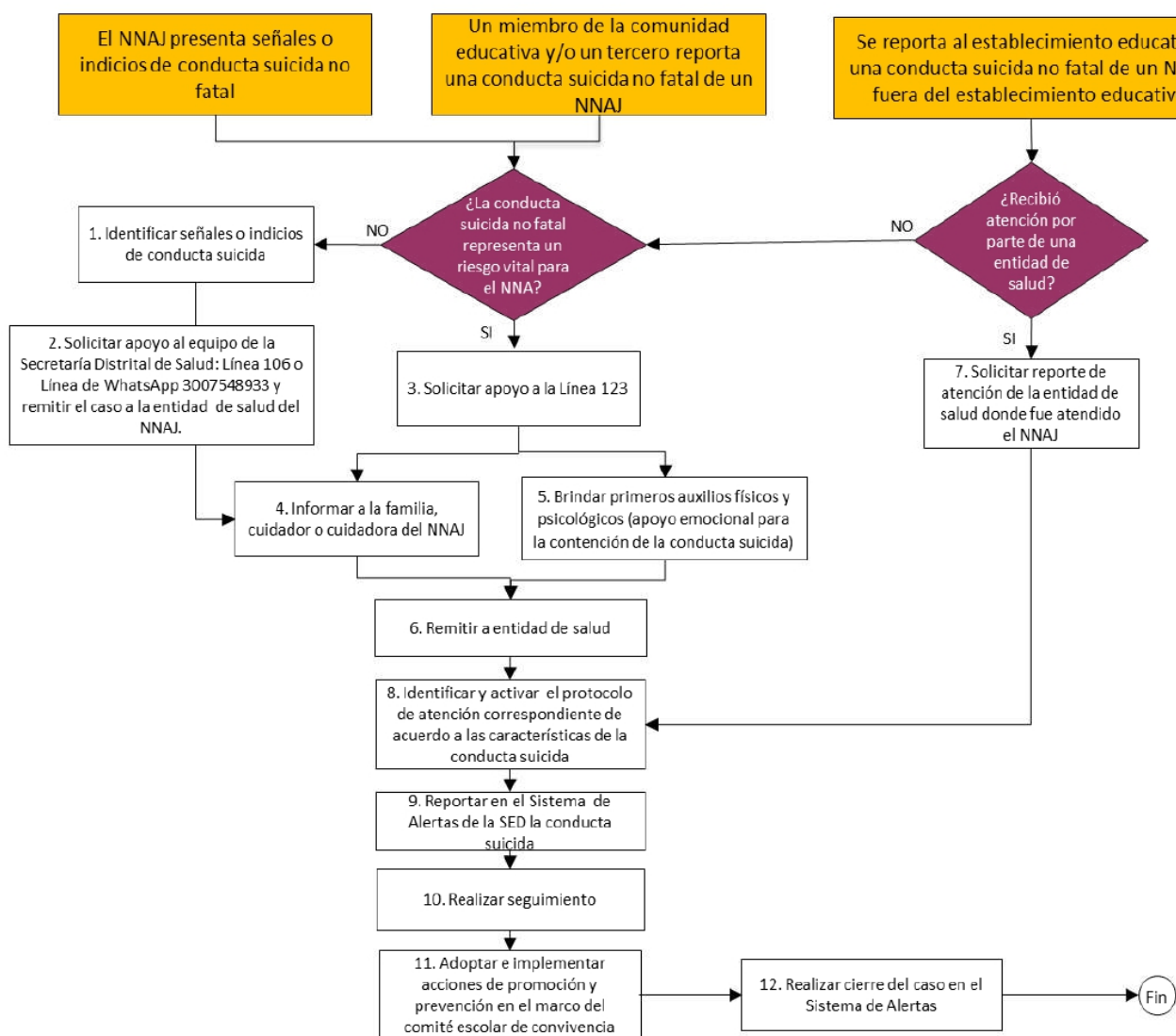


Diagrama 11. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (ideación, amenaza o intento)

6.2.8.2. Diagrama de atención suicidio consumado

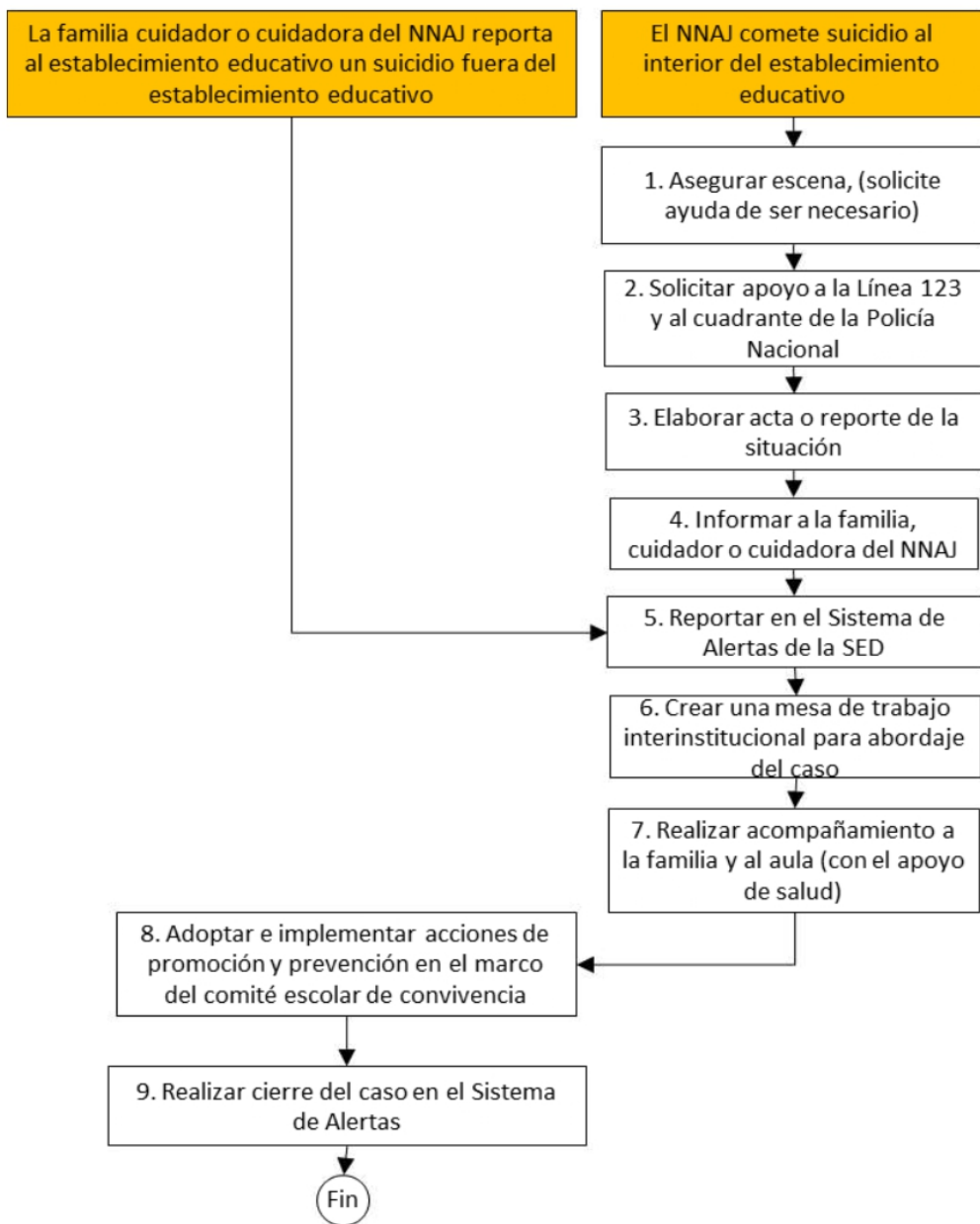


Diagrama 12. Protocolo de atención para situaciones de suicidio consumado

6.2.9. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS Y AFECTADOS POR EL CONFLICTO ARMADO RESIDENTES EN BOGOTÁ

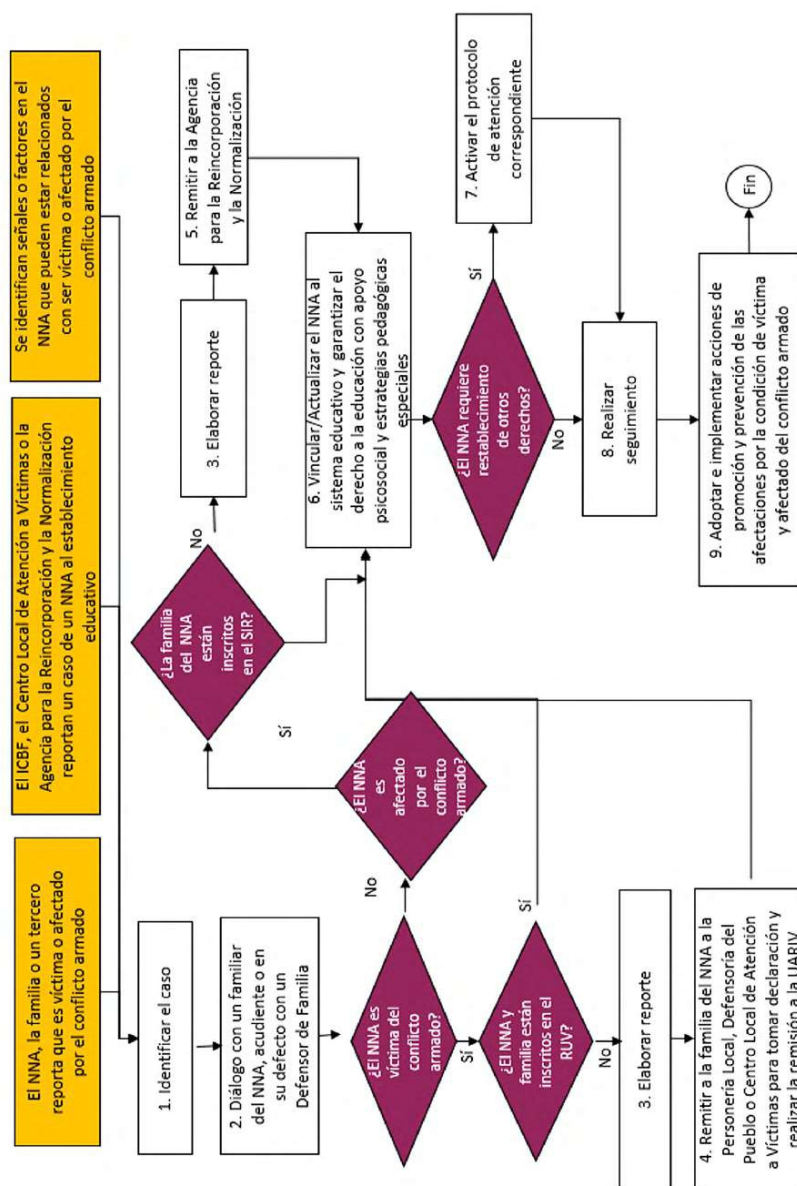


Diagrama 13. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá.

6.2.10. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANAS

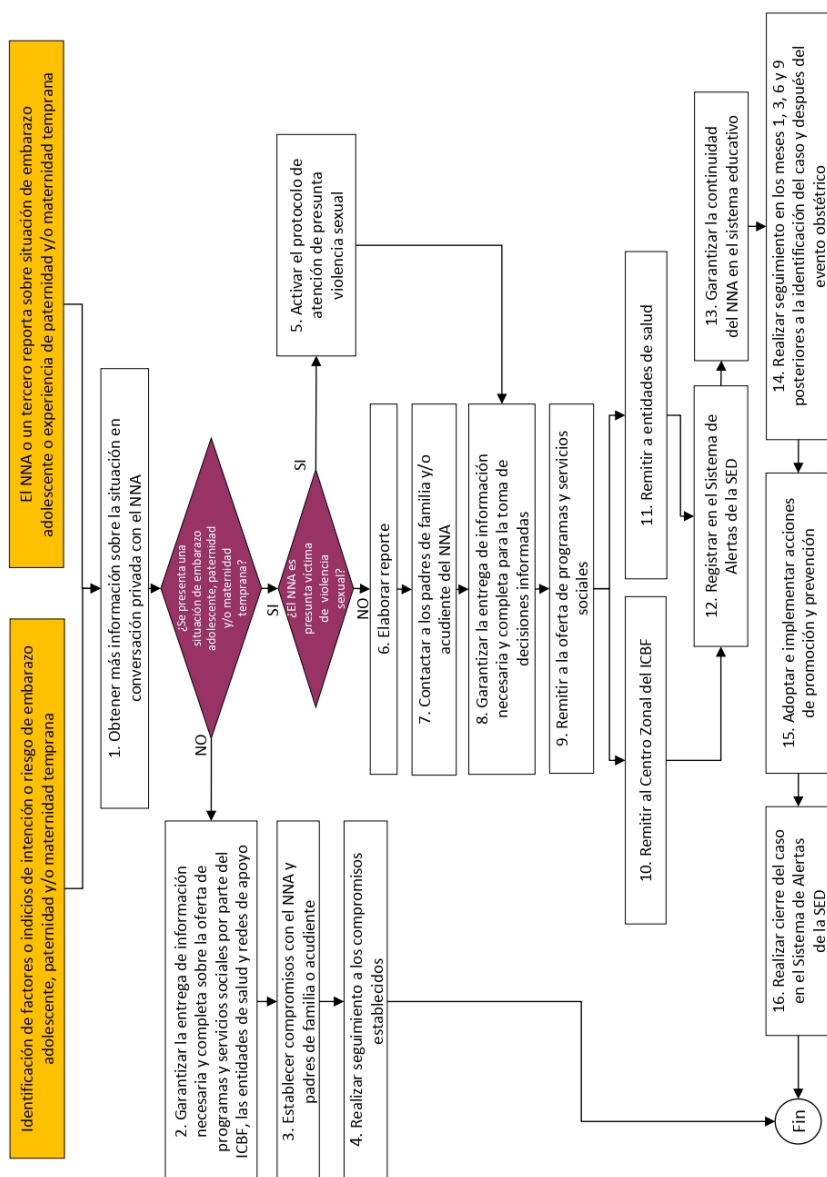


Diagrama 15. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad tempranas

6.2.11. PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE SITUACIONES DE PRESUNTO TRABAJO INFANTIL O AMENAZA DE ESTARLO

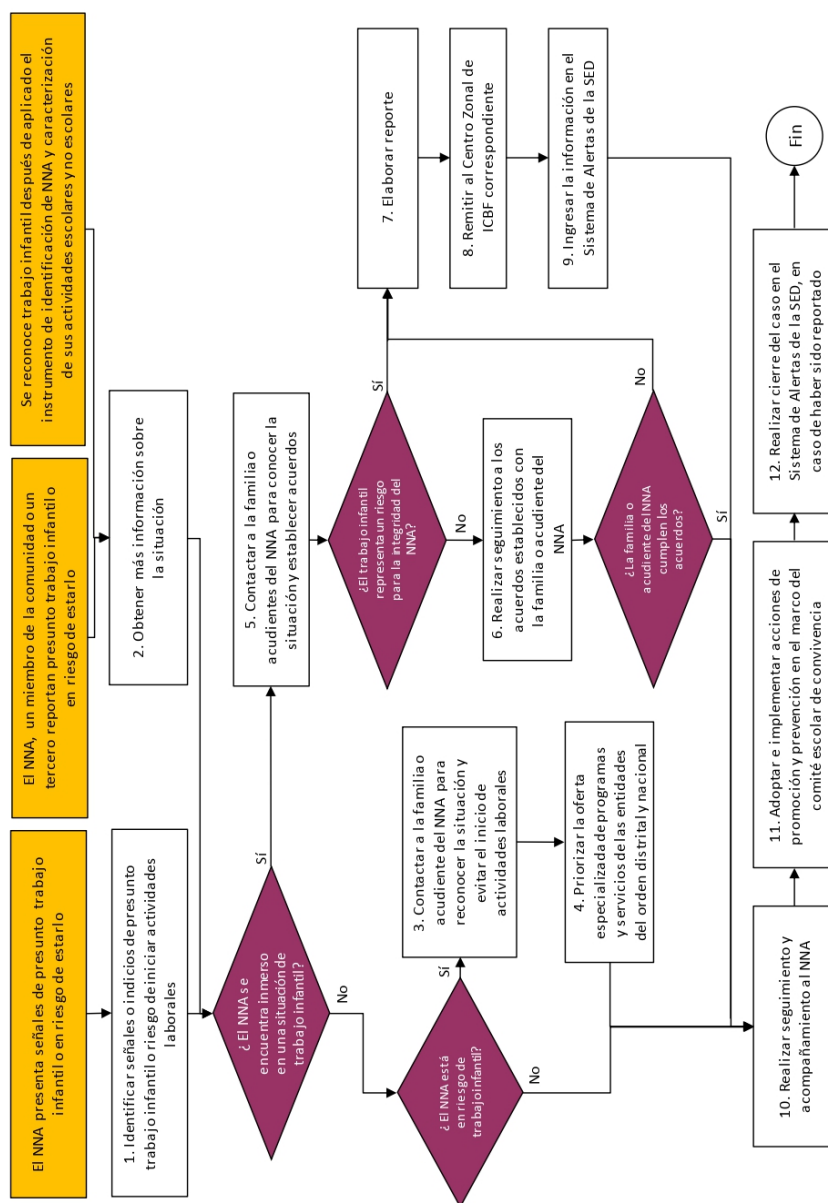


Diagrama 16. Protocolo de atención para situaciones de presunto trabajo infantil de estarlo

6.2.12. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA)

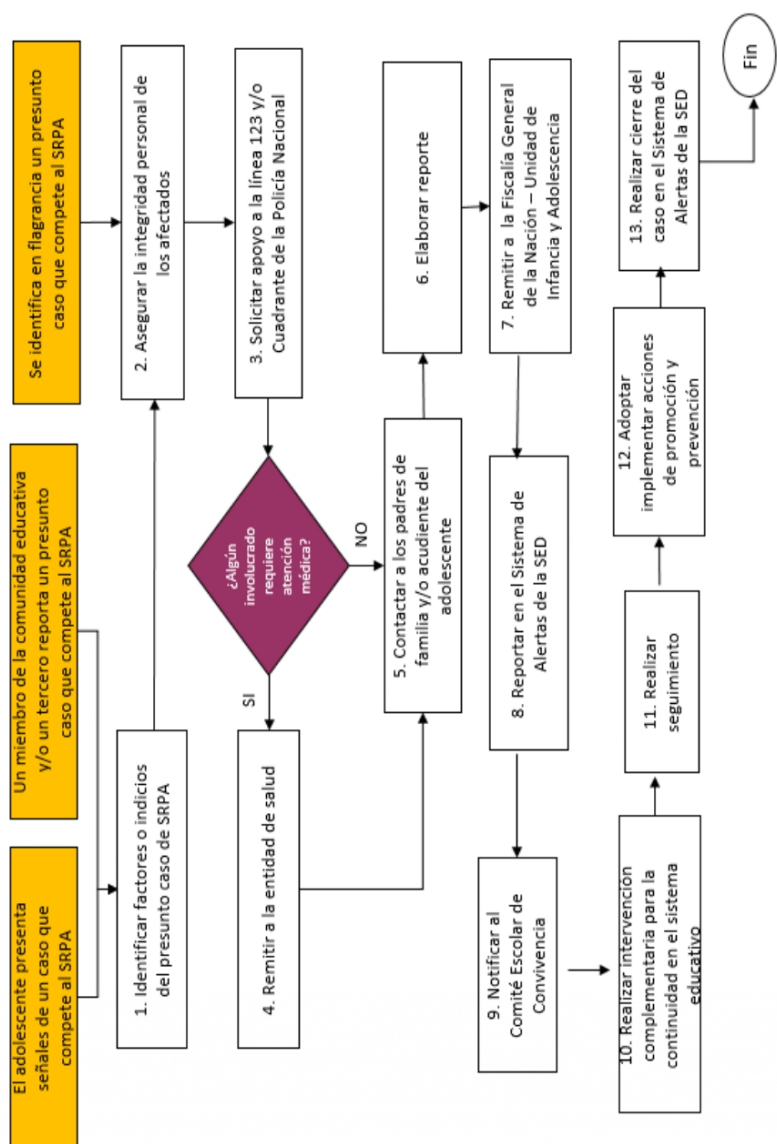


Diagrama 17. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA)

6.2.13. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL RECLUTAMIENTO, USO Y UTILIZACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN BOGOTÁ

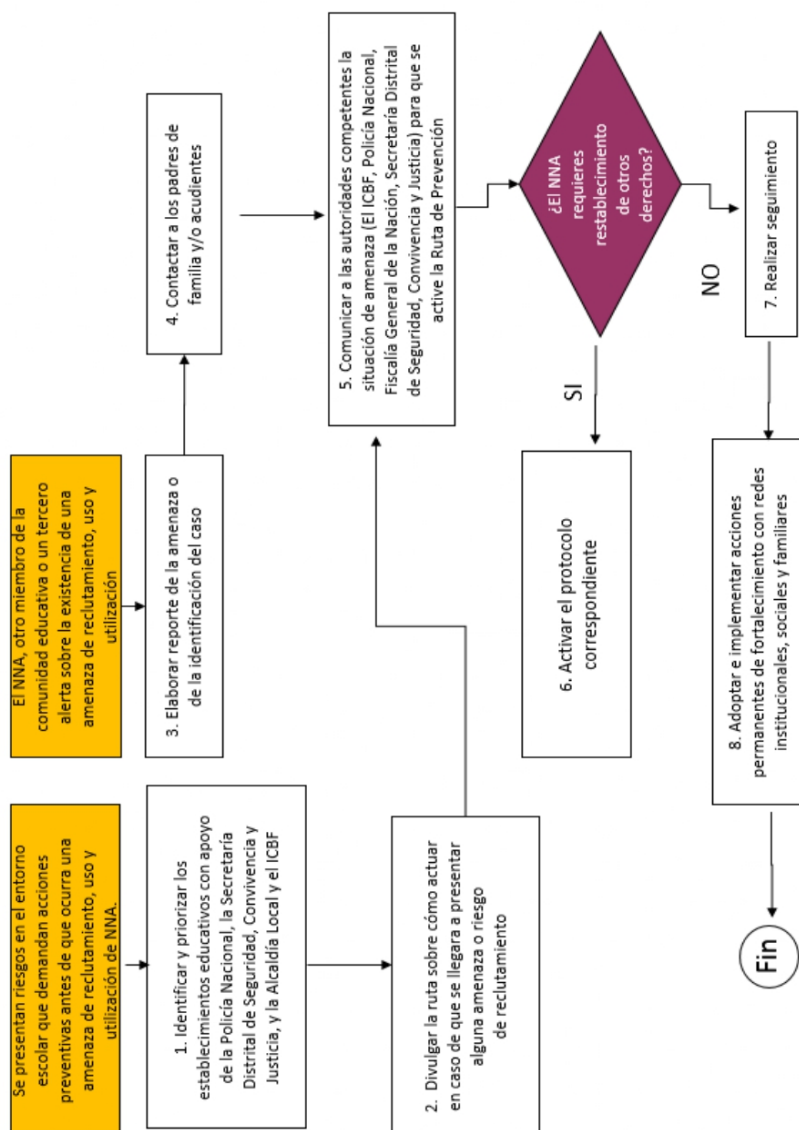


Diagrama 18. Protocolo de prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá.

6.2.14. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR

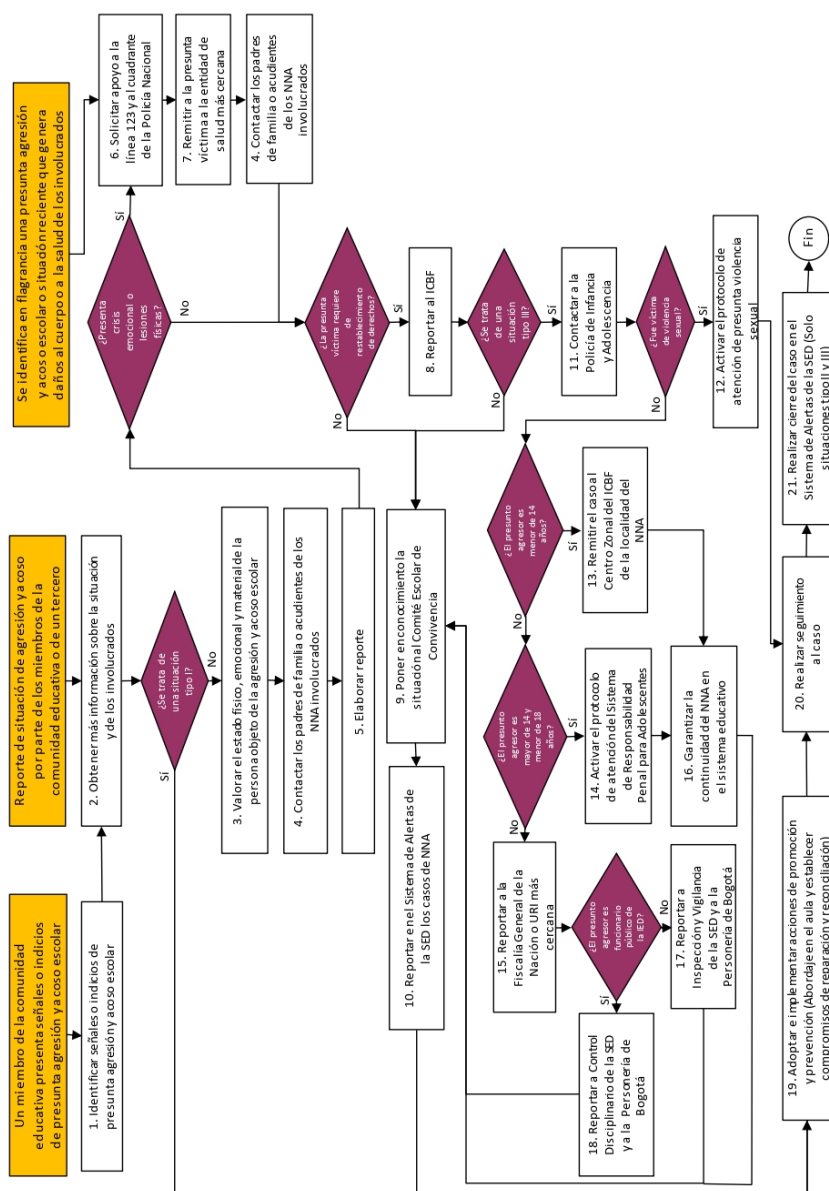


Diagrama 19. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar

6.2.15. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO RACISMO Y DISCRIMINACIÓN ÉTNICO - RACIAL

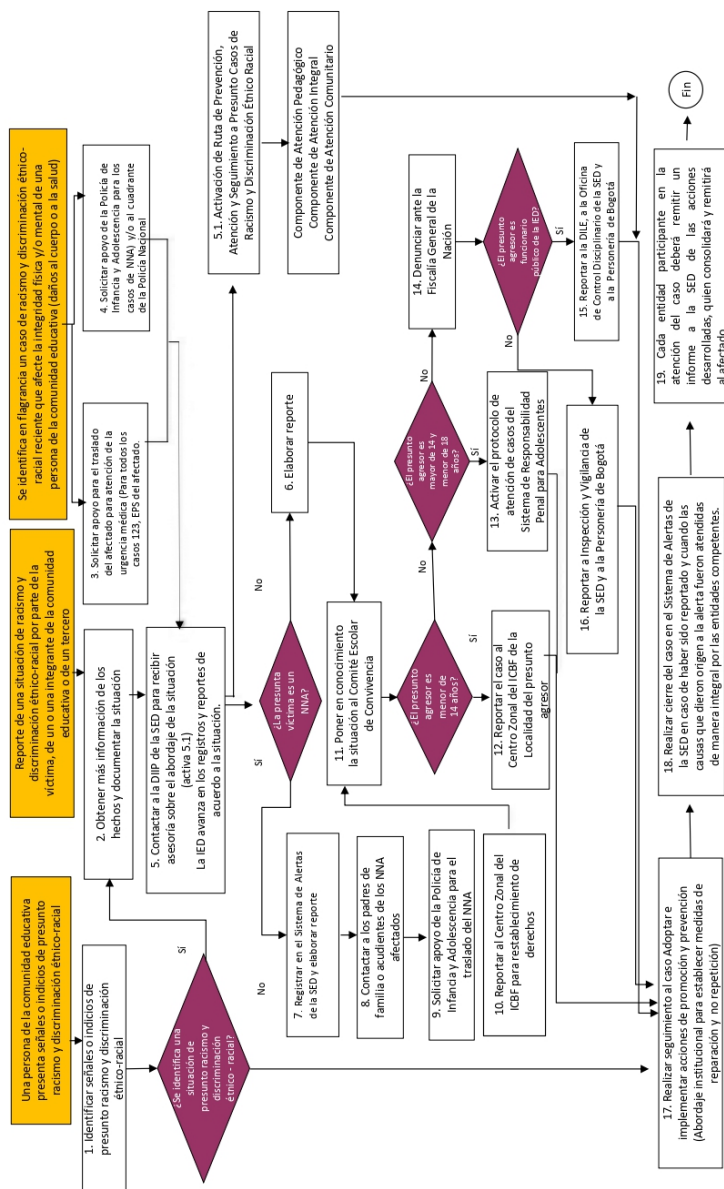


Diagrama 20. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico - racial.

6.2.16. PROTOCOLO DE ATENCION PARA SINIESTROS VIALES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DISTRITO CAPITAL

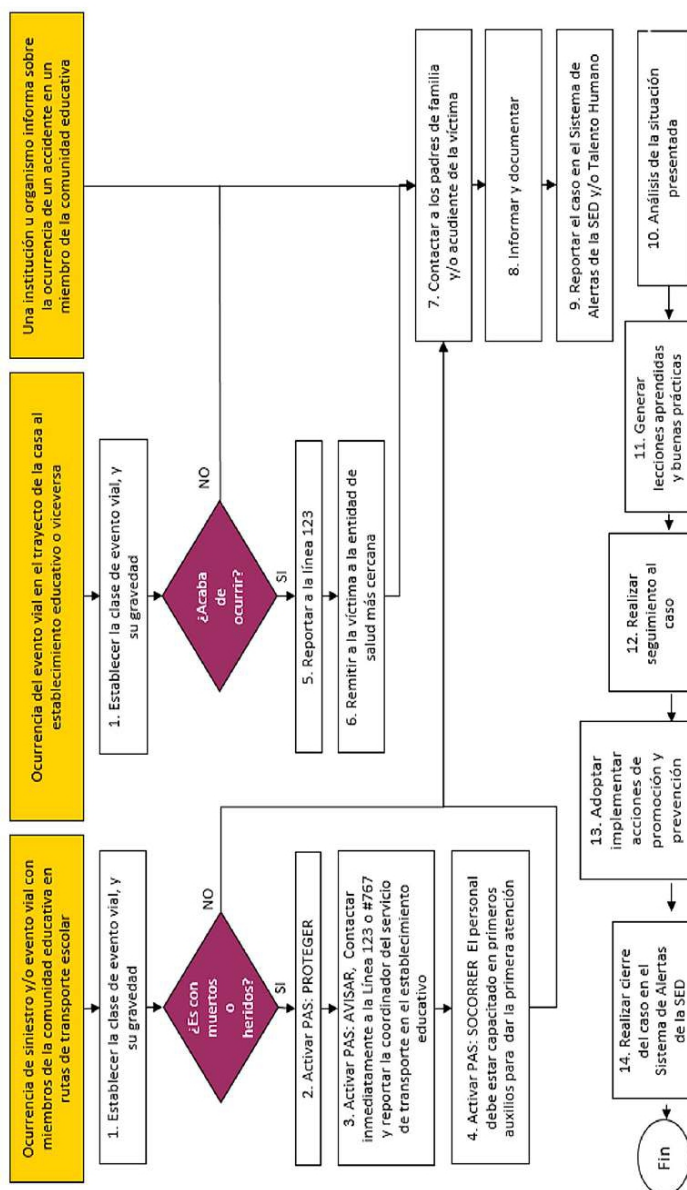


Diagrama 21. Protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del distrito Capital.

6.3. Ruta de atención integral para la convivencia

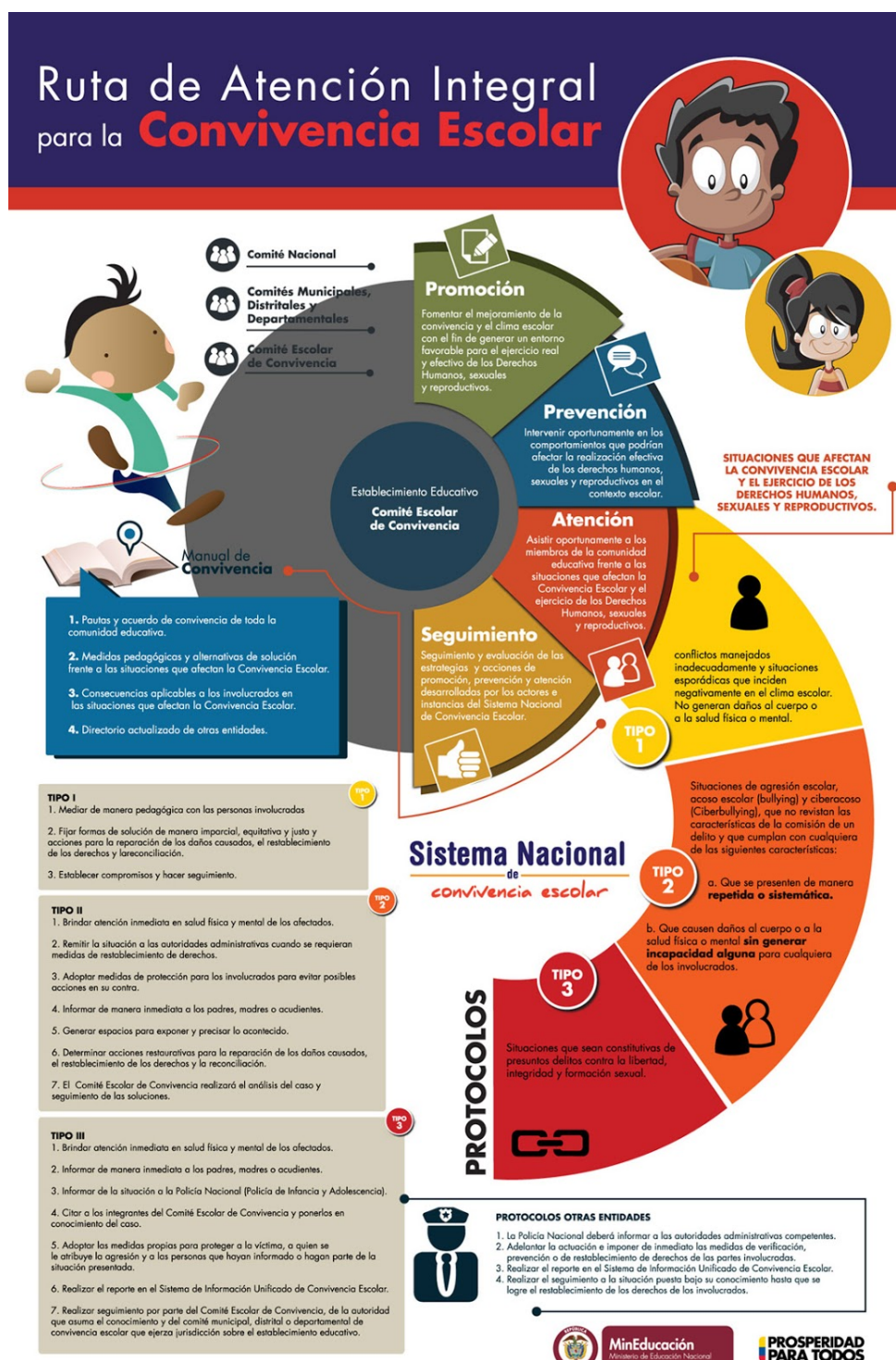


Diagrama 22. Ruta de atención integral para la Convivencia Escolar

6.4. Procedimientos, causales y recursos.

6.4.1. PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La Rectoría, con base en el informe del comité de convivencia, los soportes que hayan sido allegados y verificando el debido proceso, podrá determinar la cancelación de la matrícula y/o pérdida del cupo para el año siguiente. Emitirá la resolución correspondiente, notificando al padre de familia o acudiente y al estudiante para su conocimiento y fines pertinentes.

La Rectoría citará al Consejo Directivo para el análisis y revisión del caso en el evento en que el padre de familia o acudiente interponga los recursos de ley.

En todo caso:

- El estudiante será escuchado por el superior, ante quien se formulen cargos sobre su comportamiento.
- Se le respetará el derecho a la defensa, ya sea por el Personero de los estudiantes, por los Padres y/o acudientes, representante legal o por otras personas que se considere autorizadas para hacerlo.
- Podrá presentar los recursos que considere necesarios para su legítima defensa.

PARAGRAFO 1: Partiendo de la presunción de inocencia, todo miembro de la Comunidad Educativa tiene derecho a que se le garantice el debido proceso.

El Consejo Directivo y el Rector acudirán a entidades de apoyo como la Comisaría de familia, Bienestar Familiar, SED, DILE y demás entidades, para preservar el orden y la convivencia pacífica.

6.4.2. CAUSALES ATENUANTES

Se consideran causales que atenúan la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. La edad, desarrollo mental, psicoafectivo, y evolutivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales, el cómo y el por qué ocurrieron los hechos.
2. Haber sido inducido o haber actuado bajo amenaza por parte de otra persona.

6.4.3. CAUSALES AGRAVANTES

Se consideran causales que agravan la responsabilidad del estudiante las siguientes:

1. La reincidencia en la infracción de faltas.
2. El efecto perturbador o nocivo que la conducta produzca en la comunidad educativa.
3. Emplear en la ejecución del hecho un medio, cuyo uso puede representar un peligro para la comunidad.
4. Haber actuado con intención y premeditación.
5. Haber planeado la falta con complicidad de otras personas.

6.4.4. RECURSOS

En cualquier caso, el estudiante implicado tiene derecho a interponer recursos de ley así:

6.4.4.1. *Recurso de reposición*

Se interpone ante la persona que impuso la sanción bien sea ante el Coordinador de Convivencia, o Rectoría, previa notificación de la decisión. Este recurso será presentado por escrito dentro de los tres (3) días Hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la sanción y se le dará respuesta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación.

6.4.4.2. *Recurso de apelación*

Se puede interponer ante la instancia superior de quien impuso la sanción, si no es atendido favorablemente el recurso de reposición. La instancia superior debe resolver el recurso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

CAPITULO VII

Clasificación de las faltas, sanciones y medidas de restauración

7.1. Faltas

Existen un tipo de comportamientos que afectan las relaciones consigo mismo y con los demás y que puede perturbar la armonía institucional y los acuerdos institucionales.

7.1.1. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES RESPECTIVAS

FALTAS LEVES	SANCIONES
Manejo inadecuado de residuos (basura fuera de canecas).	Realizar un trabajo formativo donde establezca una reflexión acerca del cuidado del entorno.
Uso inadecuado del uniforme escolar, ingreso a la institución con prendas de vestir particulares o en el horario que no corresponda.	Llamado de atención y reflexión acerca de la importancia del cumplimiento de acuerdos.
Llegada tarde a clase o la institución	
Inasistencias injustificada	
Uso inapropiado de dispositivos electrónicos, celulares y audífonos durante el desarrollo de las clases.	Realizar un trabajo formativo donde establezca una reflexión acerca del autocuidado y la importancia de estar dispuesto para estudiar correctamente.
Inadecuada presentación personal e higiene.	Realizar reflexión sobre la importancia del autocuidado.
Abandono de la clase sin autorización del docente.	Llamado de atención y reflexión acerca de la importancia del cumplimiento de acuerdos.
Consumo de alimentos dentro del aula de clase.	Realizar un trabajo formativo donde establezca una reflexión acerca del autocuidado y la importancia de estar dispuesto para estudiar correctamente.
No entregar boletines, citaciones o circulares en el tiempo establecido.	Compromiso escrito en el control disciplinario con firma del acudiente.
Uso inadecuado de los espacios escolares sin generar daño.	Realizar un trabajo formativo donde establezca una reflexión acerca del cuidado del entorno.

FALTAS GRAVES	SANCIONES
Indisciplina en el aula y en actos de la comunidad.	Realizar reflexión y registro en el control disciplinario
Falta de cuidado y mal uso de los recursos: dañar mesas, sillas, ventanas y enseres.	Comunicar a los padres de familia para acordar reparación del mismo
Organizar juegos de azar, rifas y todo tipo de apuestas que involucren a todos los miembros de la comunidad educativa.	Registro en el control disciplinario
Ventas de cualquier elemento (dulces, galletas, manillas, etc).	Compromiso en el control disciplinario con el padre de familia
Hacer mal uso del comedor y desperdicio de los alimentos.	Realizar trabajo pedagógico formativo y restaurativo en el comedor escolar.
Porte de juguetes bélicos, patinetas, balones o elementos que representen un peligro para la seguridad de los estudiantes.	Compromiso en el control disciplinario con el acudiente.
Desperdiciar y jugar con el agua o dañar la naturaleza.	Realizar trabajo pedagógico formativo y restaurativo acerca del cuidado del medio ambiente.
Tener un mal comportamiento en la ruta escolar o ser impuntual tanto en la mañana como en la tarde.	Compromiso con los acudientes. Si es reiterativo puede perder el beneficio previa reunión de mesa técnica.
No disponer de los residuos correctamente y utilizarlos para jugar o agredir a compañeros.	Realizar trabajo pedagógico formativo y restaurativo en el comedor escolar.
Evadir clase.	Compromiso en el control disciplinario con el acudiente.
Patear puertas e interrumpir la clase de los compañeros.	Realizar trabajo pedagógico formativo y restaurativo acerca del cuidado de lo público
Saltar los encerramientos del colegio para evadirse del mismo.	Compromiso en el control disciplinario con el acudiente.
Fraude en evaluaciones y presentación de trabajos.	Compromiso en el control disciplinario con el acudiente. Esto puede afectar su valoración.
Uso inadecuado de las instalaciones (baños)	Compromiso en el control disciplinario con el acudiente.

7.1.2. DEBIDO PROCESO

Para la cualquier tipo de falta se realizará este proceso. En el momento en que el estudiante lo agote por su reincidencia se convertirá en un conflicto que puede configurarse como una SITUACIÓN TIPO I. Se llevará a cabo el procedimiento establecido en el numeral 5.1.1. del presente Manual de Convivencia.

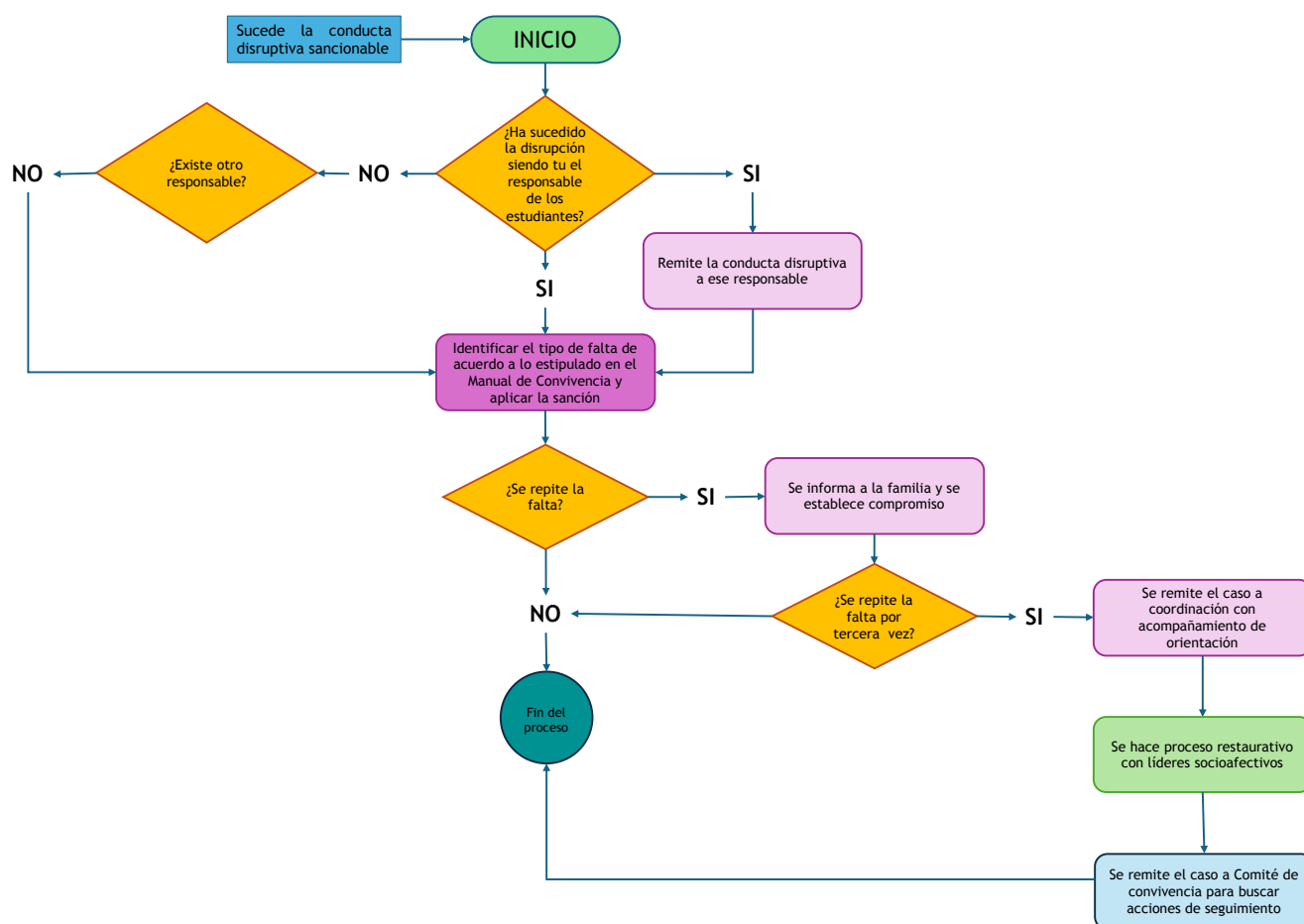


Diagrama 23. Debido Proceso para faltas leves y grave

7.1.3. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

A continuación se presentan los principios que se tendrán en cuenta para llevar a cabo el debido proceso:

- **Principio de Legalidad:** La falta debe estar claramente definida en el manual de convivencia antes de que se pueda aplicar una sanción.
- **Derecho a la Defensa:** El estudiante tiene derecho a ser escuchado y a presentar pruebas en su defensa antes de que se le imponga una sanción.
- **Presunción de Inocencia:** Se debe presumir la inocencia del estudiante hasta que se demuestre su culpabilidad.
- **Imparcialidad:** La persona que decide sobre la sanción debe ser imparcial y no tener prejuicios contra el estudiante.
- **Proporcionalidad:** La sanción debe ser proporcional a la gravedad de la falta cometida.

- **Celeridad:** El proceso debe llevarse a cabo de manera oportuna y sin dilaciones injustificadas.
- **Publicidad:** El proceso debe ser público y transparente para todas las partes involucradas.

7.1.4. MEDIDAS DE RESTAURACIÓN

En el Colegio INEM Santiago Pérez existe el grupo de líderes socioafectivos quienes están capacitados para participar en procesos de conciliación y restauración. Así mismo, hay docentes que han sido capacitados por Cultivar Paz¹

Por tanto se adoptaran las siguientes medidas:

- **Encuentro entre las partes:** Facilitar un espacio para que infractor, víctima y comunidad puedan dialogar y comprender las consecuencias de la falta. Debe estar como mediador un líder socioafectivo.
- **Reparación del daño:** Implica acciones como disculpas públicas, compensación económica o acciones que mitiguen el daño causado. Esto hará parte del proceso de conciliación que se realizará en acta proporcionada por el programa HERMES
- **Compromiso de no repetición:** El infractor se compromete a no volver a cometer la falta y a actuar de manera diferente en el futuro. Se registrará en el acta proporcionada por el programa HERMES
- **Diálogo restaurativo:** Conversaciones guiadas que buscan la comprensión mutua, la resolución de conflictos y la construcción de relaciones saludables.
- **Apoyo a la víctima:** Brindar apoyo emocional y recursos para la reparación del daño y la recuperación. Este se prestará con el acompañamiento de orientación.
- **Participación de la comunidad:** Involucrar a la comunidad en el proceso de restauración para fortalecer los lazos sociales. Se realizará a través de círculos de la palabra y construcción de comunidad.

¹ Cultivar Paz. Entidad encargada de realizar capacitaciones para establecer la Justicia escolar restaurativa en las instituciones educativas.

CAPITULO VIII

De la participación y el gobierno escolar

8.1. Instancias de participación de la comunidad educativa y gobierno escolar

8.1.1. COMUNIDAD EDUCATIVA

DEFINICIÓN. La Comunidad Educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en el diseño, ejecución, evaluación y buena marcha del Proyecto Educativo Institucional y se compone de los siguientes estamentos:

- Los estudiantes matriculados en cada año académico.
- Los padres de familia, acudientes o representantes legales según el registro de matrícula.
- Los docentes, orientadores y docentes de apoyo que laboran en la institución.
- Los directivos docentes.
- Personal administrativo.

8.1.2. CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR Y FUNCIONES

Para garantizar a todos los estamentos la participación democrática en la toma de decisiones, la comunidad del colegio Inem Santiago Pérez se organiza de la siguiente manera, conforme a la Ley General de Educación, al Decreto 1860/94 y ley 715 de 2001.

8.1.2.1. *El rector (a) del colegio Inem Santiago Pérez*

Es el Directivo Docente responsable de la gestión Administrativa y Académica y ejecutor de las decisiones de los órganos directivos del Gobierno Escolar Es nombrado por la Secretaría de Educación, tiene las siguientes funciones:

- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar la comunidad escolar.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y comunidad escolar.

- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Distrital, Municipal, Departamental o quien haga sus veces.
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de Ley.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Las demás que le asignen el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

8.1.2.2. El Consejo Directivo

El Consejo Directivo del colegio Inem Santiago Pérez es la instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa y de la orientación académica y administrativa del colegio; está conformado por:

- El **rector (A)** es quien lo convoca y preside, ordinaria o extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos (2) representantes de los padres de familia pertenecientes al Consejo de padres
- . (Cuando se legalice la asociación conforme a la ley, los representantes de los padres serán uno del Consejo de padres y otro de la junta directiva de la asociación).
- Dos (2) representantes del personal docente elegidos por mayoría de votos en asamblea de docentes.
- Un (1) representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes y que se encuentren cursando el grado ONCE.
- Un representante de los egresados, elegido por la organización legalmente constituida.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local, o de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento de la institución educativa.

PARAGRAFO: El Consejo Directivo podrá formular invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros, a instituciones, personas naturales o funcionarios de la Institución para participar con voz, pero sin voto, en las deliberaciones que considere pertinente, previo cumplimiento de su respectiva reglamentación.

Los miembros del Consejo Directivo tienen el deber de actuar en beneficio de la Institución.

Todo integrante del Consejo Directivo que tenga la calidad de empleado público está sujeto a los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades establecidos por la Ley, y debido a las funciones públicas que desempeñan, son responsables de las decisiones que se adopten. El Consejo Directivo establecerá su propio reglamento.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Consejo Directivo, las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- Servir de última instancia para resolver los conflictos institucionales de la comunidad educativa, después de agotar los procedimientos previstos en el reglamento interno y en el manual de convivencia institucional.

- Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento académico, administrativo, presupuestal y financiero del colegio Inem Santiago Pérez.
- Adoptar el Manual de Convivencia de conformidad con las normas vigentes.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Participar en planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa.
- Establecer estímulos y correctivos para el buen desempeño académico y social del Estudiante. En ningún caso puede ser contrario a su dignidad.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones educativas.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.
- Darse su propio reglamento.
- Crear y organizar los comités consultivos o asesores de carácter permanente o transitorio, de acuerdo con los requerimientos del PEI y las necesidades del plantel.
- Las demás que le atribuye la ley y normas legales concordantes con el servicio educativo.

8.1.2.3. El Consejo académico

El Consejo Académico del colegio Inem Santiago Pérez es la instancia superior de consulta y orientación pedagógica, y está integrado por:

- El Rector (A), quien lo convoca y lo preside periódicamente.
- Los Directivos Docentes
- Un (1) docente por cada Área.

El Consejo Académico, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, podrá formular invitación a instituciones, miembros de la Comunidad Educativa, personas naturales y funcionarios de la Institución para participar con voz, pero sin voto, en las deliberaciones que se consideren pertinentes. Actúa como secretario de actas del Consejo Académico un representante de área en forma rotativa.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión y ajuste de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- Estudiar el currículo, propiciar su continuo mejoramiento e introducir las modificaciones, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Organizar las comisiones de evaluación y promoción.
- Revisar y decidir sobre los reclamos de los estudiantes, en situaciones de orden académico con sujeción a las normas vigentes, y las demás funciones que le atribuyan el PEI y el Consejo Directivo del colegio Inem Santiago Pérez.

8.1.2.4. *Personero(a) Estudiantil*

Es el (la) Estudiante encargado(a) de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

Su elección debe realizarse previa inscripción de los alumnos que cursen el último grado; para tal efecto el rector (a) debe convocar a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. Para la inscripción los aspirantes deberán radicar su plan de trabajo en la oficina de secretaría de rectoría.

El ejercicio del cargo de personero (a) de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes al Consejo Directivo. Los aspirantes a personero (a) estudiantil deben cumplir con los siguientes requisitos: Ser buen estudiante, no ser repitente de grado once, tener buen comportamiento social, No tener ni haber tenido el año anterior dificultades de convivencia, demostrar gran espíritu de servicio, solidaridad y responsabilidad.

Son funciones del personero (a) de los estudiantes las siguientes:

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

- Presentar ante el rector(a) las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del rector(a) respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Fomentar proyectos de participación que promuevan la sana convivencia, el respeto y la responsabilidad por parte de la Comunidad Educativa.

NOTA: El desempeño como personero(a) estudiantil, es homologado como cumplimiento del Servicio Social siempre y cuando el personero(a) haya cumplido con su plan de trabajo.

8.1.2.5. Cabildante estudiantil

El cabildante estudiantil es un representante elegido por los estudiantes del colegio para participar en el gobierno escolar y promover la participación estudiantil en asuntos relacionados con la educación y la gestión pública local.

Pueden participar estudiantes de noveno grado y son elegidos por dos años y su función principal es velar por los intereses de sus compañeros, proponer soluciones a problemas identificados y ejercer control social sobre la gestión educativa.

Funciones principales de un cabildante estudiantil:

- Ser voceros de los estudiantes ante el gobierno escolar y otras instancias, como las mesas de cabildantes locales y la Mesa Distrital de Cabildantes Estudiantiles.
- Promover la participación de los estudiantes en la toma de decisiones y en la construcción de propuestas para mejorar la calidad de vida en sus colegios y localidades.
- Vigilar la gestión de los recursos públicos destinados a la educación, promoviendo la transparencia y la eficiencia en el manejo de los mismos.
- Velar por el cumplimiento de los derechos de los estudiantes y por el respeto de sus deberes.
- Identificar problemas, proponen soluciones y las articulan a nivel local y distrital.
- Promover la participación activa de los estudiantes en la construcción de una cultura de transparencia, probidad y rechazo a la corrupción.

8.1.2.6. Contralor estudiantil

El contralor o contralora es un representante estudiantil elegido democráticamente por todos los estudiantes. Debe pertenecer al grado décimo y es el encargado de velar por el buen uso de los recursos y bienes públicos de la institución. Su función principal es la de veedor, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los recursos escolares.

Funciones del Contralor(a) Estudiantil:

- Supervisar que los recursos y bienes de la institución se utilicen de manera eficiente y eficaz para mejorar la gestión educativa.
- Contribuir a la creación de una cultura de buen uso y manejo de los recursos públicos.
- Ser el vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa y ante la Contraloría General.
- Pedir a la Contraloría General que realice verificaciones sobre actuaciones de gestores fiscales y que determine si es necesario iniciar acciones de control fiscal.
- Verificar la publicación de informes de ejecución presupuestal y contrataciones, y solicitar la publicación de información relevante para la comunidad educativa.
- Asistir a reuniones del Consejo Directivo y Consejo Estudiantil como miembro activo.
- Rendir cuentas semestralmente sobre sus actuaciones como contralor.

8.1.2.7. Consejo estudiantil

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes y está integrado por un vocero de cada uno de los grados de secundaria existentes en cada una de las jornadas y un representante de los estudiantes de grado quinto por jornada. El consejo estudiantil funcionará de manera unificada.

Dentro de las primeras 4 semanas del año escolar, el Rector debe convocar asambleas de estudiantes por grado, para que mediante voto secreto se elija entre ellos un vocero o representante del grado, para el respectivo año lectivo.

Este Consejo elige entre quienes estén cursando el último grado (11°) los dos representantes al Consejo Directivo (principal y suplente). La participación de los estudiantes en el Consejo Directivo será homologada como Servicio Social.

Corresponde al Consejo Estudiantil:

- Darse su propia organización interna.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias que le atribuya el Manual de Convivencia.
- Ser vocero de los estudiantes ante otras instancias o estamentos.

8.1.2.8. Consejo de padres

El Consejo de Padres de Familia se constituye en un medio para asegurar la continua participación de los padres y/o acudientes en el proceso formativo desarrollado por el colegio. Está conformado por mínimo dos (2) padres de familia de cada grado que ofrece el colegio; son seleccionados en asamblea de representantes de padres y madres de familia elegidos como representantes en cada curso con los que cuenta el colegio (un representante por curso).

PARAGRAFO: Solamente se pueden elegir padres, madres, acudientes o representantes legales que hayan firmado el acta de matrícula de los estudiantes.

Funciones del Consejo de padres:

- Colabora con la rectoría en el análisis y uso de resultados de evaluaciones, participa en la elaboración de planes de mejora y apoya las actividades institucionales.
- Fomentar la participación de los estudiantes en pruebas, promueve actividades de formación para padres y propicia un clima de confianza en la comunidad educativa
- Elige a los representantes de los padres al Consejo Directivo y participa en la definición del Manual de Convivencia.

8.1.2.9. Comité de convivencia

De acuerdo con lo estipulado en la Ley 1620 de 2013:

Conformación. El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- El docente con función de orientación.
- El coordinador.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

Funciones del comité escolar de convivencia. Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

8.1.3. CAUSALES DE PÉRDIDA DE INVESTIDURA DE LÍDERES ELEGIDOS PARA EL GOBIERNO ESCOLAR.

Los líderes perderán su investidura cuando:

- No cumplen satisfactoriamente con sus actividades académicas.
- Presentan dificultades de convivencia o generan acciones que afecten la armonía institucional.
- No cumple ni presenta resultados de los proyectos que hacen parte de su plan de gobierno.

- Utiliza su investidura para su interés personal, pasando por alto las normas e instancias institucionales.

PARAGRAFO 1: Los casos serán analizados por el consejo estudiantil y/o el comité de convivencia, según el caso.

PARAGRAFO 2: En caso de pérdida de investidura, el estudiante será reemplazado por quien haya obtenido el segundo lugar en votaciones.

PARAGRAFO 3. En caso, que el personero(a) sea el estudiante citado al comité de convivencia, no tendrá funciones en éste comité.

PARAGRAFO 4: Además se tendrá en cuenta la normatividad vigente según resoluciones emitidas por la SED para estos casos. (Vigente en 2019, Decreto 1075 de 2015 y normas concordantes y circulares emitidas por la SED.

8.1.4. OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

La institución educativa INEM Santiago Pérez tendrá otras instancias de participación y liderazgo

- Asamblea de Egresados
- Comité Ambiental Escolar
- Comité de presupuestos participativos
- Comité escolar de gestión del riesgo
- Comité de alimentación escolar
- Comité de mantenimiento

8.1.4.1. *Asamblea de egresados*

Tienen el carácter de egresados los (las) estudiantes que hayan obtenido el Título de Bachiller en esta Institución en cualquiera de las especialidades técnicas y énfasis académicos.

Los Egresados del colegio Inem Santiago Pérez podrán constituirse como Asociación o entidad sin ánimo de lucro, darse sus propios estatutos, reglamento interno de funcionamiento y obtener personería jurídica.

Gozarán de respeto y debida atención por parte de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

El Egresado que sea elegido como representante ante el Consejo Directivo de la institución presentará las iniciativas y proyectos que favorezcan el bienestar de todos los estamentos del plantel.

Así mismo podrán presentar ante el consejo Directivo los candidatos para la elección de una terna propuesta por ellos.

La agrupación de egresados podrá participar en las diferentes actividades culturales, académicas y deportivas organizadas por el colegio.

La agrupación de egresados promoverá acciones solidarias que beneficien a la comunidad educativa especialmente a los estudiantes y apoyará al colegio en el desarrollo de acciones que propendan por el mejoramiento de la calidad educativa: evaluación institucional, Proyecto Educativo Institucional, entre otras.

8.1.4.2. *Comité ambiental escolar*

Según lo estipulado en el acuerdo 166 DE 2005 del Concejo de Bogotá se establece que:

El Comité Ambiental debe crearse en cada institución educativa pública y privada del Distrito Capital, como órgano asesor en materia ambiental del Gobierno Escolar, en el marco del Proyecto Educativo Institucional PEI, el cual será organizado por el Consejo Directivo en cada institución educativa, a través de sistemas de selección democráticos, participativos y equitativos garantizando el acceso voluntario de estudiantes, docentes y padres de familia.

Tendrán calidad de vigías y líderes ambientales escolares, un estudiante designado por curso. Hará parte del Comité Ambiental Escolar, el estudiante delegado por grado, escogido entre los vigías ambientales escolares. Los vigías o líderes ambientales actuarán como veedores ambientales al interior de la institución educativa y como dinamizadores de la política nacional, distrital y local de educación ambiental, de acuerdo con las funciones asignadas al Comité Ambiental.

Funciones del Comité Ambiental Escolar

1. Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución educativa.
2. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo de este.
3. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE.)

4. Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental, de los estudiantes de educación media vocacional (grados 10 y 11).
5. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.
6. Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la Cátedra de Derechos Humanos.
7. Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental (PIGA) en las Instituciones Educativas.

PARAGRAFO: Las funciones del Comité Ambiental Escolar se desarrollarán de acuerdo con las directrices del CIDEA DISTRITAL (Comité Interinstitucional de Educación Ambiental) y los Comités Locales creados en el Acuerdo 23 de 1993, a través del Gobierno Escolar de cada institución educativa.

8.1.4.3. Comité de presupuestos participativos

Es el encargado de priorizar las necesidades del colegio y con base en ello Decide sobre las inversiones y gastos para la siguiente vigencia y realiza el seguimiento para asegurar su correcta ejecución, sin desconocer la normatividad que rige los Fondos De Servicios Educativos.

8.1.4.4. Comité escolar de gestión del riesgo

Es un grupo dentro de la institución educativa encargado de identificar, evaluar y mitigar los riesgos que puedan afectar a la comunidad escolar. Este comité trabaja para proteger a estudiantes y personal, y para garantizar que la educación continúe incluso en situaciones de emergencia.

8.1.4.5. Comité de alimentación escolar

El Comité de Alimentación Escolar CAE tiene como objetivo fomentar la participación ciudadana. Tendrá los siguientes integrantes:

- Rector (a) de la institución educativa o su delegado
- 3 Padres o madres de familia
- Personero estudiantil o su suplente
- 2 niñas o niños titulares de derecho del Programa

Nota: El establecimiento educativo, en cabeza del rector deberá implementar los comités con los integrantes antes descritos, si requiere de la participación adicional de otro actor, podrá proponerla al comité. Se podrá invitar al delegado del operador si la situación lo amerita.

Funciones del Comité

- Plantear acciones que permitan el mejoramiento de la operatividad del PAE en la institución educativa y socializarlas con la comunidad educativa.
- Participar de la focalización de las niñas, niños y adolescentes titulares de derecho del PAE, según las directrices del Lineamiento Técnico Administrativo del Programa.
- Ser parte activa en los espacios de participación ciudadana y control social PAE.
- Socializar los resultados de la gestión hecha por el comité a la comunidad educativa al finalizar el año escolar.
- Realizar seguimiento a aspectos operativos, logísticos, pedagógicos y otros que se consideren necesarios.

Toma de decisiones

La toma de decisiones se deberá hacer mediante votación. Todos los participantes del comité citados tienen voz y voto para la toma de decisiones.

Vigencia de los comités

La vigencia de los comités será de un (1) año escolar teniendo la posibilidad de continuar 1 periodo adicional, si es aprobado por la comunidad educativa.

8.1.4.6. *Comité de mantenimiento*

Efectúa la evaluación diagnóstica del estado de las instalaciones del colegio, detecta condiciones de riesgo, promueve actividades de conservación, mantenimiento y embellecimiento de la planta física, elabora plan de mantenimiento anual, establece prioridades y elabora informes.

8.1.5. ESTUDIANTES REPRESENTANTES DE CURSO Y LÍDERES (FUNCIONES Y CUALIDADES)

La mayor parte de la vida se desenvuelve en pequeños cursos, con intereses, propósitos, objetivos y actividades comunes. En la vida de los estudiantes uno de esos grupos es el curso, en el cual aparecen personas que se destacan y se convierten en líderes que ayudan a determinar metas para mejorar la calidad de la interacción entre los miembros, desarrollar la unión de grupo, contribuir a la solución pacífica de los conflictos y gestionar la consecución de recursos. El representante de curso y el líder socio afectivo, son elegidos por el voto mayoritario de sus compañeros, y sus funciones y cualidades son las siguientes:

8.1.5.1. *Funciones del representante de curso*

- Mantener diálogo permanente con sus compañeros de curso para detectar las inquietudes y problemas que tenga el curso en general y cada uno de los estudiantes en particular y establecer acciones concretas que les den solución.
- Expresarse respetuosamente con los demás
- Comunicarse frecuentemente con el profesor director de curso para mantenerlo informado sobre las actividades del curso, sus necesidades y dificultades, siguiendo el debido conducto regular y recibir las orientaciones que el profesor crea convenientes o que el estudiante solicite.
- Informar a la Coordinación correspondiente sobre los problemas e inquietudes de la sección, disciplina, bajo rendimiento académico, inasistencia constante de los estudiantes y situaciones que no hayan sido solucionados por otras instancias.
- Colaborar con las Coordinación de Convivencia para que se mantenga el orden, la disciplina, el aseo y cuidado del mobiliario de las aulas de clase.
- Comunicarse constantemente con los coordinadores tanto de convivencia como académicos.
- Asistir puntualmente a las reuniones que citen los Coordinadores o las programadas institucionalmente.
- Orientar al curso para su participación activa en las actividades programadas por la Institución, como izadas de bandera, días culturales y demás actividades extracurriculares.
- Hacer tomar conciencia al curso de su responsabilidad.
- Motivar, promover y coordinar acciones para que su curso se convierta en un grupo significativo.
- Usar el diálogo como método de comunicación y solución de los conflictos.
- Ser de gran apoyo al curso y al director de curso, para lograr buena comunicación.
- Aportar con ideas que orienten y aporten a la solución de problemas institucionales.
- Apoyar acciones institucionales que propenden por el bienestar de la comunidad inemita.
- Tener autoestima que le permita valorarse como persona culta como ejemplo para sus compañeros.
- Presentar argumentos con justificación razonable, firmeza, seguridad, y respeto hacia todos los estamentos institucionales.

- Dar ejemplo de responsabilidad en todos los aspectos: en lo académico, en la convivencia, en relaciones interinstitucionales, entre otras.
- Representar a sus compañeros en todo tipo de asambleas y de talleres institucionales.
- Tomar decisiones acordes con las necesidades de la comunidad educativa y con la normatividad tanto institucional como de legislación educativa.
- Tener pensamiento crítico propositivo, que le permita observar con atención las acciones institucionales, plantear inconformidades de manera respetuosa y a su vez presentar propuesta de solución a cualquier situación que altere el bienestar de la comunidad estudiantil.

8.1.5.2. *Líder socioafectivo*

Socio significa sociedad y afectivo está dado en relación con el afecto y sentimientos hacia los demás, por tanto, las funciones del líder socioafectivo deben estar encaminadas a facilitar y orientar la socialización respetuosa de las relaciones interpersonales que protejan los derechos y promuevan el sano desarrollo de la autoestima entre los compañeros. Los líderes socioafectivos se presentan a una convocatoria durante el año que realiza el Proyecto de líderes socioafectivos.

- El líder socioafectivo es el guía, es el que da los buenos consejos y ejemplos, es el que cumple las normas y colabora con la comunidad.
- Es la persona intermediaria de los conflictos entre personas.
- Es quien promueve acciones culturales y recreativas para la unidad de los compañeros mediante celebración de fechas especiales.
- Su personalidad está orientada por una serie de cualidades como: la comprensión, la responsabilidad, el compromiso comunitario, la tolerancia, la cultura y la educación, el respeto hacia toda persona, tener buen manejo de la comunicación interpersonal, saber escuchar, la solidaridad, la colaboración y la búsqueda de solución a los problemas de convivencia.
- Acudir a las reuniones con participación en los compromisos institucionales.
- Debe procurar comunicación cercana con los docentes, coordinadores y orientadores para informar sobre situaciones de dificultad en el curso.
- Trabajar en equipo con el representante del curso.
- Mantener buenas relaciones con compañeros, docentes y directivos.
- Socializar con los compañeros la información pertinente a las actividades institucionales relacionadas con la sana convivencia inemita.

8.1.5.3. *Funciones del líder ambiental*

- El líder ambiental participa activamente en la conformación de comité ambiental escolar (CAE).
- Socializa con los compañeros de curso el plan de acción y los acuerdos establecidos en las reuniones.
- Es veedor del cuidado de planta física, zonas verdes, jardines, al igual que del recurso hídrico y servicios públicos.
- Socializa con sus compañeros de curso la ruta de residuos sólidos institucional.
- Promueve la implementación del rincón ambiental en el respectivo salón con el fin de iniciar la ruta de manejo de residuos sólidos
- Vela por el cumplimiento de los acuerdos ambientales establecidos en el manual, frente a una sana convivencia en el aspecto ambiental.
- Informa oportunamente de acciones que atenten contra el ambiente a docentes, coordinadores y directivos.
- Alienta a su curso a mantener limpio y ordenado su salón de clase, laboratorios, aulas especializadas, comedor, patios, pasillos, salas de sistemas y demás espacios en los cuales participe.
- Impulsa la participación del curso en eventos instituciones en especial en la semana ambiental, procurando el uso responsable de materiales que no afecten el medio ambiente.
- El líder ambiental es una persona proactiva, comprometida, responsable de su entorno, consiente de acciones que contribuyen o afectan el medio ambiente escolar.

8.1.5.4. *Funciones del líder de gestión del riesgo*

Los líderes de brigada escolar son estudiantes designados o elegidos para apoyar en la promoción de la convivencia, la seguridad y el bienestar dentro de la institución educativa. Sus principales funciones son:

- **Promover la convivencia y el respeto** entre los miembros de la comunidad educativa, sirviendo como ejemplo de responsabilidad y liderazgo positivo.
- **Apoyar en la prevención y atención de emergencias**, colaborando en simulacros de evacuación, primeros auxilios básicos y protocolos de seguridad escolar.
- **Colaborar con docentes, coordinadores y orientadores** en el seguimiento de situaciones de disciplina, seguridad y convivencia.
- **Orientar y acompañar a sus compañeros**, facilitando la comunicación entre los estudiantes y el equipo directivo.

- **Impulsar campañas educativas y de sensibilización** sobre temas como la cultura ciudadana, la prevención de riesgos, la salud, la equidad y el cuidado del medio ambiente.
- **Apoyar en la organización de actividades institucionales**, como actos cívicos, conmemoraciones y proyectos comunitarios.
- **Servir como enlace entre la institución y las brigadas externas** (bomberos, defensa civil, salud, etc.) en actividades de prevención y capacitación.

CAPITULO IX

Del sistema de información y comunicación

9.1. Archivo documental

El Colegio INEM Santiago Pérez llevará un **archivo documental de convivencia escolar**, entendido como el conjunto organizado de registros escritos y/o digitales que permiten dejar constancia de los procesos adelantados frente a situaciones que afectan la convivencia en la institución. Este archivo tendrá como finalidad:

1. **Garantizar la transparencia y trazabilidad** de las actuaciones realizadas por parte de directivos, docentes, orientadores y comités de convivencia escolar.
2. **Respetar el debido proceso**, asegurando que las partes involucradas en una situación sean escuchadas y que las decisiones se documenten de manera clara.
3. **Respaldar legalmente** a la institución en caso de requerimientos por parte de autoridades educativas, judiciales o de control.
4. **Facilitar el seguimiento pedagógico**, identificando patrones o problemáticas recurrentes para diseñar estrategias de prevención y promoción de la convivencia escolar.

Dentro del archivo documental reposarán, entre otros, los siguientes documentos:

- Informes elaborados por docentes, coordinadores u orientadores.
- Actas del Comité de Convivencia Escolar y de las reuniones con acudientes o estudiantes.
- Versiones libres y testimonios de estudiantes, docentes y familias.
- Comunicaciones y citaciones realizadas a padres de familia y/o entidades externas.
- Acuerdos y compromisos establecidos, así como los seguimientos realizados a los mismos.
- Controles disciplinarios de los estudiantes
- Listas de asistencia y entrega de recursos

El archivo será custodiado por la **Coordinación de Convivencia y la Orientación Escolar** del Colegio INEM Santiago Pérez, quienes garantizarán su **reserva, confidencialidad y acceso restringido**, conforme a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

9.2. Gestión documental

El Colegio INEM Santiago Pérez, en el marco de la normatividad archivística y educativa vigente, establece la **gestión documental de convivencia escolar** como el proceso mediante el cual se organiza, conserva y administra toda la información

generada en relación con las situaciones de convivencia y los procedimientos asociados.

La gestión documental comprende las siguientes fases:

1. Producción y Recepción de documentos:

Todo informe, acta, versión libre, citación o comunicación generada en el marco de la atención de una situación de convivencia deberá registrarse por escrito en formato físico y/o digital.

2. Organización y Clasificación:

- Los documentos se clasificarán por tipo de situación (I, II o III, según la Ley 1620 de 2013), grado escolar y fecha del reporte.
- Cada documento se integrará al expediente respectivo, garantizando un orden cronológico y sistemático.

3. Custodia y Conservación:

- El archivo estará bajo la responsabilidad de la **Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar**, quienes velarán por la conservación de los documentos en condiciones seguras.
- Se garantizará la **reserva y confidencialidad** de la información, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

4. Consulta y Acceso:

- El acceso a la información estará limitado únicamente a las autoridades competentes de la institución (Rectoría, Coordinación, Comité de Convivencia Escolar y Orientación Escolar).
- Las familias y estudiantes podrán acceder a la información que les concierna, en los términos de la normatividad vigente y respetando el principio de confidencialidad.

5. Conservación y Disposición Final:

- Los documentos se conservarán por un período mínimo de **5 años** posteriores al egreso del estudiante, salvo disposición legal distinta.
- Cumplido este tiempo, los documentos podrán ser transferidos al archivo central de la institución o eliminados de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.

Con esta gestión documental, el **Colegio INEM Santiago Pérez** asegura la preservación de la memoria institucional, la transparencia en los procesos de convivencia escolar y el cumplimiento de los lineamientos legales en materia educativa y archivística.

9.3. Expedición de documentos

El **Colegio INEM Santiago Pérez**, a través de la Rectoría, las Coordinaciones Académicas y de Convivencia, y la Oficina de Secretaría, está facultado para expedir documentos oficiales relacionados con la vida académica y convivencial de los estudiantes.

La expedición de documentos se realizará bajo los siguientes lineamientos:

1. Tipos de documentos que pueden expedirse:

- **Certificados:** constancias y certificados de estudios del estudiante, estos serán expedidos por los secretarios.
- **Constancias de compromisos y acuerdos:** documentos firmados por estudiantes, acudientes y directivos en procesos de mediación y resolución de conflictos.
- **Actas:** de comités de convivencia escolar, de seguimiento a casos o de reuniones con acudientes.
- **Comunicaciones oficiales:** citaciones, notificaciones o remisiones a entidades externas (ICBF, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, Secretaría de Educación, entre otras).
- **Constancias académicas :** Expedidas por Secretaría Académica y Coordinación, según corresponda.

2. Solicitud de documentos:

- Deberá realizarse por escrito en la Secretaría del colegio, indicando el nombre del estudiante, documento de identidad, grado y el tipo de documento requerido.
- La solicitud puede hacerla el estudiante (si es mayor de edad), el padre, madre o acudiente debidamente registrado.

3. Autorización y entrega:

- Los documentos serán elaborados y revisados por la dependencia responsable y contarán con la **firma del Coordinador de Convivencia, el Coordinador Académico o el Rector**, según el caso.
- Su entrega será personal al solicitante o acudiente autorizado, previa verificación de identidad.

4. Plazos de entrega:

- Los documentos serán expedidos en un término máximo de **cinco (5) días hábiles** después de presentada la solicitud, salvo aquellos que, por su complejidad, requieran un plazo mayor, el cual será informado oportunamente.

5. Confidencialidad y uso:

- Los documentos expedidos tendrán carácter **confidencial** y solo podrán utilizarse para los fines expresamente señalados.
- Queda prohibida la expedición de copias o duplicados sin autorización escrita de la Rectoría o Coordinación correspondiente.

9.4. Procedimiento administrativo para estudiantes

9.4.1. PROCEDIMIENTO PARA AUSENCIA ESTUDIANTEL

Cuando el estudiante falte a clases por evasión o ausencia sin justificación alguna, el docente y/o el director de curso comunicarán al padre de familia en primera instancia, como establece la resolución 1740 de 2009 al padre de familia o representante legal, y pondrá en marcha el debido proceso para faltas leves.

Se cita en la respectiva Resolución: “**Artículo 5°.** _ Procedimiento para garantizar la permanencia de la población en edad escolar y su retención en el sistema educativo. Con el fin de garantizar la permanencia de los estudiantes en los colegios, se establece el siguiente procedimiento:

a. Detección. Ante la ausencia injustificada del estudiante a clase o durante un día al colegio, el director de curso se comunicará de manera inmediata con el padre o representante legal del menor para establecer las causas de la inasistencia y procurar el regreso del estudiante al colegio a la mayor brevedad posible.

b. Configuración de la deserción escolar. Si el estudiante deja de asistir de manera injustificada durante tres (3) días consecutivos al colegio, el director de curso informará al Coordinador o Rector quien determinará la existencia de deserción. El director de curso citará al padre o representante del niño, niña o adolescente, con el fin de llevar a cabo una reunión. Se podrá citar hasta tres (3) veces al padre o representante del menor, de lo cual se dejará constancia escrita.

c. Acuerdos y compromisos. En el colegio se realizará una reunión en la cual se establecerá las causas de la deserción, se definirán las acciones y compromisos del colegio, los padres y el estudiante, de acuerdo con lo establecido en esta Resolución, en el Manual de Convivencia y demás normas sobre la materia. De la audiencia se levantara el acta respectiva.

d. Correctivos. En caso de inasistencia de los padres a la reunión o del incumplimiento de los compromisos pactados, se dejara constancia mediante acta firmada por el Rector del colegio, el director de curso del estudiante y el

orientador; el colegio deberá remitir el caso a la Defensoría o Comisaría de Familia más cercanos, según sus competencias.

Lo actuado se comunicara a la Dirección Local de Educación.

Parágrafo Primero: Para el caso de Bogota D.C. tanto Comisarios como Defensores de Familia de conformidad con el Decreto 4840 de 2007, se encargan de prevenir, garantizar y restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en las circunstancias de maltrato, amenaza o vulneración de derechos; los primeros dentro del contexto de la violencia intrafamiliar y los segundos por fuera de dicho escenario.

Parágrafo Segundo: Las Direcciones Locales de Educación presentarán de manera semestral un informe que de cuenta del cumplimiento de la presente Resolución bajo los criterios propuestos por la Dirección de Cobertura. Así mismo la Dirección de Cobertura de manera semestral consolidará el informe para el Distrito Capital, el cual servirá, entre otras tareas, para el desarrollo y la consolidación de la política educativa”

9.4.2. PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN DE EXCUSAS

Los padres de familia y/o acudientes deberán presentarse ante la coordinación de convivencia a solicitar la excusa respectiva ante la ausencia de sus hijos y/o acudidos, en el horario establecido para tal fin. Únicamente serán expedidas excusas a los estudiantes si se soportan con incapacidades médicas o documentos oficiales que justifiquen la ausencia.

En todo caso la solicitud de excusa deberá ser realizada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que el estudiante regresa a clases. Además, el estudiante tiene un plazo máximo de 5 días hábiles para hacer firmar el formato de excusa por parte de los docentes correspondientes. La excusa perderá su validez si el estudiante no realiza dicho trámite. Es importante recalcar que la inasistencia quedará justificada pero no podrá eliminarse.

NOTA: La presentación oportuna de la excusa da derecho al estudiante a solicitar que se le efectúen las evaluaciones y demás actividades académicas que hubieren sido realizadas durante la ausencia justificada. El estudiante que no adelante el proceso anterior, no se le autorizará la reposición de las evaluaciones adelantadas y asumirá las consecuencias académicas que ello le genere. La Coordinación de Convivencia informará al padre de familia, acudiente y/o representante legal de la ocurrencia de estos hechos. No se justificarán ausencias fuera de los términos establecidos. Igualmente, no se justificarán ausencias por evasión de clase ni

retardos (a excepción de aquellos retardos ocasionados por fuerza mayor, sustentados por los padres o acudientes).

9.4.3. AUTORIZACIÓN DE SALIDA DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Se permitirá la salida de un estudiante de la institución, únicamente con la persona que aparezca como responsable en la hoja de matrícula y control disciplinario del estudiante, o con un mayor de edad expresamente autorizado por la misma a través de medio escrito. Es responsabilidad de la familia mantener actualizados los datos. Para el caso de mayores de edad de la misma manera se deberá dejar una autorización por su acudiente para que pueda salir de la institución.

9.4.4. REALIZACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las actividades y salidas pedagógicas organizadas por los docentes, deberán contar con el visto bueno de los padres de familia o acudientes a través de una circular que será firmada por rectoría y el docente o directivo responsable. Para el docente o directivo encargado de la salida tendrá que radicar los documentos que se exigen para la misma ante la Dirección local en la Secretaría de Rectoría con 15 días de anterioridad.

Para las salidas pedagógicas por seguridad de los estudiantes es importante que porten el uniforme, carné estudiantil, documento de identidad, fotocopia de la eps y autorización debidamente firmada. Quien no cumpla con los requisitos, NO podrá participar de estos eventos.

9.5. Medios de comunicación

9.5.1. CRONOGRAMA SEMANAL

Informa oportunamente de los hechos importantes que se desarrollarán durante la semana. La información es recepcionada por el coordinador(a) encargado (a) y se debe hacer llegar a más tardar el jueves anterior a la semana de su cumplimiento, antes de las 2 p.m.

Este cronograma es enviado por correo electrónico a todos los docentes y se publica en las redes oficiales del colegio.

9.5.2. CORREO INSTITUCIONAL

Los docentes, directivos y estudiantes cuentan con correo institucional, lo que lo convierte en un medio de comunicación oficial y efectivo para mantener contacto directo con las familias. A través de este canal se envían convocatorias al consejo de padres o de estudiantes, así como información relevante para el cuerpo docente

relacionada con la organización institucional diaria. Por esta razón, es fundamental que cada usuario revise su correo institucional de manera diaria.

9.5.3. PORTAL WEB

El [portal web del INEM Santiago Pérez](#), accesible a través de Red Académica, es una herramienta digital clave para la comunidad educativa. En él, se presenta de forma clara y actualizada información institucional relevante, como el cronograma, circulares, convocatorias, protocolos, rutas escolares y enlaces de interés. Este portal sirve como canal oficial de comunicación, facilitando el acceso rápido a recursos y noticias importantes para docentes, estudiantes y familias, lo que lo convierte en un medio eficiente y confiable dentro de la organización escolar.



9.5.4. PAGINA FACEBOOK

Contamos con una página oficial en [Facebook](#), la cual se ha convertido en un canal de comunicación directa y ágil con la comunidad educativa. A través de este medio se comparten de manera oportuna el cronograma, circulares, noticias, convocatorias, actividades institucionales y mensajes de interés, lo que facilita la interacción, la participación y el fortalecimiento del vínculo entre la institución, los estudiantes y sus familias.



9.5.5. CANAL YOUTUBE

Contamos con un canal oficial en [YouTube](#), a través del cual el proyecto *Radioambiente Inemita* comparte, mes a mes, videos que registran y difunden las actividades más relevantes desarrolladas en la institución. Este espacio digital se consolida como una herramienta de comunicación y memoria audiovisual que fortalece la participación de la comunidad educativa.



CAPITULO X

De la prestación de servicios

10.1. Horarios de clases

HORARIO PREESCOLAR		
HORA	INICIA	FINALIZA
1 HORA	7:00	7:55
COMPLEM AM	7:55	8:25
2 HORA	8:25	9:20
3 HORA	9:20	10:15
4 HORA	10:15	11:10
ALMUERZO	11:10	11:40
5 HORA	11:40	12:35

HORARIO PRIMARIA		
HORA	INICIA	FINALIZA
1 HORA	6:30	7:25
COMPLEM AM	7:25	7:55
2 HORA	7:55	8:50
3 HORA	9:10	10:05 (primero y segundo)
	8:50	9:45 (tercero, cuarto y quinto)
DESCANSO	8:50	9:10 (Primero y segundo)
	9:45	10:05 (Tercero, cuarto y quinto)
4 HORA	10:05	11:00
5 HORA	11:00	11:55
ALMUERZO	11:55	12:25
6 HORA	12:25	1:20

HORARIO BÁSICA 6° A 9°		
HORA	INICIA	FINALIZA
1 HORA	6:30	7:25
2 HORA	7:25	8:20
3 HORA 6°, 7°, 8°	8:20	9:15
COMPLEM AM 6°, 7°, 8°	9:15	9:45
4 HORA	9:45	10:40
5 HORA	10:40	11:35
6 HORA	11:35	12:30
7 HORA	12:30	13:25
ALMUERZO 6° A 9°	13:25	14:00

HORARIO MEDIA		
HORA	INICIA	FINALIZA
1 HORA	6:30	7:25
2 HORA	7:25	8:20
COMPLEM AM 9°, 10°, 11°	8:20	8:50
3 HORA 9°, 10°, 11°	8:50	9:45
4 HORA	9:45	10:40
5 HORA	10:40	11:35
6 HORA	11:35	12:30
ALMUERZO 10° Y 11°	12:30	13:00
7 HORA	13:00	13:55
8 HORA	13:55	2:50

10.2. Horarios de atención

10.2.1. HORARIO DE ATENCIÓN EN OFICINA DE SISTEMAS

Ubicación: Bloque 1 oficina 210

Para el público: Lunes, martes y jueves de 8:00 a 11:30 a.m.

Para estudiantes:

- Primaria: Lunes, martes y jueves de 9:45 a 10:05 a.m.
- Grados 6°, 7° y 8° de 9:15 a 9:45 a.m.
- Grados 9°, 10° y 11° de 8:20 a 8:50 a.m.

10.2.2. HORARIO DE ATENCION EN REGISTRO Y CONTROL

Ubicación: Bloque 1 oficina 212

Para el público: Lunes, martes y jueves de 8:00 a 11:30 a.m.

Para estudiantes:

- Primaria: Lunes, martes y jueves de 9:45 a 10:05 a.m.
- Grados 6°, 7° y 8° de 9:15 a 9:45 a.m.
- Grados 9°, 10° y 11° de 8:20 a 8:50 a.m.

10.2.3. HORARIOS DE ATENCIÓN DE DOCENTE

La atención de padres por parte de los docentes se acordará al inicio de cada semestre.

10.2.4. HORARIOS DE ATENCIÓN DE COORDINACIONES Y RECTORIA

Para la atención en las coordinaciones y rectoría se realizar con citación previa, si es una situación urgente pueden utilizarse los medios de comunicación de comunicación escrita enviada por su hijo y/o acudido, correo electrónico: inemsantiagoperez6@educacionbogota.edu.co y celular: 300 2066964.

10.2.5. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

El colegio INEM SANTIAGO PÉREZ a través de sus dependencias, ofrece a sus estudiantes servicios especiales para contribuir a su bienestar y desarrollo integral, tales como: Orientación Escolar, atención a niños con necesidades educativas especiales (Limitación Cognitiva Leve y moderada), comedor escolar y Servicio Social estudiantil, escuelas de formación deportiva, escuela de Taekwondo, grupo de danzas, teatro, club de ajedrez, banda marcial, emisora escolar, entre otros

10.2.5.1. Orientación escolar

Esta dependencia dinamiza procesos de desarrollo psicológico, pedagógico y social, a través de proyectos significativos

Funciones:

Facilitar los procesos de adaptación e integración a la Institución así:

1. Atender a estudiantes, profesores y padres de familia.
2. Estimular la participación y el liderazgo.

3. Promover actitudes y comportamientos favorables a la sana convivencia y que contribuyen a la solución de conflictos.
4. Favorecer el buen desempeño académico, por medio de la formación de hábitos y técnicas de estudio.
5. Estimular la autonomía para tomar decisiones académicas y personales.
6. Acompañar en el proceso de construcción del proyecto de vida.
7. Fortalecer la función formadora de la familia.
8. Desarrollar programas de prevención en drogadicción, alcoholismo, tabaquismo entre otros.
9. Desarrollar programas de educación sexual.
10. Estimular la salud física y emocional con el fortalecimiento de valores y autoestima.
11. Apoyar a los docentes en el proceso de dirección de grupo.
12. Hacer acompañamiento al comedor escolar, siendo los encargados del enlace entre la empresa prestadora del servicio y el colegio, ya sea para la solicitud del servicio o para la cancelación del mismo.
13. Coordinar las rutas escolares.
14. Identificar problemas individuales y familiares en los estudiantes, elaborando estrategias de seguimiento y evaluación con los docentes.
15. Apoyar los procesos que brinde bienestar a los estudiantes.
16. Los docentes orientadores serán asignados a las coordinaciones de convivencia de grados y jornadas específicas, pero podrán ser requeridos por cualquier coordinación para el acompañamiento académico o profesional, cuando este sea absolutamente necesario.
17. Acompañamiento para la elección de especialidad en los grados novenos de ambas jornadas, según como corresponda.

Parágrafo 1: Así mismo, estas funciones se modificarán o se acoplarán según las resoluciones vigentes legales para el año lectivo, pues las anteriores fueron establecidas por acuerdos anteriores a la resolución vigente

¿Quiénes pueden ser remitidos a este servicio?

- Los estudiantes que tengan dificultades académicas, según criterio de la coordinación académica.
- También podrán ser remitidos por cualquier docente, siguiendo el debido proceso y por solicitud de apoyo de los padres de familia.

El procedimiento para remitir al estudiante por parte de un docente es:

- Conocer el caso.
- Pedir una hoja de remisión a orientación.
- Llenar la hoja explicando qué estrategias empleó frente al caso.
- Firmar el documento.
- Entregarlo en la orientación escolar respectiva del grado, para realizar el proceso o seguimiento pertinente.

El o los estudiantes serán atendidos de la siguiente manera:

- La orientación escolar avisará oportunamente al docente, cuyo período de clase coincida con la hora de la cita del estudiante a esta dependencia.
- El estudiante asistirá puntualmente a la charla.
- Se empleará el tiempo justo para no eludir los compromisos académicos.
- Presentar al docente la constancia de atención con firma del orientador y el tiempo empleado. (Formato especial).

El servicio de orientación contribuye a la formación integral del educando y es un valioso apoyo en los procesos formativos de la Comunidad Educativa, especialmente de los estudiantes con dificultades académicas y/o de convivencia.

10.2.5.2. Ayudas educativas y audiovisuales

La Institución cuenta con una dependencia encargada de apoyar el proceso de aprendizaje e información a los estudiantes, mediante ayudas como: equipos de proyección, sonido y filmación, aparatos de multicopiado, videos, elementos para afiches, carteleras y material bibliográfico. El horario será el siguiente:

Para el público: Lunes, martes y jueves de 8:00 a 11:30 a.m.

Para estudiantes:

- Primaria: Lunes, martes y jueves de 9:45 a 10:05 a.m.
- Grados 6°, 7° y 8° de 9:15 a 9:45 a.m.
- Grados 9°, 10° y 11° de 8:20 a 8:50 a.m.

10.2.5.3. Programa de apoyo a la inclusión escolar de estudiantes con discapacidad y talentos excepcionales.

El Colegio cuenta con un equipo de docentes de apoyo pedagógico capacitado para coordinar, asesorar y gestionar el proceso de inclusión escolar.

Se cuenta con un espacio asignado para las valoraciones pedagógicas, atención a estudiantes y padres de familia del programa de inclusión escolar; de igual forma se cuenta con servicio de ludoteca, como apoyo para la atención a la población estudiantil. Se debe solicitar con tiempo de tres(3) días hábiles este espacio para cualquier actividad.

10.2.5.4. Tienda escolar

Esta dependencia expende alimentos en los momentos de descanso, y almuerzos para docentes, administrativos y demás integrantes de la Comunidad Educativa. El espacio disponible para la prestación de este servicio requiere de la colaboración de todos los usuarios, para mantenerlo en condiciones higiénicas (casetas y cafetería de docentes). El espacio para prestar este servicio es evaluado y adjudicado por el Consejo Directivo anualmente con base en las normas legales emanadas de la Secretaría de Educación distrital.

10.2.5.5. Comedor escolar

El colegio cuenta con el servicio de comida caliente para todos los estudiantes, gracias al apoyo de la Secretaría de Educación del Distrito. Los alimentos ofrecidos a los estudiantes son balanceados y preparados en condiciones de excelente salubridad por empresas calificadas y seleccionadas por la Secretaría de Educación del Distrito.

- **Horarios:**

TIPO DE ALIMENTACION	GRADOS	HORAS
DESAYUNO	Preescolar	7:55 - 8:25 a.m.
	Primaria	7:25 - 7:55 a.m.
	6°, 7° y 8°	9:15 - 9:45 a.m.
	9°, 10° y 11°	8:20 - 8:50 a.m.
ALMUERZO	Preescolar	11:10 - 11:40 a.m.
	Primaria	11:55 - 12:25 p.m.
	6°, 7°, 8° y 9°	13:25 - 2:00 p.m.
	10° y 11°	12:30 - 1:00 p.m.

- **Lo que no se debe hacer en el comedor escolar:**

- Entrar y salir desordenadamente del comedor.
- Hacer uso inadecuado de los utensilios.
- Entrar al comedor con objetos no permitidos (balones, patinetas, juguetes, etc.)
- Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla.

- Hacer ruido, gritar o hablar en voz alta
- No hacer la fila correspondiente para acceder al servicio.
- Dejar la bandeja en la mesa y no llevarla al descomedero.
- Cualquier otra conducta que afecte el respeto, la integridad o la salud de las demás personas.
- Desobedecer las indicaciones de los docentes, directivos docentes y personal de servicio.
- Deteriorar o dañar las sillas, mesas o enseres del comedor.
- Asistir al comedor evadiendo la entrada a clase.
- Arrojar la comida al piso o a los compañeros.
- Sacar la comida del comedor.
- Botar en lugar diferente al descomedero los alimentos.
- Agredir de palabra o de obra a los docentes, directivos docentes, o a cualquier otro miembro de la comunidad.

PARAGRAFO. Quien incurra en cualquiera de las situaciones anteriores tendrá el procedimiento que se explica en este Manual de Convivencia en los capítulos VI y VII, según corresponda.

10.2.5.6. Aula máxima, auditorios y otros espacios

Para su utilización, los espacios e insumos deben solicitarse con anticipación en el almacén, el cual los asignará según la disponibilidad existente. Es responsabilidad del solicitante verificar los elementos recibidos y devolverlos en las mismas condiciones. Algunos espacios e insumos están bajo el cuidado de determinadas áreas o proyectos, aunque permanecen disponibles para el uso de toda la comunidad educativa; en estos casos, hay docentes responsables de su manejo. Al inicio de cada año académico, se debe informar al equipo directivo sobre los responsables de cada espacio, con el fin de notificar a los docentes y garantizar el adecuado aprovechamiento de estos recursos.

10.2.5.7. Servicio de ruta escolar y subsidio.

Son asignadas por la Secretaría de Educación, y los usuarios deberán cumplir el reglamento emitido por esta entidad. Las rutas son asignadas en la Dirección Local de Educación (DILE) de la localidad en donde vive el estudiante.

El servicio de transporte escolar que presta la Secretaría de Educación Distrital a estudiantes del sistema oficial tiene como objeto garantizar la permanencia del educando en el sistema educativo oficial. El servicio de ruta escolar es de uso

exclusivo de los estudiantes beneficiarios para el cumplimiento de la jornada escolar y no podrá ser utilizado para otros fines.

El compromiso de los padres y/o acudientes es el siguiente:

- Obtener información sobre el servicio de transporte escolar.
- Suministrar información veraz en los formatos de aceptación del servicio.
- Reconocer e identificar el número de la ruta asignada y los horarios establecidos.
- Reportar oportunamente por escrito al Colegio y a la monitora, las anomalías que observen en la prestación del servicio de transporte escolar.
- Entregar y recibir diariamente y en forma oportuna, conforme a los horarios establecidos a los estudiantes en los paraderos autorizados.
- Cuando por alguna circunstancia el estudiante sea retirado del Colegio por el padre de familia, éste deberá informar a la monitora o a la coordinadora de rutas, para evitar el retardo e incomodidad de los padres que se encuentran en los paraderos esperando a su hijo.
- Asistir a las citaciones que haga el colegio, cuando el estudiante presente en forma consecutiva mal comportamiento dentro de la ruta.
- Mantener siempre una comunicación respetuosa y cordial con todo el personal que interviene en la prestación del servicio tales como Coordinadora, interventora, monitora y conductor.
- Ser un ejemplo constante para su hijo en el uso adecuado de las señales de tránsito.
- En caso de no abordar el vehículo por llegar tarde al paradero, la familia asumirá el transporte del estudiante y responderá al colegio de acuerdo con las repercusiones que sobre incumplimiento del horario se llegasen a presentar. (No está autorizado el uso de otra ruta diferente a la asignada por la DILE).
- Reportar por escrito el día anterior, a la coordinadora de rutas del establecimiento o a la monitora, cuando por alguna causa el alumno no haga uso del servicio.
- Autorizar por escrito a la persona responsable de recibir en el paradero al estudiante. En caso de cambio, esta persona deberá presentar por escrito y en forma personal a la monitora de la ruta y al coordinador de la Institución dicha autorización.

El compromiso de los estudiantes es el siguiente:

- Reconocer e identificar el número de ruta asignada y el nombre de la monitora.

- Portar diariamente el uniforme para poderse identificar como estudiante del mismo.
- Llegar al paradero autorizado por la DILE oportunamente antes de la llegada del vehículo, teniendo en cuenta los horarios establecidos.
- Los estudiantes deben llegar puntualmente a la hora prevista; si los alumnos se quedan y no abordan el vehículo, los padres del menor deberán asumir los gastos del desplazamiento.
- Abordar el vehículo en forma ordenada, respetando el orden de llegada y atendiendo siempre las instrucciones dadas por el monitor de la ruta.
- Descender del vehículo en forma ordenada y únicamente en el paradero asignado, en el momento en el que el automotor esté debidamente situado.
- Abstenerse de las conductas y comportamiento contrarios a la convivencia ciudadana.
- Acatar la orientación que sobre el recorrido y el buen comportamiento les indique la monitora y/o conductor del vehículo.
- Mantener respeto con los compañeros, conductor y monitora, quedando prohibido el uso de expresiones incorrectas y muestras de agresividad, como los golpes dentro del vehículo.
- El puesto asignado a cada alumno es fijo y NO SE ACEPTAN cambios sin previa autorización de la monitora; si el puesto resulta rayado o roto, el alumno deberá pagar por los daños.
- Mantener comunicación permanente con la monitora, quien es la persona encargada de solucionar directamente cualquier inconveniente presentado dentro del vehículo.
- El servicio de ruta escolar es de uso exclusivo de los estudiantes del INEM SANTIAGO PÉREZ; por tanto, está prohibido el acompañamiento de los padres o madres de familia u otras personas distintas a alumnos y monitora.
- El estudiante SOLO se recogerá y dejará en los sitios asignados previamente.
- Cuando por algún motivo se suspendan las clases y se envíen los estudiantes a la casa, estos deben permanecer en el colegio hasta que la ruta los recoja. Mientras permanezcan los estudiantes en el colegio, no deben causar indisciplina.
- Es responsabilidad del padre que el niño (a) de PRIMARIA sea recogido SOLO por un adulto en los paraderos asignados.
- No se permite el uso de radio en alto volumen, ni el uso de otros objetos que perturben la tranquilidad o distraiga al conductor durante el recorrido.
- Los recorridos de regreso se inician de forma inmediata finalizando la jornada escolar. El padre de familia y el estudiante se hará responsable por no abordar la ruta en forma inmediata.

- Las faltas del año anterior se acumularán para el presente año.
- Prohibido consumir cualquier clase de alimentos. Bebidas alcohólicas, fumar y usar sustancias alucinógenas y el porte de armas en el vehículo.
- No se permite transportar alumnos bajo los efectos del alcohol o sustancias alucinógenas.
- Abstenerse de conductas de riesgo que pongan en peligro su integridad física o la de los demás usuarios tales como: sacar la cabeza o los brazos por la ventana del vehículo, lanzar objetos o malas expresiones a peatones u otros vehículos.
- Mantener el móvil en perfecto estado de aseo.
- No deben ir estudiantes de pie ni jugando.
- Abstenerse de bajarse o subirse en paraderos diferentes al asignado o cambiar de ruta, sin la autorización escrita del padre o del coordinador del servicio.
- Asistir al Colegio. En los casos de fuerza mayor que impidan asistir al Colegio, se aceptará un máximo de diez (10) inasistencias durante todo el período académico. Si el beneficiario supera las diez (10) fallas injustificadas durante el año escolar, será retirado automáticamente del servicio.

Causales de pérdida de cupo para ruta escolar:

- Presentación de la solicitud con documentación falsa.
- Superar diez (10) inasistencias injustificadas a las actividades escolares en el año.
- Traslado de residencia o de colegio que implique una distancia menor a dos (2) kilómetros entre los dos o que el nuevo Colegio no cuente con el servicio.
- Promoción al grado 10° en el caso de los beneficiarios con cupo en ruta urbana.
- Haber sido reportado en tres (3) ocasiones por comportamientos de indisciplina que pongan en riesgo la seguridad, o afecte el servicio de las rutas escolares.
- Haber sido reportado una (1) vez por agresión hacia otro estudiante, monitor o conductor, o por daños físicos a la ruta escolar en cuyo caso deberá asumir los costos de los daños ocasionados.
- Por agresión de los padres y/o acudientes del beneficiario al personal vinculado al programa de transporte escolar de la SED, o por obstaculizar el desarrollo normal de la ruta. En todo caso, la agresión debe ser debidamente documentada ante el ente competente.
- Reprobación del año escolar.

PARAGRAFO. Los estudiantes que cuentan con ruta o subsidio de transporte deben tener presente que este beneficio está condicionado a la asistencia regular a clases. En caso de faltar, es obligatorio presentar la respectiva excusa que

justifique la inasistencia, dentro de los términos establecidos por la institución educativa (numeral 9.4.2.). Asimismo, se recuerda la importancia de permanecer en las aulas durante toda la jornada, ya que el llamado a lista puede realizarse en cualquier momento, y si el estudiante se encuentra ausente sin justificación, se registrará la falta correspondiente a ese día.

10.2.5.8. Actividades lúdicas extracurriculares

En la institución se realizan actividades después de la jornada escolar que fortalecen el aprovechamiento del tiempo libre en nuestros estudiantes. Para acceder a ellas el padre y /o acudiente debe firmar una autorización previa. El estudiante debe acatar las normas de convivencia. A continuación se enumeran las actividades y centros de interés que tiene la institución

- Club de taekwondo
- Club de ajedrez
- Banda Marcial
- Proyecto de Líderes socio-afectivos: empoderamiento y trabajo colaborativo para mejorar la convivencia escolar.
- Proyecto LINEA (Líderes Inemitas en acción)
- Mariposas de Acero

10.2.5.9. Celebraciones y conmemoraciones institucionales

Las celebraciones en el colegio Inem Santiago Pérez tienen por finalidad contribuir al proceso de formación integral de las y los estudiantes, fomentar el sentido de participación y pertenencia, la promoción de la cultura y el deporte, el sentimiento cívico, la dimensión del compromiso, la paz y una sana convivencia, valores que la institución promueve en sus celebraciones.

Por esta razón, la institución se esfuerza porque la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa en las celebraciones, más allá de lo normativo, se conviertan en hábitos y convicciones Institucionales. Los estudiantes participaran en estas actividades dependiendo de la edad, ya que hay unas que no se ajustan a los adolescentes y jóvenes. Las principales celebraciones y conmemoraciones son:

- Día de la Mujer
- Día del Idioma
- Día del Niño
- Día de la Familia
- Día del Educador

- Día del Estudiante
- Día del Administrativo (secretaria, trabajador)
- Día del colegio

Las fiestas patrias e izadas de bandera son:

- 23 de abril (día del idioma)
- 1° de mayo (Día del trabajo)
- 20 de julio (día de la independencia)
- 6 de agosto (Fundación de Bogotá)
- 7 de agosto (Batalla de Boyacá)
- 12 de octubre (Día de la interculturalidad)
- 11 de noviembre (Independencia de Cartagena)

10.2.5.10. Ciclo parqueadero

Este espacio se encuentra ubicado frente al bloque 13 por el costado de la entrada principal. Y cuenta con 40 espacios para tal fin. Este espacio puede ser empleado por cualquier miembro de la comunidad educativa, que use la bicicleta como medio de transporte. Para su uso, debe tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- Debe registrar la bicicleta en la portería a la entrada.
- Debe colocar la bicicleta únicamente en el ciclo parqueadero.
- Debe asegurar la bicicleta con un mecanismo dispuesto por el mismo estudiante, ya sea guaya, cadena o cualquier otro que le permita asegurar la bicicleta.
- El colegio no es responsable por la pérdida de ningún elemento o partes de la bicicleta, mientras permanezca en dicho lugar.
- Al salir debe nuevamente registrar en la portería la salida de la bicicleta.
- El estudiante debe portar el documento reglamentario que demuestre que es el dueño de la bicicleta.
- Para los docentes o administrativos que se transportan normalmente al colegio en bicicleta, tendrán derecho al día compensatorio como lo establece la normatividad legal vigente, siempre y cuando cumplan también con las disposiciones legales para demostrar que han asistido durante todos los días del mes a su lugar de trabajo, empleando este medio de transporte; por tanto, para tal fin deberán también registrar la entrada y salida de la bicicleta en la portería, durante **todos** los días hábiles laborales del mes.

CAPITULO XI

Servicio social estudiantil obligatorio

Es una práctica socio pedagógica dirigida a la comunidad para solucionar sus problemas y necesidades más urgentes. Es una oportunidad para poner en práctica las aptitudes y potencialidades del estudiante, la manifestación de sus competencias laborales y requisito para obtener el título de Bachiller. El tiempo mínimo de este servicio es de 120 horas para los proyectos internos o externos en jornada contraria a las labores académicas o en los fines de semana; servicio prestado por los estudiantes de grados noveno, décimo y undécimo según lo reglamentado por el Ministerio de Educación Nacional.

El número de horas podrá variar dentro de lo contemplado por la norma, dependiendo de las necesidades institucionales. Los estudiantes pueden prestar su servicio social en las áreas de educación y/o alfabetización (actividades de apoyo pedagógico con adultos y niños), salud (acciones de prevención y atención de primeros auxilios), administración (trabajos de oficina, atención al público y prácticas de digitación), investigación (proyectos de investigación propuestos por universidades y docentes), recreación y deporte (organización y realización de actividades dentro y fuera de la institución), liderazgo (líderes sociales estudiantiles en las diferentes instancias del Gobierno escolar y proyectos institucionales) y apoyo al comedor escolar (Colaboración en la parte logística del funcionamiento del comedor).

El MEN (Ministerio de Educación Nacional) reglamentó el servicio social, según Resolución 4510 de 1999, y posteriormente lo ratificó la Ley General de Educación en el artículo 88 y el Decreto Reglamentario 1860 de 1994, en su artículo 11. Por lo tanto, al ser un programa que apoya proyectos institucionales de bienestar, dicho proyecto será manejado por parte de Orientación Escolar.

11.1. Responsabilidades del servicio social

- Cumplir con la intensidad horaria mínima (120 horas) establecida por el MEN.
- Desarrollar las actividades asignadas en el marco de proyectos de impacto social, comunitario, cultural o ambiental.
- Representar de manera adecuada a la institución educativa en las entidades o comunidades donde se preste el servicio.

- Contribuir al fortalecimiento de la convivencia, el liderazgo y la participación democrática.
- Presentar informes, evidencias o productos finales según lo solicite la institución educativa.

11.2. Derechos del servicio social

- Recibir orientación, acompañamiento y supervisión de parte de la institución educativa y/o la entidad donde realizan el servicio.
- Desarrollar actividades acordes con sus capacidades, intereses y el proyecto pedagógico institucional.
- Que el servicio social sea reconocido en su evaluación académica y aparezca en el acta de grado como requisito cumplido.
- Participar en la planeación de actividades que tengan sentido social y formativo.
- Ser tratados con respeto y en igualdad de condiciones en los espacios donde presten el servicio.

11.3. Deberes del servicio social

- Cumplir de manera responsable, ética y puntual con las actividades asignadas.
- Respetar las normas de la institución educativa y de la entidad o comunidad donde se realice el servicio.
- Cuidar los recursos, materiales e instalaciones que se les asignen durante el servicio.
- Actuar con compromiso y disposición al trabajo en equipo.
- Informar oportunamente cualquier dificultad que impida el cumplimiento de sus responsabilidades.

CAPITULO XII

Admisión y matrícula

12.1. Disposiciones para la admisión de estudiantes

Para ser estudiante de la Institución Educativa es necesario:

Ser admitido oficialmente en la institución, a través de la matrícula o renovación de esta, cumpliendo con los requisitos exigidos.

- Presentar la documentación dada por el colegio debidamente diligenciada.
- Aceptar las normas Institucionales (Manual de Convivencia).
- Legalizar su vinculación a través de sus padres, acudientes o representante legal.
- Dar cumplimiento a las fechas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación Distrital y el colegio.

12.1.1. DEFINICIÓN Y TIPOS DE MATRÍCULA

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo. Se realiza por una sola vez al ingresar a la institución y se renueva para cada año lectivo en la medida en que el estudiante y sus padres, acudientes o representantes legales cumplan con los requisitos exigidos para ello. (Art. 95 Ley 115 de 1994).

La matrícula se legaliza mediante la firma de la correspondiente Acta por el padre de familia, acudiente o representante legal y el estudiante, donde se comprometen a respetar y cumplir las normas de convivencia, orientaciones, circulares, citaciones y demás disposiciones emanadas por la Institución, como también a cancelar los compromisos económicos adquiridos y a responder por los daños causados en la Institución.

Existen dos tipos de matrícula:

- **Matrícula Ordinaria:** Es la realizada dentro de los plazos y fechas señaladas por la Institución y/o la Secretaría de Educación.
- **Matrícula Condicional o en Observación:** Como medida disciplinaria y/o académica de acuerdo con lo establecido en el presente manual.

12.1.2. REQUISITOS PARA LA MATRICULA DE ESTUDIANTES NUEVOS (0° a 11°)

El estudiante que ingrese por primera vez debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber sido oficialmente admitido.
- Legalizar su matrícula acompañado de sus padres de familia o representante legal, presentando los siguientes documentos:
- Registro civil de nacimiento o documento de identidad vigente.
- Boletín de informe académico o informes descriptivos de evaluación de años anteriores (certificados de estudio en el caso de básica secundaria y media)
- Dos (2) fotos tamaño 3x4.
- Fotocopia del carné de afiliación médica (EPS) y RH.

12.1.3. RENOVACIÓN DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS

El estudiante que aspire a la renovación de su matrícula deberá presentarse en la hora y fechas indicadas por la Institución, en el aula de dirección de curso o en el lugar que se le indique, con los siguientes documentos debidamente diligenciados cumplir con los siguientes requisitos:

- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia del carné de afiliación medica actualizado y RH
- Hoja de matrícula diligenciada y firmada por el padre de familia, tutor o representante legal.
- Hoja del control disciplinario de él o la estudiante debidamente diligenciada.
- Dos fotografías recientes, tamaño 3x4 con uniforme.
- Firma compromiso de orientación y toma de fotos.
- Todo debidamente legajado en carpeta celu- guía tamaño oficio marbete horizontal

12.1.4. RENOVACIÓN DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES REPITENTES

Los estudiantes antiguos que reprueben el año y deseen matricularse para continuar sus estudios, deben cumplir con los mismos requisitos de los estudiantes antiguos. Sin embargo se invita a los padres y /o acudientes de estuiantes con doble repitencia que en conjunto con sus hijos revisen la posibilidad de continuar en la institución dado que el cambio de ambiente escolar favorece, en muchos casos proceso educativo de sus hijos y /o acudidos.

12.1.5. REQUISITOS PARA LA MATRICULA DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD O TALENTO EXCEPCIONAL.

Los estudiantes que pertenezcan a este grupo deben presentar valoración pedagógica elaborada por las docentes de apoyo pedagógico del colegio, en donde se especifiquen las habilidades sociales y adaptativas necesarias para un proceso de inclusión favorable.

12.1.5.1. Requisitos para la matrícula de Estudiantes con DISCAPACIDAD Cognitiva y/o talento excepcional

- Demostrar habilidades sociales y de adaptación al aula escolar por previa valoración de docentes de apoyo.
- Entregar soportes médicos actualizados del Régimen de salud, entidad competente y/o profesional idónea que especifique la condición y el proceso de atención en salud al cual asiste el estudiante.
- Las familias o acudientes deberán firmar acta de compromiso.
- Demás requisitos legales establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito.

12.1.5.2. Criterios de ingreso para estudiantes con con DISCAPACIDAD Cognitiva y/o talento excepcional

1. Presentar diagnóstico diferencial integral y certificado de discapacidad expedido por profesionales del servicio de salud.
2. Valoración pedagógica o informe del colegio o entidad donde se encontraba anteriormente en el proceso escolar.
3. El estudiante con discapacidad, previo a su matrícula será valorado por las docentes de apoyo pedagógico del colegio quienes sugerirán el ingreso formal del estudiante o no, atendiendo a su: edad, habilidades de aprendizaje, habilidades de independencia y autonomía, habilidades Sociales y diagnóstico diferencial. Dicha valoración será reportada a la dirección local de educación de no ser apropiada por el colegio.
4. Presentar los soportes necesarios que acrediten al estudiante pertenecer al grupo de talento excepcional como: soportes de equipos deportivos, estudiantes con talentos para la música, el liderazgo entre otros.
5. Los padres de familia y/o acudientes firmarán compromiso al ingresar al programa, el cual contendrá aspectos como:
 - Brindar colaboración en casa y tener en cuenta las sugerencias de apoyo pedagógico dado por la Institución.
 - Obtener por medio del servicio de salud al cual está afiliado el estudiante, el tratamiento terapéutico necesario que posibilite el mejor desempeño

integral, independientemente del apoyo brindado en la Institución Educativa.

- Facilitar los recursos necesarios a los estudiantes para el desarrollo de sus actividades académicas.
- Buscar estrategias de comunicación permanentes con la Institución Educativa.
- Asistir a los talleres, reuniones y citaciones asignadas por la Institución Educativa.

Para los criterios de evaluación y promoción, teniendo en cuenta el marco legal mencionado para los estudiantes con discapacidad se establecen como criterios de evaluación indicadores de desempeño flexibilizados que permiten ver o definir si un aprendizaje, habilidad o competencia han sido alcanzados, o no, o se encuentran en proceso, esto a partir de su: participación en clase, esfuerzo personal, asistencia, presentación personal, apoyo en casa en tareas y otros procesos requeridos, socialización con sus compañeros y docentes.

Estos criterios deben tener en cuenta aspectos desde el desarrollo Integral (que abarque en lo posible todas las dimensiones del desarrollo humano, Individual: teniendo en cuentas las habilidades y fortalezas de cada estudiante, ritmo de aprendizaje: el cual conlleva a una continua evaluación como parte del proceso escolar; y coherente: ajustada a los indicadores de desempeño propuestos en la malla curricular y ciclos académicos como desempeños mínimos planteados).

Para la evaluación se sugiere el trabajo pedagógico desde la perspectiva de diseño universal de aprendizaje a partir del cual el acceso al currículo para los estudiantes con discapacidad y/o talento excepcional debe ser **flexible** frente a las características propias del estudiante, herramientas pedagógicas mediante las cuales se da el proceso de enseñanza aprendizaje, fortalezas desde sus habilidades y capacidades y contextos en el que se proporcione el aprendizaje, para responder al qué, cuándo, cómo y para qué aprender teniendo en cuenta el perfil pedagógico del estudiante, el planteamiento metodológico que se propone en términos de tiempo, cantidad y complejidad, con relación a las actividades propuestas para el estudiante y los objetivos deben establecerse a corto y mediano plazo, lo cual permite hacer un seguimiento en los procesos y aprendizajes de cada estudiante.

Por último, la flexibilización se encuentra descrita en el PIAR “Plan Individualizado de ajustes razonables”. Este documento es una herramienta empleada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás

necesarios para garantizar el aprendizaje y la participación de los estudiantes con discapacidad. Este programa debe realizarse anualmente, pero debe ser planteado durante el primer trimestre, este está sujeto a los ajustes requeridos, de acuerdo con el proceso del estudiante, este se plantea en acuerdo con la o los docentes del aula y asignatura, la docente de apoyo pedagógico y el padre de familia quienes identifican los apoyos requeridos para el proceso de aprendizaje de cada estudiante.

La permanencia de los estudiantes con discapacidad y/o talento excepcional en el colegio se determina a partir de la adaptación a las rutinas diarias del colegio y del aula, la apropiación y cumplimiento de las normas determinadas en el manual de convivencia, los resultados y desempeños frente a los aspectos establecidos para su currículo en el PIAR y el compromiso de los padres frente al proceso escolar. Cabe aclarar que la base fundamental para óptimos procesos de inclusión depende del interés, esfuerzo y apoyo de la familia.

CAPITULO XIII

Administración de estudiantes

Para una mejor orientación de los estudiantes dentro de la Institución, se deben observar las siguientes actuaciones:

- Al iniciar el año académico, los Coordinadores de Convivencia ubicarán a los estudiantes en el curso teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos de Grado Cero a Noveno y según la especialidad en grados décimo y once.
- El estudiante debe estar dispuesto para estudiar en el curso que la Institución le asigne.
- Para solicitar el cambio de curso se debe enviar carta al coordinador de la unidad correspondiente, esta será analizada y respondida con la aprobación o la desaprobarción del cambio en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- Para el cambio de especialidad en grado décimo, el estudiante debe presentar al orientador respectivo, la solicitud escrita dentro de los quince (15) primeros días calendario de iniciado el año lectivo. El orientador dará el concepto escrito a la Coordinación correspondiente en donde se definirá la petición.
- El profesor debe llamar a lista al iniciar el período de clase y relacionar a los estudiantes ausentes en la hoja de asistencia diaria y firmarla. También pueden hacerla de manera digital.
- Todo retardo se contabiliza como falla. El estudiante puede ingresar al aula una vez terminado el llamado a lista, el cual deberá realizarse al iniciar la clase. La ausencia se anota únicamente en el módulo de clase al cual falló el estudiante o llegó tarde. Si la demora se debe por estar atendiendo una citación de alguna dependencia del colegio, debe presentar al docente la excusa respectiva.
- Cuando un estudiante necesite ausentarse de la Institución, debe proveerse de una constancia de salida expedida por el Coordinador de Convivencia correspondiente; en ausencia de éste, podrá recurrir a otro coordinador de convivencia, al coordinador académico o a la rectoría.
- Los objetos y/o pertenencias personales deben ser respetadas; cuando un estudiante encuentre un objeto, debe llevarlo a la Coordinación para que sea devuelto a su dueño.

12.1. Grados

Un estudiante recibe grado cuando cumple lo dispuesto por las normas educativas vigentes para tal efecto, cumple lo establecido en este Manual de Convivencia y

está a paz y salvo académica y administrativamente. Los grados de los estudiantes del colegio Inem Santiago Pérez se realizan en el Aula Máxima de la Institución. La realización de los grados en otro lugar y la utilización de toga y birrete para la ceremonia, deberán ser de mutuo acuerdo entre la institución, los estudiantes y los padres de familia. No podrán proclamarse como bachilleres en ceremonia pública los estudiantes de grado once que presenten MATRICULA EN OBSERVACIÓN.

12.2. El pre-prom, prom y salida de grado

Son de carácter voluntario y en todo caso cada padre de familia asumirá la responsabilidad de su hijo. Por lo tanto, no podrá utilizarse el nombre del colegio para estos fines.

12.3. Reconocimiento y estímulos a estudiantes

El buen comportamiento garantiza la sana convivencia, el buen rendimiento académico, el cumplimiento de los deberes, la exigencia de los derechos y la complacencia de los logros obtenidos.

El colegio Inem Santiago Pérez otorga estímulos a los estudiantes, cuando se distinguen por su buen rendimiento académico, comportamiento social y espíritu de colaboración en la vida del plantel, o que sobresalgan en los certámenes sociales, culturales, científicos y deportivos. Entre otros estímulos tenemos:

- Ser elegido para la Izada del pabellón nacional o de la bandera del colegio en los actos especiales.
- Ser elegido representante de curso.
- Inteclusión en el cuadro de honor a quienes ocupen el primer puesto de cada grupo.
- Otorgamiento de menciones honoríficas.
- Otorgamiento de delegaciones, comisiones y representación en eventos culturales, deportivos o científicos de carácter regional, nacional o internacional.
- Mención de Honor al bachiller que haya obtenido el mayor puntaje en el examen de Estado ICFES.
- Participación en salidas pedagógicas.
- Medalla Santiago Pérez para el mejor bachiller
- Reconocimiento a los cursos que muestren su superación en términos de rendimiento académico, de evasión de clase y de deserción escolar.

Bibliografía

Ainscow, M. (2016). *Struggles for equity in education: The selected works of Mel Ainscow*. Routledge.

Bisquerra, R. (2018). *Educación emocional y bienestar*. Desclée de Brouwer.

Educrea. (2021). *Gestión territorial en la escuela: estrategias de vinculación comunitaria*. Educrea.

Naciones Unidas - ONU Mujeres. (2020). *Informe sobre igualdad de género y educación*. ONU Mujeres.

UNESCO. (2015). *Educación para la ciudadanía mundial: Preparar a los educandos para los retos del siglo XXI*. UNESCO.

UNESCO. (2017). *Guía para la inclusión y la equidad en la educación*. UNESCO.

Zehr, H. (2015). *El pequeño libro de la justicia restaurativa*. Good Books.

Constitución Política de Colombia [Const.]. (1991).

Congreso de Colombia. Ley 115 de 1994. *Por la cual se expide la Ley General de Educación*. Diario Oficial No. 41.214.

Congreso de Colombia. Ley 1098 de 2006. *Código de la Infancia y la Adolescencia*. Diario Oficial No. 46.446.

Congreso de Colombia. Ley 1146 de 2007. *Por la cual se dictan normas para prevenir la violencia sexual y atención integral a los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente*. Diario Oficial No. 46.679.

Congreso de Colombia. Ley 1453 de 2011. *Por medio de la cual se fortalece la seguridad ciudadana*. Diario Oficial No. 48.110.

Congreso de Colombia. Ley 1620 de 2013. *Por la cual se crea 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*. Diario Oficial No. 48.733.

Congreso de Colombia. Ley 1801 de 2016. *Código Nacional de Policía y Convivencia*. Diario Oficial No. 49.949.

Congreso de Colombia. Ley 2025 de 2020. *Escuela de padres de familia en instituciones educativas*. Diario Oficial No. 51.476.

Presidencia de la República de Colombia. Decreto 1860 de 1994. *Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.* Diario Oficial No. 41.460.

Presidencia de la República de Colombia. Decreto 1290 de 2009. *Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes.* Diario Oficial No. 47.339.

Presidencia de la República de Colombia. Decreto 1965 de 2013. *Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013.* Diario Oficial No. 48.876.

Presidencia de la República de Colombia. Decreto 1038 de 2015. *Por el cual se reglamenta la Cátedra de Paz.* Diario Oficial No. 49.560.

Presidencia de la República de Colombia. Decreto 1421 de 2017. *Por el cual se reglamenta la educación inclusiva en Colombia.* Diario Oficial No. 50.291.

Concejo de Bogotá. Acuerdo 04 de 2000. *Por medio del cual se expide el Estatuto Distrital de Convivencia y Seguridad Ciudadana.*

Ministerio de Educación Nacional. (2009). *Resolución 1740 de 2009, por la cual se establecen criterios y procedimientos para la evaluación de la gestión de los establecimientos educativos oficiales.* Bogotá, D.C.: Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

RECTOR

WILSON ALFONSO GUTIERREZ PABON

COORDINADORA ACADÉMICA

HEIDY MAYURLY TOBÓN CRUZ

COORDINADORES DE CONVIVENCIA

SILVIA REBECA VEGA RIAÑO- PREESCOLAR Y PRIMARIA

OCTAVIO ECHEVERRY VALENCIA - GRADO 6° Y 7°

LUIS ANTONIO NIÑO QUIROZ - GRADO 8° Y 9°

YEINS PAOLA MENDEZ PRADO - GRADO 10° Y 11°