

# COLEGIO DE CULTURA POPULAR

## Manual de Convivencia

PEI “Formamos para la participación, la convivencia y la productividad”



Colegio Cultura Popular

2023 – 2024

## Contenido

|                                                                                                                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PRESENTACIÓN .....                                                                                                                                                                                                 | 5  |
| COLEGIO SÍMBOLOS INSTITUCIONALES .....                                                                                                                                                                             | 6  |
| ACUERDO No. 01 DEL CONSEJO DIRECTIVO .....                                                                                                                                                                         | 7  |
| CAPÍTULO I .....                                                                                                                                                                                                   | 8  |
| INFORMACION DEL COLEGIO .....                                                                                                                                                                                      | 8  |
| CONVENIOS DE ARTICULACIÓN EN EDUCACIÓN MEDIA.....                                                                                                                                                                  | 8  |
| RESOLUCIONES DE APROBACIÓN.....                                                                                                                                                                                    | 8  |
| SEDES DEL COLEGIO .....                                                                                                                                                                                            | 9  |
| HORIZONTE INSTITUCIONAL .....                                                                                                                                                                                      | 10 |
| 1.6 PROCESO DE MATRÍCULA.....                                                                                                                                                                                      | 11 |
| 1.7 HORARIO DE JORNADA ESCOLAR.....                                                                                                                                                                                | 12 |
| HORARIO LABORAL DEL PERSONAL .....                                                                                                                                                                                 | 13 |
| Aspectos Generales Del Proceso Académico .....                                                                                                                                                                     | 14 |
| Perfil De Los Estudiantes.....                                                                                                                                                                                     | 14 |
| Plan De Estudios.....                                                                                                                                                                                              | 14 |
| Organización .....                                                                                                                                                                                                 | 14 |
| Matemática .....                                                                                                                                                                                                   | 14 |
| Científico .....                                                                                                                                                                                                   | 14 |
| Comunicación Arte Y Expresión .....                                                                                                                                                                                | 15 |
| Tecnología e Informática, programas técnicos en gestión en convenio con el SENA.....                                                                                                                               | 15 |
| Social Histórico.....                                                                                                                                                                                              | 15 |
| Organización Por Ciclos Y Sedes.....                                                                                                                                                                               | 15 |
| Ventajas De La Organización Por Ciclos .....                                                                                                                                                                       | 16 |
| Procedimiento Para La Solución De Dificultades Académicas. ....                                                                                                                                                    | 16 |
| Asistencia A Salidas Pedagógicas, Seminarios Y Eventos. ....                                                                                                                                                       | 17 |
| Prácticas Empresariales.....                                                                                                                                                                                       | 17 |
| Título De Bachiller .....                                                                                                                                                                                          | 18 |
| Prácticas Empresariales.....                                                                                                                                                                                       | 18 |
| Título De Bachiller .....                                                                                                                                                                                          | 19 |
| Modelo pedagógico .....                                                                                                                                                                                            | 20 |
| Fundamentos De Pedagogía Conceptual .....                                                                                                                                                                          | 20 |
| CAPÍTULO II .....                                                                                                                                                                                                  | 21 |
| Las reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas. .... | 21 |
| 1.12    NORMAS DE HIGIENE .....                                                                                                                                                                                    | 21 |
| CAPÍTULO III .....                                                                                                                                                                                                 | 22 |
| Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos. ....                            | 22 |

|               |                                                                                                                                                                                       |    |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.11          | NORMAS PARA EL USO DE ESPACIOS Y RECURSOS.....                                                                                                                                        | 22 |
| CAPÍTULO IV   | .....                                                                                                                                                                                 | 23 |
|               | Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.....                                                                                                   | 23 |
| CAPÍTULO V    | .....                                                                                                                                                                                 | 24 |
|               | Normas de conducta de estudiantes y profesores que garanticen el mutuo respeto y demás miembros de la comunidad educativa.....                                                        | 24 |
|               | PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL BUEN TRATO EN NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA.....                                                                                                             | 24 |
|               | NORMAS DE CONVIVENCIA DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN .....                                                                                                                 | 25 |
|               | RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y/O CUIDADORES .....                                                                                                                              | 26 |
|               | DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....                                                                                                                                                       | 28 |
|               | DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES .....                                                                                                                                                     | 30 |
| CAPÍTULO VI   | .....                                                                                                                                                                                 | 33 |
|               | Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad.....                                 | 33 |
|               | RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....                                                                                                                                                         | 33 |
|               | PROCEDIMIENTOS PARA PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS .....                                                                                                                               | 34 |
|               | INSTANCIAS PARA RESOLVER CONFLICTOS.....                                                                                                                                              | 34 |
| CAPÍTULO VII  | .....                                                                                                                                                                                 | 37 |
|               | Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia. ....                                                                      | 37 |
|               | PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES – UNIFORME .....                                                                                                                             | 37 |
| CAPÍTULO VIII | .....                                                                                                                                                                                 | 38 |
|               | Definición de las situaciones de convivencia y correctivos pedagógicos aplicables a los estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa. ....                                         | 38 |
|               | SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.....                                                                   | 38 |
|               | ACCIONES PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS enfoque restaurativo .....                                                                                                                           | 43 |
|               | Elección de representantes al Gobierno Escolar (Consejo Directivo, Consejo Académico), comités y consejos de participación. ....                                                      | 44 |
|               | GOBIERNO ESCOLAR .....                                                                                                                                                                | 44 |
|               | ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN .....                                                                                                                                                     | 47 |
|               | CRITERIOS PARA LA ELECCION DE DELEGADOS ANTE EL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN .....                                                                                  | 52 |
| CAPÍTULO IX   | .....                                                                                                                                                                                 | 53 |
|               | Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrezca la institución a los alumnos. .... | 53 |
|               | PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) .....                                                                                                                                          | 53 |
|               | Áreas optativas articuladas al currículo cuyo contrato lo ejerce la SED con aliados .....                                                                                             | 54 |
|               | (Movilidad escolar, reglamento) .....                                                                                                                                                 | 55 |
|               | (Salidas pedagógicas o recreativas) .....                                                                                                                                             | 55 |
|               | Fortalecimiento de la Educación Media:.....                                                                                                                                           | 56 |
|               | PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR .....                                                                                                                                                | 56 |

|                                                                                                                                                                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| APOYO PEDAGÓGICO ESPECIALIZADO .....                                                                                                                                                                                              | 58 |
| RUTAS DE ATENCIÓN A DISCAPACIDAD Y TALENTOS Y/O CAPACIDADES EXCEPCIONALES .....                                                                                                                                                   | 61 |
| CAPÍTULO X .....                                                                                                                                                                                                                  | 63 |
| Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión. .... | 63 |
| DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN .....                                                                                                                                                                                   | 63 |
| CAPÍTULO XI .....                                                                                                                                                                                                                 | 65 |
| Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los alumnos de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud. ....                                                                      | 65 |
| CAPÍTULO XII .....                                                                                                                                                                                                                | 65 |
| Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.4.4) .....                                                                                                                        | 65 |
| CAPÍTULO XIII .....                                                                                                                                                                                                               | 65 |
| Servicio social obligatorio .....                                                                                                                                                                                                 | 65 |
| CAPÍTULO XIV .....                                                                                                                                                                                                                | 68 |
| Enfoque de derechos humanos .....                                                                                                                                                                                                 | 68 |
| ¿Qué es el enfoque de derechos? .....                                                                                                                                                                                             | 68 |
| El enfoque de derechos en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (SRPA) .....                                                                                                                             | 68 |
| CAPÍTULO XV .....                                                                                                                                                                                                                 | 69 |
| Enfoque de género .....                                                                                                                                                                                                           | 69 |
| ¿Qué es el enfoque de género? .....                                                                                                                                                                                               | 69 |
| El enfoque de género en el marco del SRPA .....                                                                                                                                                                                   | 70 |
| CAPÍTULO XVI .....                                                                                                                                                                                                                | 70 |
| Enfoque diferencial por orientación sexual e identidad de género .....                                                                                                                                                            | 70 |
| CAPÍTULO XVII .....                                                                                                                                                                                                               | 71 |
| Enfoque restaurativo .....                                                                                                                                                                                                        | 71 |
| CAPÍTULO XVIII .....                                                                                                                                                                                                              | 71 |
| Debido proceso .....                                                                                                                                                                                                              | 71 |
| GLOSARIO .....                                                                                                                                                                                                                    | 72 |
| 2.1 DEFINICIONES DE CONVIVENCIA .....                                                                                                                                                                                             | 72 |
| BIBLIOGRAFÍA .....                                                                                                                                                                                                                | 74 |

## PRESENTACIÓN

La convivencia escolar es la experiencia cotidiana más relevante dentro de las instituciones educativas. Ésta implica diversos aspectos para tener en cuenta desde su reflexión, análisis, aplicación, seguimiento y valoración en la institución educativa; se refiere a la acción de vivir con otras personas de manera pacífica, armónica teniendo en cuenta las diferentes relaciones, expresiones, cultura, creencias y manifestaciones que ello conlleva.

El clima escolar es consecuencia de un proceso de formación de construcción, autocuidado y cuidado de todos los participantes en el proceso educativo, propiciando ambientes democráticos para generar una cultura de la paz que genera identidad colectiva e institucional. En esta dinámica surgen diversidad de situaciones en las que se debe incluir la resolución de conflictos de manera pedagógica y mediante el dialogo metodológico en la que todos debemos participar y realizar de manera permanente.

Un óptimo proceso de convivencia permite el consenso de diversas ideas que permiten la consecución de logros académicos, la evolución conceptual y la armonización de procesos pedagógicos.

Como herramienta pedagógica que rige nuestra interacción institucional se tiene el Manual de Convivencia, donde se describen los acuerdos institucionales que garantizan la armonía, desarrollo, prevención y control de la convivencia, el cual, se basa en la normatividad vigente, en especial en la Ley 1620 del 2013 y en el Decreto reglamentario 1965 del 2013.

El trabajo en equipo, la unidad de criterios, la gestión de otras entidades que contemplen el proceso de atención oportuna y comunicación permanente familia – colegio permitirán logros significativos en su desarrollo y aplicación; se fundamentan las acciones de la justicia restaurativa con una pedagogía que sea participativa, para la resolución de conflictos, preventiva, alternativa que vincule la comunidad para que en una reflexión colectiva, incluyendo a todos los actores, se puedan generar acciones de restauración, reparación del daño, perdón, reconciliación como acciones y aprendizajes de la convivencia reconociendo la dignidad humana.

Al apropiarse el Manual de Convivencia con talleres, se facilita su comprensión y apropiación para actuar en consecuencia con lo aquí planteado.

Atentamente:

Raúl Sánchez Lara  
Rector

### Himno Bandera Y Escudo



#### Coro

I.

Con amor en el alma cantemos  
A un colegio con gloria sin par  
Y si nombre al viento lancemos  
Popular, Popular, Popular

II.

Tres banderas unieron su historia  
Comenzando un nuevo a vivir:  
Un presente cubierto de gloria  
Un futuro con gran porvenir

III.

Sangre nueva enriquece su estirpe  
Y con ella una nueva misión  
Diego Luís, Santa Rita apartaron  
Dos estrellas al nuevo pendón

IV.

Participar, Convivir, Producir  
Son valores de mi sociedad  
En mi colegio feliz los aprendo  
Con razón, con amor y humildad

V.

Manantial de saber y cultura  
Paladín de la libertad  
Tu misión formadora has cumplido  
Cumplirás hasta la eternidad.

## ACUERDO No. 01 DEL CONSEJO DIRECTIVO

Bogotá, 06 de octubre de XX del 2023

El Consejo Directivo del Colegio de Cultura Popular IED; teniendo en cuenta el Decreto 1075 del 2015, Ley General de Educación 115 de 1994 y demás normas legales

### **ACUERDA:**

Adoptar el presente Manual de Convivencia el cual hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional vigente para los años 2023--2024

### **OBJETIVOS**

1. Adoptar las normas que permitan la convivencia de la comunidad educativa.
2. Aplicar los principios del PEI: Participación, convivencia y productividad.
3. Inculcar los valores personales, sociales y culturales que favorezcan el desarrollo individual y colectivo de los miembros de la comunidad.
4. Incentivar el cuidado del medio ambiente.
5. Divulgar y activar las rutas de atención integral para la convivencia escolar.
6. Desarrollar procesos para incluir la salud socioemocional de la comunidad educativa.

En constancia firman:

**ISMAEL ENRIQUE ORTIZ GONZALEZ**

Delegado de Docentes

**CLAUDIA PABÓN RIVEROS**

Delegado de Docente

**RAFAEL MORENO**

Delegado de Padres de Familia

**ARELIS MEDINA**

Delegado de Padres de Familia

**SONIA SALAMANCA**

Delegado de Sector Productivo

**LAURA DANIELA REYES SALAMANCA**

Delegado de Exalumnos

**MÁBEL YULIANA RINCÓN DULCEY**

Delegado de Estudiantes

**RAÚL SÁNCHEZ LARA**

Rector

## CAPÍTULO I

### INFORMACION DEL COLEGIO

El Colegio de Cultura Popular I.E.D surge de la integración de tres instituciones de la localidad 16 (Puente Aranda) en el año 2002 constituido por:

El Instituto Nacional de Cultura Popular, de carácter femenino, el cual inició labores en 1935., ese mismo año se convirtió en institución oficial, luego se conformó como instituto de educación mixta.

El Centro Educativo Distrital Santa Rita, legalizado mediante Resolución No. 5581 de 1997, que fue fundado aproximadamente en 1966, iniciando labores en este mismo año.

El Centro Educativo Distrital Diego Luis Córdoba, legalizado mediante Resolución No. 2594 de 19 de marzo de 1997, iniciando labores en 1974.

El colegio funciona con las siguientes características:

| Colegio de Cultura Popular |                    |
|----------------------------|--------------------|
| NIT 830.019.146-1          |                    |
| Calendario                 | A                  |
| Naturaleza                 | oficial            |
| Carácter                   | Mixto              |
| Localidad                  | 16 (Puente Aranda) |

### CONVENIOS DE ARTICULACIÓN EN EDUCACIÓN MEDIA

| SENA                                     | SENA                                                                       |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Técnico en:<br>Asistencia administrativa | Técnico en:<br>• Contabilización de operaciones comerciales y financieras. |

Los estudiantes de grado 11 obtienen doble titulación:

Bachiller Académico, otorgado por el colegio.

Técnico en alguna de las dos modalidades anteriores otorgadas por el SENA como técnico, **“sólo si”** aprueban los requisitos de la entidad.

### RESOLUCIONES DE APROBACIÓN

Resoluciones de aprobación No. 7459 del 13 de noviembre de 1998.

► Resolución No. 1600026 del 22 DE octubre del 2015 por la cual se establece jornada única sede A Y C y en la sede B jornada completa, mañana y tarde.

#### SEDES DEL COLEGIO

| <b>SEDE A</b>                                                                                                                 | <b>SEDE B</b>                                                                                               | <b>SEDE C</b>                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Carrera 51 No. 16-64<br>TEL.: 2028772 – 2028884                                                                               | Carrera 41 No. 34-31 sur<br>TEL.: 2022340                                                                   | Calle 32 sur No. 45-18<br>TEL.: 2387091                  |
| Básica Secundaria (6º, 7º, 8º, 9º)<br>Educación Media (10º y 11º)                                                             | Cursos: Primera infancia (prejardín y jardín),<br>Preescolar (transición),<br>Básica Primaria (1º, 2º y 3º) | Básica Primaria (3º, 4º, 5º)<br>Básica Secundaria (6º)   |
| Jornada Única                                                                                                                 | Jornada completa (Mañana y Tarde)                                                                           | Jornada Única                                            |
| <b>Coordinador de Sede:</b><br>Raúl Sánchez                                                                                   | <b>Coordinadora de Sede:</b><br>Elizabeth Gutierrez                                                         | <b>Coordinador de Sede:</b><br>Manuel Antonio Ramos Ruiz |
| <b>Docentes Orientadoras:</b><br>Janeth Triana Triana.<br><b>Docente Apoyo Pedagógico Especializado:</b><br>Lenily Báez Neusa |                                                                                                             |                                                          |
| <b>Apoyo a primera infancia:</b> Andrea Alvarado                                                                              |                                                                                                             |                                                          |

En el **Colegio De Cultura Popular** de la localidad de Puente Aranda se realizan periódicamente estudios, entre ellos el socioeconómico en donde se puede caracterizar la población en esta dimensión en los diferentes ciclos.

## Proyecto Educativo Institucional

“Formamos para la Participación, la convivencia y la productividad”

### Filosofía Institucional

Hacia la Excelencia académica, integridad personal y desarrollo comunitario,  
basados en una óptima formación para el SER, SABER, CONVIVIR y HACER

**MISIÓN** El colegio de Cultura Popular tiene como misión promover el desarrollo integral del ser humano, desde los diferentes campos del conocimiento, fortaleciendo las capacidades socioemocionales, fomentando sus talentos en las áreas del saber, así como la promoción del estudiante desde una postura inclusiva, como un ser autónomo capaz de resolver problemas y trabajar en equipo en búsqueda de una transformación social.

**VISIÓN** Fortalecer los procesos institucionales y lograr para el año 2027 un colegio líder, moderno e innovador, que ofrezca una educación alternativa como aporte a la construcción de una sociedad más humana, justa y productiva que asegure una convivencia armónica y un desarrollo sostenible para las nuevas generaciones en un proceso de paz.

#### POLÍTICA DE CALIDAD

El Colegio de Cultura Popular se orienta hacia la excelencia no solo en lo académico, sino en lo humano y ético consolidando una óptima formación a los estudiantes para aportar a una sociedad cada vez más justa y en paz.

Los procesos formativos en el ser humano se inician en el hogar y luego se fortalecen en el colegio; la unión, constancia y perseverancia, familia-colegio logra estudiantes íntegros, responsables y competentes.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO**  
**RELACIONADO A LA CONVIVENCIA**  
Ofrecer a los estudiantes una oportunidad de reflexión, diálogo y vivencia de los valores específicos del PEI: responsabilidad, respeto, autonomía y participación con incidencia positiva en la Comunidad Educativa.

**VALORES**  
**RESPETO:** Es la actitud y sentimiento que lleva a reconocer los derechos y la dignidad hacia uno mismo, hacia los otros, a la naturaleza y al mundo que nos rodea.  
**RESPONSABILIDAD:** Es la capacidad que tiene una persona de dar una respuesta oportuna y adecuada, en el cumplimiento del rol que tiene asignado, conocer y aceptar las consecuencias de sus actos y mejorarlas cuando sea necesario.  
**AUTONOMÍA:** Capacidad de auto determinación que parte del conocimiento y el respeto hacia sí mismo para lograr la independencia, autosuficiencia y trascendencia.

**PRINCIPIOS**  
**PARTICIPACIÓN:** Acción consciente para liderar y desarrollar propuestas que favorezcan el desarrollo personal y comunitario.  
**CONVIVENCIA:** Capacidad para reconocerse a sí mismo, reconocer al otro, aceptarlo y respetarlo como integrante de la comunidad educativa.  
**PRODUCTIVIDAD:** Capacidad para crear, optimizar, transformar, articular teoría y práctica, procesar de manera recursiva elementos, técnicas y tecnologías, con el fin de aportar al desarrollo personal, social y familiar.

## PROCESO DE MATRÍCULA

### ESTUDIANTES NUEVOS

El colegio es una institución oficial dependiente de la Secretaría de Educación y se encuentra inscrito en los procedimientos establecidos para la educación pública, por lo tanto, la solicitud de asignación de cupo se puede efectuar a través de la página [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co), de manera virtual o en el Dirección Local de Educación (DLE).

Cada año, la Secretaría de Educación emite la Resolución de Matricula correspondiente, explicitando la estructura que rige todo el proceso incluyendo el cronograma, para lo cual, es importante revisar los ajustes que desde allí se sugieren.

Una vez la Secretaría de Educación asigna el cupo al estudiante, al padre, madre, y/o cuidadores, reciben una notificación vía correo electrónico y/o mensaje de texto a fin de formalizar la matrícula de los y las estudiantes asignados por la Dirección de Cobertura o la DLE de manera virtual y/o presencial, de acuerdo con los diferentes canales de atención ciudadana que establezca la Secretaría de Educación Distrital (SED), y la Institución Educativa.

Los padres de familia y/o cuidadores deben acercarse al colegio para legalizar la matrícula en las fechas establecidas.

El funcionario asignado para dicho trámite realiza el registro en el sistema de gestión de cobertura y su correspondiente organización y archivo de la documentación cargada por las familias y/o cuidadores en el correo institucional asignado por Secretaría Académica durante la formalización de la matrícula, así como la entrega en físico de acuerdo con los requisitos establecidos.

Los estudiantes que llegan al colegio con diagnóstico de discapacidad, talento y/o capacidades excepcionales son remitidos antes de la matrícula a la docente de apoyo pedagógico especializado para su respectiva caracterización e inicio de diligenciamiento del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) o Plan Educativo Personalizado PEP según corresponda de acuerdo con el Decreto 1421 de 2017.

Estudiantes nuevos que solicitan cupo en el colegio pueden remitirse a un proceso de diálogo con coordinación, y/o apoyo pedagógico u orientación para conocer datos relevantes del estudiante y brindarle a él y su padre, madre o cuidador información general acerca de las dinámicas institucionales. También se realiza una inducción con los padres de familia y estudiantes para conocimiento de todas las instancias del colegio.

Luego de realizar la matrícula se asigna al correspondiente grupo e ingresa a la institución, lo que le permite obtener los beneficios otorgados por la SED.

Todos los estudiantes deben estar registrados en el sistema de matrícula SIMAT y es labor de los coordinadores y docentes controlar este registro, y realizar las auditorias exigidas por el Ministerio de Educación y la Secretaría de Educación con el apoyo del funcionario encargado del sistema.

## ESTUDIANTES ANTIGUOS

La institución educativa, asignara e informara oportunamente las fechas para la formalización de matrícula diligenciando por medio de comunicación virtual la hoja de matrícula. Estas fechas son establecidas en la Resolución de matrícula emita por la SED.

De igual manera, adicional a este procedimiento con la institución, se debe hacer la renovación de matrícula de datos por parte de la SED a través el link enviado por correo y/o mensaje de texto en las fechas establecidas por dicha entidad. Es necesario hacer este procedimiento ya que de allí se organiza la base de datos para los beneficios ofrecidos por la SED como bono alimentario y suministro de los subsidios de movilidad, entre otros.

## HORARIO DE JORNADA ESCOLAR

De acuerdo con los niveles educativos que atiende el colegio y las resoluciones de aprobación de estudios, se tiene en cuenta los siguientes horarios de la jornada escolar:

### SEDE A – Jornada Única:

Grados Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno:

6:30 a.m. – 2:00 p.m.

Grados Décimo y Once – Por convenio con el SENA se establece un horario ampliado

6:30 a.m. – 4:00 p.m. (Días establecidos)

### SEDE B:

#### Jornada Mañana:

Primera infancia:

6:30 a.m. – 2:00 p.m.

Primero y segundo de primaria:

6:30 a.m. – 2:00 p.m.

### SEDE C – Jornada Única:

Grados Tercero, Cuarto y Quinto de Primaria:

6:30 a.m. – 2:00 p.m.

El horario de las prácticas empresariales de los estudiantes de media fortalecida, los asignarán las entidades en las cuales vayan a ser desarrolladas y se realizan en contra jornada, fines de semana y vacaciones, con el apoyo de los padres de familia y bajo la responsabilidad de ellos. En caso de presentarse alguna situación que afecte el bienestar o la salud del estudiante, él debe ser atendido por su Entidad Promotora de Salud (EPS).

#### HORARIO LABORAL DEL PERSONAL

**DOCENTES:** Cumplen seis horas presenciales y dos de planeación de actividades curriculares de acuerdo con el Decreto 1075 del 2015.

**DOCENTE ORIENTADORA Y APOYO PEDAGOGICO ESPECIALIZADO:** Cumplen seis horas presenciales y dos de trabajo de planeación. Atienden actividades institucionales y reuniones de carácter externo citadas por la SED y otras entidades que tienen que ver con el desempeño de sus funciones y del bienestar de los estudiantes.

**DIRECTIVOS, (AS) DOCENTES:** Cumplen ocho horas atendiendo actividades institucionales y externas de acuerdo con las citaciones del nivel central de la SED y otras instituciones que tienen que ver con el desempeño de sus funciones, en especial Rectoría quien tiene la obligación de asistir y representar a la institución en diferentes escenarios.

**ADMINISTRATIVOS:** Cumplen ocho horas y media diarias en el desempeño de sus funciones. Algunos deben atender las tres sedes, llevar correspondencia, asistir a reuniones citadas por el nivel central o instituciones que tengan que ver con sus funciones, esto implica ausencias esporádicas en la institución.

**DOCENTE ENLACE PARA APOYO PEDAGOGICO - JORNADA COMPLETA Y ÚNICA:** Cumple seis horas presenciales para organizar y liderar el proceso en las tres sedes y dos no presenciales para planeación y presentación de informes a la Secretaría de Educación.

## Aspectos Generales Del Proceso Académico

### Perfil De Los Estudiantes

“Un estudiante autónomo, capaz de resolver problemas y trabajar en equipo, con sólidos principios que le permitan liderar acciones de transformación personal, para mejorar su calidad de vida y aportar creativamente al desarrollo social”

### Plan De Estudios

Corresponde a la organización de los diferentes campos de conocimiento con áreas y asignaturas propuestas en la Ley 115 de 1994, en convenio con SENA.

La Institución ha planteado un currículo flexible, dinámico, por procesos proyectado hacia la integración del conocimiento en campos de conocimiento: Que articulan las diferentes áreas de estudio. De igual manera, la institución incluye al aula regular estudiantes que requieren de especial protección constitucional y que se encuentran en apoyo pedagógico de acuerdo con el Decreto 1421 de 2017 enmarcado en la Resolución 113 de 2020, estudiantes con Discapacidad y el Decreto 366 de 2009, estudiantes con Talento y/o capacidades excepcionales.

### Organización

Se establecieron los siguientes campos de conocimiento que articulan las áreas de enseñanza estipuladas en la ley 115 de 1994 y PEI.

### Matemática

Este campo se constituye en un componente mediante el cual tiene lugar el aprendizaje humano complejo, su énfasis se sitúa en la enseñanza de procesos, particularmente los relacionados con la resolución de problemas y desarrollo del pensamiento lógico, enfocando sus objetivos en el desarrollo de las competencias necesarias para pensar, crear, razonar, argumentar y comunicar los resultados.

ASIGNATURAS ARTICULADAS AL ÁREA DE MATEMÁTICAS: Matemáticas, álgebra, geometría, cálculo y trigonometría y estadística.

### Científico

Es básico que el estudiante se forme conceptual y axiológicamente en esta línea y contribuya al desarrollo de la sociedad a la que pertenece, desde una formación científica, caracterizada por los valores y encaminada a lograr su autonomía. La ciencia y la Tecnología son fundamentos clave para la construcción del mundo actual.

ASIGNATURAS ARTICULADAS AL ÁREA DE CIENCIAS: Ciencias naturales y educación ambiental, química y física.

## Comunicación Arte Y Expresión

Se propone un planteamiento claro y reflexivo sobre los procesos desde los cuales se abordan la lectura, la escritura, la oralidad, el texto, la expresión, la literatura y el arte dentro del concepto de desarrollo cultural y exploración de los lenguajes.

ÁREAS ARTICULADAS: Humanidades (lengua castellana, plan lector e inglés), educación artística (música, danza, teatro, dibujo artístico y artes plásticas) y educación física.

Tecnología e Informática, programas técnicos en gestión en convenio con el SENA.

Se desarrollan procesos conceptuales de emprendimiento, informática, gastos y auditoria, y seguridad informática. y los correspondientes relacionados con los programas articulados con el SENA.

ÁREAS ARTICULADAS: Tecnología e informática. Emprendimiento, plan de negocios, y programas técnicos articulados con el SENA.

## Social Histórico

Es un componente que propone la construcción de un enfoque socio-histórico y procesual, que busca vincular el ámbito escolar al problema-mundo para construir la concepción de este, así mismo motiva la participación, el respeto, la solidaridad, estudio y solución de los problemas en las categorías de espacio, política, relacional y económica.

ÁREAS ARTICULADAS: Ciencias sociales (historia, geografía, constitución política y democracia, ciencias políticas y economía, cátedra de la afrocolombianidad) ética y valores, filosofía, educación religiosa, cátedra de la paz.

Para la organización curricular de la educación media se tendrá en cuenta la articulación colegio-SENA

## Organización Por Ciclos Y Sedes

El colegio adoptó la organización por ciclos teniendo en cuenta la posibilidad de agruparlos en las tres sedes con las que cuenta.

| CICLO INICIAL                                                                 | CICLO I                  | CICLO II                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| SEDE B<br>Primera Infancia<br>(jardín y Prejardín)<br>Preescolar (Transición) | SEDE B<br>GRADOS 1º y 2º | SEDE C<br>GRADOS 3º y 4º                                                             |
| CICLO III                                                                     | CICLO IV                 | CICLO V                                                                              |
| SEDE C:<br>GRADO 5º<br>SEDE A:<br>GRADO 6º Y 7º                               | SEDE A<br>GRADOS 8º Y 9º | SEDE A<br>EDUCACION MEDIA GRADOS<br>10º Y 11º de acuerdo con la<br>articulación SENA |

Nota: La organización de los grados en las sedes puede modificarse de acuerdo con la disponibilidad del espacio y el número de estudiantes que se atiende.

Los grados que conforman cada ciclo permanecen de acuerdo con la Reorganización orientada por la SED y adoptada por el colegio.

#### Ventajas De La Organización Por Ciclos

1. Caracteriza el desarrollo de los estudiantes: por edad, necesidades cognitivas y emocionales.
2. Equipo de docentes por intereses y motivación.
3. Renovación de prácticas pedagógicas.
4. Nuevas rutas de Aprendizaje.
5. Metodologías variadas e interactivas.
6. Mejor organización y calidad del proceso.

#### Procedimiento Para La Solución De Dificultades Académicas.

Tener en cuenta las siguientes instancias:

1. Docente de asignatura del campo de conocimiento.
2. Director de curso
3. Coordinador
4. Consejo de Evaluación y Promoción
5. Consejo Académico
6. Rectoría
7. Consejo Directivo

Las Evaluaciones y trabajos que no se presentaron a los docentes por justa causa lo podrán realizar, luego de ser autorizada la ausencia por el Coordinador de Convivencia, mediante excusa médica o circunstancias graves por escrito y firmadas por el Padre de Familia o acudiente.

Los estudiantes que están recibiendo Apoyo Pedagógico y/u orientación, deben tener el acompañamiento en el procedimiento propuesto en Plan de Ajustes Razonables (PIAR) propuesto para él, o seguimiento pertinente.

CASOS ESPECIALES: El Padre de Familia debe informar a Coordinación Académica y de convivencia, apoyo pedagógico (dado el caso específico) y orientación, de las situaciones especiales de salud del estudiante, para realizar las gestiones pertinentes en cada caso. Si es detectado por la Institución, el departamento de Orientación citará al Padre de Familia para darle el informe respectivo y de común acuerdo se adelantará el respectivo seguimiento O SE REMITIRÁ A LA EPS CORRESPONDIENTE PARA SU DIAGNÓSTICO.

## Asistencia A Salidas Pedagógicas, Seminarios Y Eventos.

Se realizarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Presentación del Proyecto Pedagógico ante el Consejo Directivo los segundos jueves de cada mes.
2. Anexar autorización de los Padres de familia.
3. Tener en cuenta las medidas de seguridad con los alumnos por parte de los docentes que acompañan la salida pedagógica.
4. Tener una carpeta para la salida, en la cual se debe incluir:
5. Lista de alumnos con directorio.
6. Autorizaciones de los Padres de familia
7. Fotocopia de la EPS.
8. Si la expedición pedagógica la organiza la secretaria de Educación, el coordinador del ciclo con el equipo docente solicita la autorización de los padres de familia y colaboran con las medidas de seguridad ya que el evento es responsabilidad de nivel central.
9. Los estudiantes que asistan a eventos en representación del colegio como seminarios participación en proyectos o servicio social, deben tener autorización de los Padres de familia y de la coordinación de las respectivas sedes.
10. Se deben tener en cuenta las recomendaciones especiales para estudiantes de apoyo pedagógico que así lo requieran, para ello, es necesario concertar con las Docente de Apoyo Pedagógico, estos requerimientos sin que esto sea motivo de exclusión de participación del estudiante a dichas salidas pedagógicas.

Por decreto de gratuidad no se debe pedir dinero por ningún concepto a los padres de familia, por lo que no se autorizan expediciones pedagógicas, que tengan costos para ellos.

## Prácticas Empresariales

Conjunto de actividades que desarrolla un estudiante al interior de una organización para conocer el mundo productivo, para ejercitar sus competencias laborales generales y específicas y fortalecer los elementos teóricos proporcionados por el colegio durante la fase formativa.

Los programas del SENA que ofrece el colegio, Técnico en Asistencia administrativa y manejo de operaciones contables, desarrollan sus prácticas empresariales teniendo en cuenta la siguiente tabla.

El colegio, por la naturaleza de su modalidad académica, tiene el convenio con el SENA desde el 2009 de acuerdo con lo establecido por la Secretaria de Educación; desde el año 2019, ésta, le otorga autonomía al SENA para el nombramiento de sus docentes, pensum académico, y evaluación.

## Título De Bachiller

Se obtiene una vez se reúnan los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y aprobado el pensum académico establecido
2. Estar a paz y salvo con todo concepto en la institución
3. Haber cumplido con el servicio social obligatorio según ley 115 de 1994, 80 HORAS
4. Haber entregado los certificados de estudio actualizados en el año de promoción de grado once y haber sido promovido de los respectivos grados de estudios en una institución legalmente aprobada por la secretaria de Educación o Ministerio de Educación.

Todos los requisitos deben ser entregados a la secretaría académica oportunamente, máximo un mes antes de la fecha de graduación debe estar a paz y salvo por todo concepto al realizar el estudio estudiante por estudiante y con base en ello, hacer el acta de graduación por parte de Rectoría y Secretaría académica. Si en esa fecha no se cumple con los requisitos, no se podrá graduar ni asistir a la ceremonia de graduación, y debe esperar al iniciar el siguiente año para hacer el estudio correspondiente y recibir el diploma de bachiller por ventanilla.

PARAGRAFO UNO: Para tener derecho al acto de graduación colectivo el estudiante debe entregar toda la documentación y estar a paz y salvo mínimo un mes antes del acto de graduación debido a que se debe hacer revisión de cada carpeta individual, confrontar la veracidad de los datos hacer acta de graduación, autorizar la elaboración de diplomas y actas de grado por parte de la secretaria académica y rectoría. Los diplomas se mandan hacer con el documento de identidad que aparece en la carpeta. No se hacen cambios excepto por error de impresión.

Casos especiales de estudiantes se deben analizar de acuerdo a las instancias establecidas de orden académico y tener en cuenta el SIEE.

La ceremonia de graduación es un acto social en el cual se proclaman los bachilleres que han cumplido con los requisitos académicos y convivenciales, a la cual tiene derecho a asistir el estudiante en compañía de dos invitados.

En caso de presentar alguna situación de orden convivencial grave, esta será analizada en comité de convivencia, quien podrá recomendar la no invitación a la ceremonia de evaluación y será ratificada por el consejo directivo.

## Prácticas Empresariales

Conjunto de actividades que desarrolla un estudiante al interior de una organización para conocer el mundo productivo, para ejercitar sus competencias laborales generales y específicas y fortalecer los elementos teóricos proporcionados por el colegio durante la fase formativa.

Los programas del SENA que ofrece el colegio, Técnico en Asistencia administrativa y manejo de operaciones contables, desarrollan sus prácticas empresariales teniendo en cuenta la siguiente tabla.

El colegio, por la naturaleza de su modalidad académica, tiene el convenio con el SENA desde el 2009 de acuerdo con lo establecido por la Secretaria de Educación; desde el año 2019, ésta, le otorga autonomía al SENA para el nombramiento de sus docentes, pensum académico, y evaluación.

#### Título De Bachiller

Se obtiene una vez se reúnan los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y aprobado el pensum académico establecido.
2. Estar a paz y salvo con todo concepto en la institución.
3. Haber cumplido con el servicio social obligatorio según ley 115 de 1994, 80 HORAS.
4. Haber entregado los certificados de estudio actualizados en el año de promoción de grado once y haber sido promovido de los respectivos grados de estudios en una institución legalmente aprobada por la secretaria de Educación o Ministerio de Educación.

Todos los requisitos deben ser entregados a la secretaría académica oportunamente, máximo un mes antes de la fecha de graduación debe estar a paz y salvo por todo concepto al realizar el estudio estudiante por estudiante y con base en ello, hacer el acta de graduación por parte de Rectoría y Secretaría académica. Si en esa fecha no se cumple con los requisitos, no se podrá graduar ni asistir a la ceremonia de graduación, y debe esperar al iniciar el siguiente año para hacer el estudio correspondiente y recibir el diploma de bachiller por ventanilla.

PARAGRAFO UNO: Para tener derecho al acto de graduación colectivo el estudiante debe entregar toda la documentación y estar a paz y salvo mínimo un mes antes del acto de graduación debido a que se debe hacer revisión de cada carpeta individual, confrontar la veracidad de los datos hacer acta de graduación, autorizar la elaboración de diplomas y actas de grado por parte de la secretaria académica y rectoría. Los diplomas se mandan hacer con el documento de identidad que aparece en la carpeta. No se hacen cambios excepto por error de impresión.

Casos especiales de estudiantes se deben analizar de acuerdo a las instancias establecidas de orden académico y tener en cuenta el SIEE.

La ceremonia de graduación es un acto social en el cual se proclaman los bachilleres que han cumplido con los requisitos académicos y convivenciales, a la cual tiene derecho a asistir el estudiante en compañía de dos invitados.

En caso de presentar alguna situación de orden convivencial grave, esta será analizada en comité de convivencia, quien podrá recomendar la no invitación a la ceremonia de evaluación y será ratificada por el consejo directivo.

## Modelo pedagógico

### Fundamentos De Pedagogía Conceptual

La pedagogía conceptual es un modelo pedagógico que ha surgido como el resultado de largos años de reflexión e investigación en la Fundación Alberto Merani para el Desarrollo de la Inteligencia (FAMDI), surgiendo como paradigma para suplir las necesidades y responder a los retos educativos. Busca formar instrumentos de conocimiento desarrollando las operaciones intelectuales y privilegiando los aprendizajes de carácter general y abstracto sobre los particulares y específicos, planteando dentro de sus postulados varias etapas de desarrollo. El pensamiento nocional, conceptual, formal, categorial y científico. Su objetivo es, en definitiva, promover el pensamiento, las habilidades y los valores en sus educandos, diferenciando a sus alumnos según el tipo de pensamiento por el cual atraviesan (edad mental), y actuando de manera consecuente con esto, garantizando además que aprehendan los conceptos básicos de las ciencias y las relaciones entre ellos. El perfil de acuerdo con el modelo de la pedagogía conceptual busca formar personas capaces de crear conocimiento de tipo científico o interpretarlo en el papel de investigadores.

### ***EL HEXÁGONO***

La pedagogía conceptual, ha determinado un camino cuya visión de futuro hace pensar que permitirá aprovechar al máximo las enseñanzas, instrumentos de conocimiento y las operaciones intelectuales para formar hombres y mujeres, éticos, creativos e inteligentes. Esto marca diferencia amplia sobre otras teorías del aprendizaje que se preocupan por enseñar información y gestos motores. El hexágono presenta seis componentes con un orden determinado para hacer eficaz su funcionamiento.

Propósitos y áreas curriculares: Al elegir sus metas formativas, a cada institución o país le orienta una pregunta crucial: ¿Qué seres humanos pretendo formar? Responderla define los propósitos, y en particular las áreas curriculares. Ante lo cual, lo sabemos, pedagogía conceptual privilegia dos áreas: desarrollo humano Afectivo y talento; sin excluir los conocimientos académicos de las disciplinas, salvo que subordinados al desarrollo personal.

Enseñanzas: Son el medio de alcanzar los fines. La pretensión de formar personas competentes en lo personal – y talentos creativos - en lo laboral - , conduce a una segunda pregunta: ¿Qué enseñarles, que precisan aprehender para alcanzar tales metas formativas?

Evaluación: Establece el criterio de competencia y responde a la pregunta ¿Cómo y en que deben demostrar dominio los aprendices? Involucra la triada querer-saber-hacer.

Secuencia: Los instrumentos y las operaciones se adquieren en un orden respecto a otras adquisiciones previas y subsiguientes; la tarea compleja consiste en decidir el mejor orden de presentárselos a los niños o jóvenes.

Didácticas conceptuales: Son los modos específicos de enseñar. Los rigen dos principios. El primero que la labor del profesor en enseñar y la labor del aprendiz aprehender. El segundo, que únicamente las enseñanzas penetran la mente del aprendiz cuando este domina al instrumento o la operación, no cuando solamente los comprende.

## CAPÍTULO II

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

### NORMAS DE HIGIENE

- Adoptar y aplicar los protocolos de bioseguridad establecidos en todos los espacios y actividades educativas y personales.
- La familia debe garantizar la asistencia al médico con el fin de prevenir y controlar enfermedades.
- Cumplir las incapacidades médicas e informar a la coordinación de casos especiales de salud.
- Toda situación médica de salud o accidente debe ser atendida por la Entidad Prestadora de Salud a la que se encuentra afiliado cada estudiante.
- En caso de tener una enfermedad infecto-contagiosa se deben seguir las normas de higiene y de control, evitando asistir a la institución hasta tener plena seguridad, soportado con la incapacidad médica y las recomendaciones correspondientes para evitar contagiar a los demás miembros de la comunidad, informando a coordinación y director de grupo las condiciones de salud.
- El colegio ofrece talleres de formación, con las instituciones que envían por convenio, para la prevención de sustancias psicoactivas, educación sexual y prevención en salud.
- El aseo y buena presentación personal son normas elementales de convivencia diaria.
- Evitar afectaciones de salud por causa de tatuajes o perforaciones en el cuerpo.
- Atender las orientaciones médicas y cumplir sus recomendaciones.
- Traer los elementos de aseo y uso personal, y evitar compartirlos con otros.
- Contar con un servicio de salud (contributivo o subsidiado) para su atención, suministrando los datos actualizados de atención en caso de emergencia, deben quedar registrados en la ficha de matrícula.
- Es importante que el estudiante y su familia desarrollen un plan de nutrición, salud física y salud emocional que favorezca el desarrollo integral.

En los casos de farmacodependencia diagnosticada por la entidad competente o una vez comprobado su consumo, se debe remitir el estudiante a la EPS y subir el reporte al sistema de alertas. Seguir las recomendaciones de los profesionales de salud. Generalmente estos estudiantes requieren ser internados, por lo tanto, el área de orientación tramita todo el proceso de desescolarización al interior del colegio, cuando lo solicite la familia y previa incapacidad médica. Si el estudiante no solo consume dichas Sustancias PsicoActivas (SPA), pero las comercializa la competencia corresponde a las autoridades judiciales, previo informe a los padres de familia.

### **CAPÍTULO III**

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

#### **NORMAS PARA EL USO DE ESPACIOS Y RECURSOS**

El cuidado de lo público es responsabilidad de todos los ciudadanos. Los bienes y servicios públicos son patrimonio de la sociedad y es importante mantenerlos en buen estado para que todos podamos disfrutarlos.

Es una forma de construir una sociedad más justa y equitativa. Cuando todos contribuimos a cuidar los bienes y servicios públicos, estamos contribuyendo a formar ciudadanía y sentido de pertenencia con el colegio.

Los espacios y recursos disponibles para su uso en la institución son: biblioteca, biblio-bancos, aulas de informática, laboratorios, sala de danzas, aula de música, baños, salones de clase, oficinas, patios, pasillos, escaleras, zonas verdes, comedor y refrigerio escolares y demás zonas de las instalaciones de las tres sedes de la Institución Educativa Distrital y sus entornos.

La coordinación de cada sede lidera el proceso del manejo de dichos espacios y articula su funcionamiento con el proceso académico establece las medidas de bioseguridad para evitar cualquier situación de riesgo junto con los docentes responsables.

Los espacios y recursos de la planta física se encuentran al servicio de la comunidad educativa y se deben valorar y cuidar, con el fin de que permanezcan en óptimas condiciones y sean espacios acogedores que permitan el desarrollo del aprendizaje, teniendo presente la adopción de los Protocolos de Bioseguridad, por lo tanto, se debe:

- Tener en cuenta el reglamento interno y protocolos establecidos en la biblioteca, laboratorios y aulas especiales.
- Cuidar los recursos y espacios físicos, paredes, techos y ventanas evitando rayarlos o deteriorarlos para mantener su buen estado.
- Dar a cada lugar la importancia y el uso para el cual es destinado, de manera cuidadosa y responsable.
- Mantener las normas de higiene y control de seguridad para reducir los riesgos.

- Valorar, consumir y no desperdiciar el refrigerio escolar y almuerzo, ya que son un beneficio para la salud y desarrollo físico.
- En caso de que se utilicen espacios externos a la institución deben cuidarse de manera seria y respetuosa.
- El préstamo de recursos audiovisuales se realiza a través de los directores de curso y docentes encargados de la clase, quienes deben firmar el recibido y responsabilizarse de los mismos.
- Si se genera un daño por parte de un estudiante, el padre, madre y/o cuidador debe responder económicamente o restituir el bien, máximo 10 días hábiles luego del hecho.
- Los equipos que requieran cuidados especiales, como los instrumentos musicales deben tener un manual de manejo y uso que debe ser aplicado por todos los estudiantes con la orientación de los docentes respectivos.

## **CAPÍTULO IV**

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

La escuela es un espacio fundamental para la formación de los ciudadanos del futuro. En ella, los estudiantes aprenden sobre diferentes temas, entre ellos, el cuidado del medio ambiente.

El cuidado de ambiente escolar es una responsabilidad compartida entre todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, directivos, docentes, padres de familia y personal administrativo. De suma importancia es el cuidado del agua indispensable para la vida, para garantizar su disponibilidad para las generaciones futuras.

La energía es otro recurso natural que debemos cuidar. Podemos hacerlo de las siguientes maneras: apagando las luces cuando no se necesiten, cuidar las tomas eléctricas, estos pequeños gestos pueden marcar la diferencia y contribuir a crear un mundo más sostenible.

- Velar y participar en el cuidado del medio ambiente escolar, procurando la conservación de condiciones que redunden en la buena salud física, mental y espiritual de sí mismo y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Evitar el daño a tubos o elementos por donde circula el agua de la institución para su gasto innecesario.
- Dar buen uso al sistema eléctrico de la institución evitando sus daños y perjuicios a la salud.
- Mantener el aseo, orden y organización de cada salón para el desarrollo de la actividad académica.
- Evitar colocar exceso de decoración o carteleras en las paredes de los salones y espacios de la institución para evitar la contaminación visual.
- Mantener la organización y buena presentación de cada espacio físico de la institución.
- Evitar el mal uso del papel y utilizar las canecas disponibles para su destinación.
- Evitar el daño a las canecas e implementos de aseo.

- Tener en cuenta la distribución para el reciclaje y su buena disposición tanto en el colegio como en la casa.
- Evitar el sonido en altos volúmenes, gritos, silbidos, y ruidos que afecten el ambiente auditivo.
- Participar activamente en el proyecto ambiental liderado desde cada sede.
- Quien genere una falta ambiental, el estudiante deberá asumir la reparación mediante un trabajo pedagógico al interior del colegio, como ornato, manejo de huertas y disposición del reciclaje en conjunto con los padres de familia, quienes serán comunicados previamente para la firma de los respectivos acuerdos.
- Controlar experiencias de laboratorio en el área de Ciencias que puedan afectar el medio ambiente o a la comunidad. (Manipulación y cuidado de elementos y consecuencias de ello)
- Atender las recomendaciones o directrices que plantee la Alcaldía, Secretaría de salud y Colegio por factores contaminantes en la localidad y/o la ciudad.
- Participar activamente en la capacitaciones, campañas y acciones de mejoramiento ambiental en la institución y sus entornos.

## CAPÍTULO V

### Normas de conducta de estudiantes y profesores que garanticen el mutuo respeto y demás miembros de la comunidad educativa.

#### PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL BUEN TRATO EN NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los estudiantes de todos los ciclos determinaron los siguientes principios rectores que sirven de guía para favorecer las buenas relaciones de todos los miembros de nuestra comunidad educativa:

**Actúa siempre bajo el principio de la verdad:** Decir la verdad es fundamental para establecer relaciones de confianza. La mentira no se justifica de ninguna manera, ni se puede admitir como medio legítimo para alcanzar objetivos personales o colectivos.

**Respeto la diferencia y cultiva la tolerancia:** No se puede exigir a las personas que se comporten de la misma forma. Considera a cada persona como un ser independiente con potencialidades, expresiones y emociones propias. Respetar al “otro” en su totalidad, sin importar sus preferencias opuestas y las diferencias personales.

**Trata a los demás como quieres ser tratado:** Trata a los demás de manera cordial y respetuosa pensando a cada instante como quieres que te traten a ti y a tus seres queridos. Descubrirás cómo cambia la forma de relacionarte con el mundo.

**Saluda con cordialidad:** Cuando saludes a las personas hazlo de buena manera; cuando  eres agradable al saludar transmites un mensaje positivo. Da la mano, suelta una sonrisa, siempre saluda con un gesto amable.

**Sonríe y mira a los ojos:** Sonreír causa una reacción positiva en los demás. Mira a las personas a los ojos, estrecha lazos de cordialidad y sinceridad. Los humanos son la única especie capaz de sonreír.

**Agradece y pide el favor:** Agradece todo aquello que llega a tu vida, agradece el apoyo y los momentos buenos de la vida que nos procuran los demás. Dar las gracias es reconocer al “otro” lo que ha hecho por mí. Cuando necesites algo de los demás, debes ser cordial al solicitarlo. Las peticiones no se pueden exigir de manera descortés.

**Llama a las personas por su nombre:** Todos tenemos un nombre que nos identifica y hace parte de nuestra personalidad. Es el primer regalo otorgado por nuestros padres y familiares. No es un alias ni un mote que merezca burla y sátira por parte de otros. El nombre es la primera y única distinción que poseeremos para toda la vida. Valóralo y respétalo, así como el de los otros.

**Ponte en el lugar del otro:** Comprender las situaciones que viven los demás, es intentar entender por qué el “otro”, piensa, actúa, decide y siente, no para resaltar sus errores, sino para ofrecer un apoyo que podría mejorar su situación. Todos vemos el mundo y sentimos de manera diferente, escuchar es el primer paso para comprender a los demás.

**Actúa siempre bajo el principio del amor:** Este sentimiento manifiesta la solidaridad, comprensión e interés por los demás. El amor por los demás deja afuera el odio, la envidia, el temor y el rencor, pues brinda bases sólidas y duraderas a todas las relaciones humanas.

**Hacer siempre lo mejor posible:** Dar lo mejor de nosotros mismos en cada acto personal o colectivo. Hacer las cosas bien y lo mejor posible otorga un sentimiento interno de tranquilidad y orgullo. Aleja la mediocridad en todos los actos de tu vida.

**Mantén limpios los espacios donde participas o convives:** Te mereces un espacio limpio para actuar, aprender y convivir. Contribuye a mantener los espacios comunes ordenados y limpios. Esto favorece ambientes agradables y dignos.

**Respira y toma las cosas con calma:** Los obstáculos, frustraciones y situaciones que nos enojan son parte de la vida. Reaccionar de forma exagerada o expresar emociones de forma inadecuada no aporta a mejorar la situación, por el contrario, la empeora y deteriora las relaciones con los demás. Respira y siente la vida entrando y saliendo de tus pulmones.

**Siempre hay un aprendizaje en todas las experiencias:** Cada desafío o problema es una oportunidad para mejorar. Asumir los contratiempos como una oportunidad para mejorar es una ventaja actitudinal, es la capacidad de sobre- llevar las situaciones de forma positiva con amor y perdón, no con rabia y odio.

**La inclusión es más que un proceso de tolerancia.** La inclusión es un proceso de respeto que impone la capacidad de interpretar la realidad del otro sobre mi propia realidad.

## NORMAS DE CONVIVENCIA DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN

1. Acatar estrictamente los protocolos de bioseguridad establecidos a nivel distrital, local e institucional.
2. Tener identidad institucional, sentido de pertenencia y actuar en consecuencia.
3. Respetar los derechos individuales y colectivos.
4. Cumplir con los criterios administrativos, pedagógicos y de comportamiento establecidos por la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación y la Institución.
5. Como ciudadano y funcionario público cumplir con las normas legales vigentes.
6. Participar activamente en el desarrollo del PEI y su actualización.
7. Mantener una comunicación asertiva y optimas relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Seguir el debido proceso para la resolución de conflictos.
9. Cumplir los protocolos de atención aprobados por el comité de Convivencia Distrital y publicados por la Secretaría de Educación
10. Evitar situaciones que afecten la imagen individual y colectiva de la institución.
11. Cumplir los deberes, funciones y ejercer los derechos estipulados en la Constitución
12. Política, Régimen disciplinario Ley 734 de febrero 5 de 2002 y demás legislación vigente.
13. Participar en eventos de representación institucional, actualización y formación.

14. Mantener un óptimo ambiente institucional, motivación, liderazgo y colaboración.
15. Solicitar autorización a las directivas de la institución para la realización de proyectos y actividades diferentes al desempeño de sus funciones.
16. Velar por el buen uso y manejo del refrigerio y comedor escolares por parte de los estudiantes
17. Permitir, apoyar y valorar las actividades de representación del colegio por parte de los estudiantes.
18. Entregar oportunamente y dejar constancia de actividades académicas a los estudiantes que tengan autorización de coordinación.
19. Tener en cuenta las recomendaciones de salud estipuladas por el médico y cumplir las incapacidades, las cuales deben ser transcritas por la entidad de Salud, y entregadas a rectoría oportunamente para solicitar el respectivo reemplazo.
20. Solicitar los permisos por escrito y con anticipación:

Los permisos por hasta 4 horas se solicitan por escrito ante coordinación quien debe responder de la misma manera la aceptación o no del mismo

Hasta por tres (3) días, se debe solicitar por escrito ante rectoría mínima de un día de anticipación con la debida justificación, quien tiene la potestad de autorizarlo o no.

Cuando suceda un caso fortuito o calamidad, se debe llamar a coordinación o a través de secretaría de rectoría, e informar la situación presentada, la cual se registra por escrito en el formato respectivo que luego debe ser firmado. En todos los casos debe anexar los soportes respectivos.

Permisos mayores de tres días se deben gestionar ante la Oficina de Talento Humano de la Secretaría de Educación como licencias.

NOTA: Para este tipo de situaciones, se solicitará el aporte de guías, actividades o el plan de trabajo a desarrollar con los estudiantes.

21. Evitar todo tipo de rumores, mantener una comunicación asertiva, verificar las situaciones para conocer la veracidad.
22. Tener organizado los planes de trabajo, proyectos pedagógicos, archivos, actas, y todo lo relacionado con su desempeño que facilite cualquier verificación institucional y visitas de control interno o entidades que ejerzan auditorias, verificación, seguimiento a su desempeño.
23. Responder por las actuaciones que en el ejercicio de su cargo tenga que asumir.
24. Diligenciar con los acudientes y/o padres de familia de los estudiantes las autorizaciones para realizar el uso de imagen (fotografías o grabaciones) con fines pedagógicos.

## RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y/O CUIDADORES

Los padres de familia son los primeros y principales responsables y educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar. En consecuencia, al legalizar la matrícula, el padre, madre y/o cuidador adquiere con la institución y con sus hijos los siguientes compromisos y responsabilidades:

1. Entregar al estudiante los recursos necesarios para su desempeño académico.
2. Proporcionar al estudiante un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, realizando las observaciones pertinentes en forma oportuna y adecuada.

3. Evitar las agresiones físicas o verbales entre los integrantes del grupo familiar, docentes y demás funcionarios de la institución.
4. Fomentar en sus hijos normas de convivencia y las buenas costumbres en el hogar y la comunidad en general.
5. Inculcar en su(s) hijo(s) hábitos de aseo y pulcritud personal y responsabilidad en el cuidado de los elementos que utilicen, sean o no de su propiedad.
6. Fomentar y apoyar en sus hijos la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas que contribuyan a su formación integral.
7. Al vincular a sus hijos al colegio, los padres se comprometen a conocer, aportar, cumplir y vivenciar los procesos del Proyecto Educativo Institucional, Sistema de Evaluación Institucional y Manual de Convivencia.
8. Al firmar la matrícula de su hijo, los padres se obligan a respaldar todos los procesos académicos y formativos del colegio. Así mismo, acepta las normas del Manual de Convivencia.
9. Asistir regular y puntualmente a las citaciones, conferencias, reuniones, talleres y demás actividades citadas por la institución ya sea de manera presencial o en la virtualidad para quien incumpla a dichas citaciones consecutivamente con tres llamados será remitido a Comisaría de Familia, Bienestar Familiar o a la entidad que corresponda.
10. Acatar y ejecutar las recomendaciones específicas que se den para el mejoramiento del desarrollo físico, emocional o intelectual de su(s) hijo(s).
11. Tener en cuenta las disposiciones legales vigentes que tengan que ver con el rol de padre o cuidador.
12. Velar por el buen nombre del colegio y fortalecer los valores de la institución, evitando críticas o comentarios destructivos; así mismo, seguir el conducto regular y evitar remitir quejas a entes externos sin haber verificado en primera instancia la situación en la Institución. El trámite de peticiones, quejas, sugerencias o reclamos deberá seguir el conducto regular y el debido proceso establecidos en las normas legales vigentes y el Manual de Convivencia.
13. Informar inmediatamente a la institución cualquier cambio de dirección, teléfono y/o correo electrónico que ocurra durante el año escolar, es decir, actualizar los datos suministrados al momento de la matrícula.
14. Proporcionar a sus hijos un espacio apto para estudiar y elaborar tareas, supervisando diariamente la ejecución de estas.
15. Analizar y controlar de forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer estrategias a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención a padres de familia.
16. Suministrar oportunamente a sus hijos o acudidos los uniformes, textos, útiles y demás elementos que le aporten al desarrollo académico.
17. Autorizar por escrito las salidas pedagógicas, actividades culturales o recreativas y demás eventos programados por el colegio fuera de la institución.
18. Enviar al coordinador de sede, la excusa correspondiente, quien la autoriza y se comunica con los docentes. Esta debe presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al regreso del alumno(s) a las dinámicas escolares.
19. Enviar oportunamente al director de curso, coordinación, orientación y/o docente de apoyo, los documentos o soportes que avalen la atención de su hijo de otras entidades de protección, si así lo amerita, para realizar las estrategias y procedimientos que garanticen el proceso académico.

20. No permitir a sus hijos traer a la Institución elementos diferentes a los útiles escolares y vestuario reglamentario, elevadas sumas de dinero o artículos costosos. La institución no responderá por pérdida de joyas, juguetes, teléfonos celulares, tabletas, etc.
21. Asumir los costos por el daño de algún elemento de la institución que haya sido causado por su hijo.
22. Recibir un buen trato y la información pertinente que solicite.
23. A ser elegido en los organismos de participación en el Gobierno Escolar, se debe asumir una actitud de pertenencia aportando activamente en el comité que haya sido elegido (compromisos y responsabilidades)
24. Inculcar en sus hijos el consumo y buen manejo del refrigerio escolar y el cumplimiento del protocolo de comedor escolar.
25. Asistir a la entrega de informes y recibir personalmente los boletines de notas del estudiante de cada periodo.
26. Vigilar el cumplimiento, asistencia y desempeño del estudiante en todas las actividades y programas diseñados por la institución y la SED para su beneficio.
27. Velar por la puntualidad en el ingreso y la salida del estudiante, recogerlos puntualmente en el colegio (obligatoriamente para el ciclo inicial).
28. Asumir la responsabilidad en situaciones en que el estudiante o acudido realicen actividades que atenten contra su seguridad personal o la de las demás.
29. Evitar realizar falsas acusaciones y seguir el conducto regular.
30. Respetar el horario laboral de los docentes, directivos docentes y administrativos, al momento de realizar comunicaciones (telefónicas, mensajes WhatsApp, chat de la plataforma Teams) y otros.

## DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

La libertad se ejerce con las exigencias de la convivencia social, el bien común y el crecimiento personal. La libertad es el ejercicio de una vivencia responsable.

El Estudiante de la Institución:

- Conoce y asume el cumplimiento del Manual de Convivencia, modificando su conducta si se requiere, para favorecer la sana convivencia de toda la comunidad educativa.
- Hacer buen uso de las herramientas digitales para fortalecer su formación académica y la comunicación.
- Evitar exponer en el internet cualquier información que afecte el buen nombre de la comunidad educativa.
- Prohibido usar el nombre de la institución para abrir cuentas en redes sociales que afecten el buen nombre ante la sociedad.
- Evitar abrir grupos en redes sociales involucrando estudiantes e imágenes del colegio por el derecho al buen nombre y a la intimidad.
- Asiste a la institución con los útiles necesarios que no son proveídos por el plantel y los utiliza para el desarrollo de actividades escolares.
- Utiliza en forma adecuada los bienes, recursos, útiles y espacios escolares, respetando su destinación.
- Asume la responsabilidad su comportamiento dentro y fuera de la institución para preservar su integridad y su seguridad.

- Acata las recomendaciones y orientaciones de los profesores y de la institución
- Observa comportamiento respetuoso en todo lugar y momento.
- Respeta a padres de familia, directivos, profesores, compañeros y demás personas vinculadas a la institución.
- Respeta las ideas y la libre expresión de los demás.
- Entrega oportunamente los comunicados, notas y demás documentos que envía la institución a los padres, los padres a los profesores y a la institución.
- No agrede de palabra ni de hecho a sus compañeros, docentes, administrativos, personal de servicios generales, vigilantes o comunidad en general.
- Está a Paz y Salvo con todas las dependencias de la institución para solicitar la expedición de documentos.
- Práctica buenos modales como: saludar, ofrecer disculpas, despedirse, pedir permiso a compañeros, docentes personales administrativo, directivo de vigilancia, cafetería y servicios generales.
- Respetar los bienes y útiles escolares de los compañeros teniendo en cuenta que son recursos utilizados para su aprendizaje.
- El uso de los celulares debe estar restringido en las clases de acuerdo a los criterios establecidos por cada docente; excepto que sean actividades que sean actividades integradas al área de estudio.

#### Asistencia.

- La asistencia diaria y sistemática a actividades escolares garantiza el aprovechamiento, el desempeño satisfactorio y el rendimiento escolar del (la) estudiante, este aspecto, por lo cual:
- Asiste diariamente al plantel en el horario establecido por cada sede y jornada y asumiendo de manera oportuna las clases y actividades escolares.
- Solicita a sus padres y/o cuidadores excusa escrita y firmada en caso de inasistencia, para ser presentada a Coordinación y Dirección de grupo.
- Se debe presentar las excusas o incapacidades medicas ante coordinación máximo tres días después de la inasistencia, quien a su vez hará la respectiva validación y autorizará para conocimiento de los docentes y nivelación de actividades académicas, adicional, esta excusa es el insumo para presentar el reporte ante la SED para trámites correspondientes a subsidios de movilidad o que se requieran.
- Presenta la excusa también a los profesores de las diferentes áreas, para ser tenidas en cuenta en los procesos de evaluación y elaboración de trabajos
- Si llega después de la hora acordada, se registra su retardo.
- Al tercer retardo se informará al acudiente por el medio escrito o vía telefónica para acordar las acciones correctivas.
- Si estudiante persiste en sus retardos, se citará a los padres, pues esta es una situación reiterativa que compromete el desarrollo normal del proceso académico del estudiante.
- Asiste a todas y cada una de las clases y actividades escolares puntualmente.
- Permanece en la institución durante la jornada y en los espacios o aulas que le corresponden según su horario.
- Permanece en el salón de clase durante las clases.
- Se desplaza y llega a su lugar de residencia oportunamente.

Desde la IED, se han generado diversas estrategias que suplen las necesidades de la mayoría de los estudiantes y el acceso a los diversos canales de comunicación a fin de garantizar las mejores condiciones de apoyo al proceso académico garantizando al derecho a la educación. Todo esto acorde a las orientaciones de la SED. Sin embargo, estas dinámicas van en corresponsabilidad con la familia.

#### Académicos.

- Asume con responsabilidad su formación académica.
- Desarrolla con dedicación y esfuerzo las actividades escolares.
- Cumple de manera adecuada y oportuna con tareas, lecciones, trabajos y actividades escolares.
- Solicita aclaraciones, ampliación de la información u orientación, cuando no comprende.
- Reconoce sus dificultades en el proceso de aprendizaje de las diferentes áreas y dimensiones del conocimiento y se esfuerza por superarlas.
- Adelanta los correctivos y atiende las recomendaciones para superar las dificultades que se le presentan en su aprendizaje y formación formulados en el Plan de Mejoramiento.
- A utilizar el laboratorio de biología, inglés y sistemas, biblioteca y demás espacios del colegio según la disponibilidad de las sedes respetando los bienes del colegio.
- Hacer uso de las instalaciones del colegio como baños, patios, comedor escolar y demás teniendo presente el cuidado de lo público.
- Debe cumplir con las normas de seguridad dentro de la IED

#### DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los derechos del niño prevalecen sobre los derechos de los demás (Art. 44, C.N.) Los derechos colectivos prevalecen sobre los individuales.

#### De Participación.

- Participar activamente en el desarrollo del Proyecto Educativo
- Participar del proceso de aprendizaje en un ambiente adecuado que garantice su formación integral.
- Participar activamente en los eventos sociales, cívicos, culturales y deportivos que se programan para todos los estudiantes dentro o fuera del colegio representándolo
- Participar en los procesos de Evaluación institucional
- Participar en la elección los órganos de gobierno escolar
- Participar en la solución de conflictos a partir de la tolerancia, el dialogo y la conciliación sugiriendo cambios coherentes y oportunos.

#### De Formación.

- Presentar solicitudes respetuosas verbales o escritas, observando el conducto regular ante las instancias del colegio

- Solicitar el cumplimiento de las actividades curriculares y extracurriculares ofrecidas de acuerdo con el PEI Institucional
- Validar excusa por situación médica o calamidad domestica ante la coordinación del ciclo en los horarios establecidos.
- En caso de haber infringido alguna de las normas, tiene derecho a que su caso sea tratado
- de forma privada y prudente, siguiendo el debido proceso
- Es protegido(a) contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla por parte de los demás compañeros, de los docentes, padres de familia y/o cuidadores o personas a cargo, ejercida a través de cualquier medio, de manera personal o a través de terceras personas.
- Ser tratado sin discriminación debido a características de sexo, credo, raza, religión, etnia, cultura, orientación sexual, condición física, condición socioeconómica, o de discapacidad, o por encontrarse dentro del grupo de especial protección constitucional.
- Accede al debido proceso conforme al conducto regular establecido.
- Es tratado con respeto, justicia y dignidad.
- Es escuchado y corregido en sus equivocaciones en el marco de una cultura de resolución pacífica de los conflictos (Código de la Infancia y la adolescencia, Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, Art. 41 Numeral 9)
- Recibe de la familia la alimentación, el vestuario, los elementos y útiles necesarios para la supervivencia física y el desarrollo de las actividades académicas.
- Recibe buen ejemplo de los profesores, directivos y personal administrativo, manifestado en la idoneidad, la puntualidad, el cumplimiento y buen manejo de procesos, que garanticen su formación integral.
- A permanecer en un lugar limpio y organizado dentro del Colegio, aportando a su presentación y cuidado.

#### De Información.

- Solicitar la revisión de valoraciones dentro de los tres días hábiles siguientes a su conocimiento cuando considere que no ha sido objetivamente evaluado y/o pedir otro evaluador, con autorización de la coordinación o Consejo de Evaluación, Consejo
- Académico.
- Recibir información oportuna sobre las actividades, citas y comunicaciones institucionales o del docente en relación con situaciones académicas o convivenciales.
- Conocer oportunamente los registros que por su comportamiento y desempeño escolar se consignan en el observador del alumno o cualquier otro documento interno del plantel.
- Conocer oportunamente los programas, metodologías, objetivos y criterios de evaluación de cada asignatura.

#### Académicos.

- Recibe las clases completas y oportunamente, de acuerdo con el horario estipulado, salvo en casos especiales y justificados plenamente.
- Recibe estímulos y reconocimientos por su rendimiento académico, su solidaridad, su comportamiento y liderazgo en cualquiera de las dimensiones humanas.

- Accede al servicio de orientación, cuando es remitido por el profesor, directivo o padre de familia.
  - Cuando presenta un diagnóstico médico que al ser contrastado con la Resolución 113 de 2020 se enmarca dentro de una discapacidad.
  - Aquellos estudiantes que son nominados / caracterizados como Talentos y/o capacidades Excepcionales.
- Recibe la totalidad de las asignaturas del pensum académico ordenado por la Ley y acogido por la institución.
- Recibe una distribución adecuada y graduada de trabajos, tareas, talleres y evaluaciones, según cronograma previamente establecido.
- Es evaluado con equidad, objetividad y justicia en atención a sus méritos y de acuerdo con el SIE.
- Conocer el resultado, observaciones o correcciones a sus trabajos en un plazo máximo de 8 días calendario contados desde la fecha de presentación término máximo de 8 días calendario, contados desde la fecha de su presentación.
- A utilizar el laboratorio de biología, inglés y sistemas, biblioteca y demás espacios del colegio según la disponibilidad de las sedes.
- Consumir los alimentos del refrigerio y comedor escolar sin hacer desperdicios guardando respeto, disciplina y medidas de seguridad para evitar accidentes.

## CAPÍTULO VI

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

### RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Aspectos Para Tener En Cuenta En El Proceso De Reflexión, Análisis Y Solución De Conflictos enmarcados en la Justicia Escolar Restaurativa

El análisis y valoración de un conflicto son una posibilidad de avance para superar las dificultades, lograr una evolución conceptual y moral y comprender la veracidad de la situación.

Es una reflexión sincera de la situación donde los actores puedan expresar sus puntos de vista, dar sus versiones, para con el análisis de estas lograr acuerdos, establecer compromisos y en general, mejorar la convivencia.

No es una investigación, se escuchan los actores y deben quedar en actas los avances, acuerdos, acciones de mejoramiento, acciones reparadoras o conclusiones.

Para analizar el conflicto se deben reconocer las diferencias sustanciales, los aspectos concretos que motivan el análisis.

Debe tener en cuenta los aspectos legales, derechos, deberes y la prevalencia del interés superior de los niños, niñas y adolescentes, imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos humanos que son universales prevalentes e interdependientes (artículo 8 y 9, Ley N° 1098 del 2006)

Definir la estructura del conflicto: según Juan Pablo Lederach plantea los siguientes aspectos:

- Las personas
- El proceso
- El problema y las diferencias

### Metodología

- Designar un conciliador individual o grupo
- Definir los criterios del proceso de conciliación
- Presentar el informe, queja o descripción de la situación
- Escuchar a las personas que intervienen en el conflicto.
- Redactar las intervenciones en actas, las cuales se leen y se aprueban.
- Proponer alternativas de mejoramiento, acciones reparadoras, conclusiones o cierre.
- Asumir según el caso un plan de mejoramiento con compromisos y seguimiento

### Criterios

- Voluntad de las partes.

- Escuchar las partes con el informe escrito que cada uno lee y entrega; si es verbal se debe escribir en el acta.
- Realizar preguntas aclaratorias si no hay suficiente comprensión del tema.
- Hacer precisiones y aclaraciones por parte de los actores.
- Escuchar intervenciones de personas externas que estén presentes en el proceso y hayan sido autorizados por Rectoría para asistir.

En este proceso pueden surgir aspectos de orden legal o administrativo, que si no hay claridad se pueden consultar para superar la dificultad, o situaciones que ameriten ser remitidas a otra instancia según la competencia o gravedad de la situación.

#### PROCEDIMIENTOS PARA PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

Se radica o se manifiesta ante:

1. Profesor-Docente
2. Director de grupo.
3. Coordinador (a).
4. Rectoría.

La instancia de solicitud debe responder en un máximo de 5 días para cumplir con los tiempos legales.

Se cita al quejoso y se entrega la respuesta y/o se hace una reunión de análisis y conciliación.

En caso de quejas ante entidades externas, se realiza el procedimiento interno y se remite respuesta o se envía por correo certificado.

Dependiendo el tipo de queja se puede citar a: mesa de conciliación de sede, comité de convivencia, consejo de evaluación y promoción, consejo académico o directivo para hacer análisis de la situación y emitir respuesta.

La queja debe ser atendida y procurar solucionarla en la instancia correspondiente, si es así, se cierra el caso y se deja consignado en acta, dependiendo el tipo de situación, se remite informe a rectoría o a la entidad correspondiente.

#### INSTANCIAS PARA RESOLVER CONFLICTOS

Todo conflicto es un elemento de aprendizaje y se propicia el diálogo reflexivo entre las partes. Se debe seguir el conducto regular y dejar acta de la solución acordada la cual deben cumplir los involucrados.

El esquema ilustra el debido proceso a tener en cuenta desde la convivencia escolar:



## Estudiantes

Cualquier dificultad que se presente en el colegio, se debe informar en primera instancia al docente de clase, quien debe aplicar los procedimientos establecidos para la solución de conflictos, lo cual debe quedar registrado. En casos de estudiantes que tengan un proceso desde orientación y/o apoyo pedagógico, estas instancias acompañarán la resolución del conflicto, con enfoque restaurativo.

Casos o situaciones reiterativas de tipo I, tipo II se realiza un trabajo articulado con coordinación. Este tipo de situaciones deben ser informadas a los padres de familia, de acuerdo al protocolo establecido por la Secretaría de Educación.

En las situaciones tipo III se remiten a las instancias definidas por el protocolo respectivo.

En todos los tipos de situaciones el colegio interviene con acciones pedagógicas correctivas, preventivas y restaurativas, dependiendo el caso.

## *Padres De Familia*

Se tienen en cuenta las anteriores instancias, buscando siempre llegar a acuerdos de mejoramiento. Se sigue el conducto regular, casos especiales son remitidos al comité de convivencia. Si se presentan situaciones tipo III se debe remitir a las entidades correspondientes de acuerdo al protocolo establecido; así mismo el padre de familia puede colocar la denuncia correspondiente para casos que lo ameriten.

El padre de familia debe tratar con respeto a los integrantes de la comunidad educativa, en caso contrario se colocará la denuncia respectiva ante las autoridades pertinentes. Tener en cuenta el artículo. 429 del Código Penal, que dice: “VIOLENCIA CONTRA SERVIDOR PÚBLICO. El que ejerza violencia contra servidor público, por razón de sus funciones, para obligarlo a ejercer u omitir un acto propio de su cargo o a realizar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años.”

### *Administrativos*

Las instancias que atenderán a este estamento son coordinación, rectoría y consejo directivo. Casos especiales serán remitidos al comité de convivencia local, a control disciplinario de la SED y/o presentar la denuncia a las entidades judiciales pertinentes.

### *Docentes*

Se atienden por Coordinación, Rectoría, Consejo Directivo. Casos especiales serán remitidos al comité de convivencia local, a control disciplinario de la SED y/o presentar la denuncia a las entidades judiciales pertinentes.

### *Directivos Docentes*

Son atendidos por Rectoría, Consejo Directivo. Casos especiales serán remitidos al comité de convivencia local, a control disciplinario de la SED y/o presentar la denuncia a las entidades judiciales pertinentes.

### *Rectoría*

Lo realiza la Dirección Local de Educación (DILE) y dependiendo de la posible situación, lo ejerce la oficina de control disciplinario de la SED o ente pertinente de control.

Para los funcionarios públicos existen, además: el control e investigación de parte de la contraloría, personería, veeduría y demás entidades gubernamentales creadas para tal fin y se tendrá en cuenta la Ley 1952 DE 2019 y demás normas.

Se debe guardar el derecho a la intimidad, a la información y dignidad de la persona.

Tener en cuenta para la solución de conflictos los protocolos vigentes establecidos por la SED, además del manual de convivencia.

## CAPÍTULO VII

### Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.

#### PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES – UNIFORME

El uniforme debe ser portado durante el año escolar y se debe conservar aseado y en buen estado, evitar el uso de accesorios que no pertenecen al mismo.

| MUJERES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | HOMBRES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIFORME DE DIARIO</b><br>Blusa blanca, cuello sport, manga larga.<br>Jardinera a cuadros, altura a la rodilla, según modelo<br>Saco azul oscuro en lana, cuello en V, con el escudo del Colegio<br>Cultura Popular ubicado en la parte superior izquierda del saco.<br>Zapato negro de amarrar en cuero, sin plataforma ni adornos.<br>Medias blancas a la rodilla. Y medias azules oscuros para los cursos superiores. | <b>UNIFORME DE DIARIO</b><br>Camisa blanca cuello sport.<br>Pantalón gris en lino; bota recta, zapato negro de amarrar.<br>Saco azul oscuro en lana, cuello en V, con el escudo del Colegio Cultura Popular ubicado en la parte superior izquierda del saco.<br>Zapato negro de amarrar en cuero, sin plataforma ni adornos.<br>Medias azules oscuras.               |
| <b>UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.</b><br>Sudadera azul oscura con pantalón bota recta y dos líneas color blanco a los costados,<br>Chaqueta azul oscuro con dos líneas blancas<br>Pantaloneta azul oscuro.<br>Camiseta blanca en V, cuello y manga en borde azul oscuro y con el escudo del colegio Cultura Popular<br>Tenis blancos, medias blancas o azules oscuras                                                        | <b>UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA</b><br>Sudadera azul oscura con pantalón bota recta y dos líneas color blanco a los costados,<br>Chaqueta azul oscuro con dos líneas blancas<br>Pantaloneta azul oscuro.<br>Camiseta blanca en V, cuello y manga en borde azul oscuro y con el escudo del colegio Cultura Popular<br>Tenis blancos, medias blancas o azules oscuras. |

Cuando por razón justificada el estudiante no porte el uniforme, el padre, madre y/o cuidador debe realizar una solicitud por escrito a fin de establecer una fecha límite para la adquisición y porte de este.

Se recomienda evitar el uso de accesorios que no pertenezcan al uniforme, teniendo en cuenta, además, las normas de higiene y salud para conservar su cuerpo en estado óptimo.

De acuerdo con la encuesta realizada a los estudiantes pueden usar una chaqueta impermeable azul oscura y sin adornos, cuando las condiciones del clima lo requieran.

Los estudiantes de grado undécimo pueden voluntariamente optar por una chaqueta adicional, seleccionando el modelo que combine con el uniforme, proceso en el que NO interviene ningún

funcionario del colegio, ya que este tipo de gestiones NO hace parte de las funciones propias de un funcionario público, a través de los representantes de los padres de familia.

Casos especiales o de salud, presentarán la solicitud ante coordinación.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Definición de las situaciones de convivencia y correctivos pedagógicos aplicables a los estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa.**

#### **SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS**

Se constituye en “situaciones que afectan la convivencia” todo acto que atente contra los derechos protegidos por la constitución y las Leyes, el Manual de Convivencia, el código de infancia y adolescencia, el código de policía.

#### *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 daño al cuerpo o la salud

Se consideran las siguientes:

1. Usar vocabulario soez y trato descortés para los compañeros y demás miembros de la comunidad.
2. Descuidar la higiene personal.
3. Traer al colegio objetos no necesarios que distraigan o perjudiquen la labor escolar, en especial prendas de vestir o accesorios diferentes del uniforme, juegos electrónicos, etc.
4. Sabotear y/o interrumpir el normal desarrollo de las clases o actividades escolares.
5. Salir del aula de clase sin autorización del docente de asignatura.
6. No vestir el uniforme reglamentario en las actividades escolares.
7. Llegar tarde a la clase o a la institución reiteradamente, o evadir clases durante la jornada.
8. Asistir al colegio desprovisto de cuadernos y útiles escolares necesarios para cada clase y actividad escolar, cuando exista negligencia del estudiante.
9. Propiciar el desorden y situación de aseo de las instalaciones del colegio y cualquier sitio que use en el desarrollo de actividades escolares.
10. Reincidir en llegadas tarde y la no asistencia a clase o a las actividades programadas por la institución, sin justificación y otras que afecten la convivencia.
11. Afectar con ruidos, gritos, silbidos o sonidos altos a integrantes de la comunidad.
12. Lanzar desechos, papeles, residuos de alimentos y basura en cualquier lugar de la institución no autorizados para ello.
13. Dañar las plantas que se encuentran en los jardines que existen dentro de la institución.

Protocolo situaciones tipo I

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva

Se hará la anotación en el observador del estudiante, especificando la situación cometida y el compromiso del estudiante, se informará el hecho al padre de familia.

Cuando se sumen tres situaciones leves, el director de grupo citará al acudiente y se firmará un compromiso en el observador del estudiante donde consten las firmas y la acción de mejoramiento.

| ORIGEN                     | PROCESO        | NORMATIVIDAD APLICABLE                                         |
|----------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------|
| Falta Disciplinaria        | Disciplinario  | Constitución Política, Ley 1098 de 2006, Manual de Convivencia |
| Situación Tipo I, II y III | Convivencial   | Ley 1620 y Decreto 1965 de 2013, Manual de Convivencia         |
| Incumplimiento Académico   | Académico      | Sistema Institucional de Evaluación Manual de Convivencia      |
| Situación Administrativa   | Administrativo | Manual de Convivencia                                          |

**Nota.** Elaboración propia (SED, 2022)

REF: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO I, CARTILLA VIRTUAL ORIENTACIONES PARA LA REVISIÓN, FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Página 33.

### *Situaciones Tipo II*

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), 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.

Se consideran las siguientes:

1. Acciones que causen daños leves al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna, de acuerdo a la valoración del primer respondiente.
2. Presentarse al colegio bajo el efecto de bebidas alcohólicas, estupefacientes, o cualquier sustancia no permitida.

3. Tener o hacer circular revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo en Internet e inducir a otros.
4. Realizar y promover conductas para apropiarse, esconder o quitar útiles escolares, archivos de computador, dinero o cualquier clase de objetos de sus compañeros, profesores o de cualquier otra persona.
5. Usar vocabulario obsceno, agresivo e irrespetuoso contra cualquier miembro de la comunidad.
6. Comercializar artículos de cualquier índole en el colegio.
7. Jugar y/o apostar dinero.
8. Sustraer, alterar, adulterar o falsificar documentos, incurrir en fraude en evaluaciones o trabajos académicos.
9. Evitar manifestaciones sexuales que afecten a otros integrantes de la comunidad escolar.
10. Inducir, manipular, constreñir u obligar a otra persona a cometer acto que atente contra su voluntad.
11. Escalar las mallas de cerramiento, techos, muros, o lugares que ofrezcan peligro para su integridad física.
12. Daño malintencionado o destrucción de los elementos del colegio o de cualquier persona de la comunidad.
13. Suplantar a otros y/o hacer uso indebido de su nombre en el plantel.
14. Encubrir situación a los compañeros y/o la complicidad en acciones violatorias de las normas del Manual de Convivencia o los derechos de los demás.
15. Salir de la Institución sin la autorización escrita de la Coordinación e ingresar o salir por lugares diferentes a las porterías.
16. Ausentarse de las celebraciones o hechos comunitarios, burlarse o irrespetar los Símbolos Patrios e Institucionales.
17. Evadir clases estando en el colegio o quedarse fuera de la Institución bajo su responsabilidad.
18. Hacer mal uso del refrigerio escolar y comida caliente.
19. Irrespetar y/ o desobedecer las observaciones de docentes, directivos, directores de grupo, docentes orientadores y de apoyo pedagógico.
20. Escribir palabras o frases denigrantes de alguna persona haciendo uso de las redes sociales o lugares de la institución.
21. Realizar actos denigrantes fuera de la Institución que irrespeten a la comunidad.
22. Causar daños en la tubería o elementos que permiten la circulación del agua en la institución, generando desperdicio de la misma, así mismo en elementos eléctricos, como tomas de corriente, cableado, luminarias y otros.
23. Incurrir en acciones de acoso escolar (bullying y cyberbullying) que no revista las características de un delito.

## Protocolo situaciones tipo II

Artículo 43. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
  2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
  3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
  4. Informar de manera inmediata a los padres, madres y/o cuidadores de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
  5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o cuidadores de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido; Preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
  7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
  8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
  9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso a la red de alertas establecido por la SED, teniendo en cuenta a las personas delegadas por sus funciones para tal efecto.
- La SED orientará la utilización del aplicativo Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Parágrafo.** Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en la Ley, Decretos y reglamentos, de acuerdo a lo estipulado por el decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013.

### *Situaciones tipo III*

Corresponde a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad, formación sexual, referidos en el título IV del libro 2 de la Ley 599 del 2000 o cuando constituyan cualquier delito en la ley penal colombiana vigente.

Se constituyen en prohibiciones, ya que lesionan gravemente los derechos de los demás miembros de la comunidad, la ética, la moral, los valores que la Institución pretende formar y son causales de pérdida del cupo. Comportamientos anómalos de conducta social que repercuten negativamente en la comunidad educativa y pueden ser constitutivas del presunto delito contra la libertad, integridad y formación sexual.

Pueden ocasionar la cancelación de matrícula en cualquier época del año una vez cumplidas las etapas informativa, analítica y decisoria. Se debe aplicar practicas restaurativas y de perdón.

Se consideran las siguientes:

1. Portar, traficar, consumir sustancias psicoactivas dentro de la institución y/o portar armas blancas, contundentes, de fuego, municiones, explosivos que puedan ser utilizadas para atentar contra la integridad de los demás miembros de la comunidad o bienes.
2. Lesiones personales, conductas dolosas o culposas causadas a integrantes de la comunidad educativa, sin perjuicio de las acciones legales a que tenga lugar.
3. Organizar, pertenecer a pandillas, grupos de presión o matoneo ocasionando lesiones, amenazas a la integridad física y mental de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Conductas de abuso sexual y otras que atenten contra la dignidad y la vida.
5. Hurto comprobado y agravado.
6. Pornografía por internet, cyberacoso. (CYBERBULLYING), cuando afecte gravemente la salud emocional e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### Protocolo situaciones tipo III

El primer respondiente debe informar a coordinación, quien presentará el informe escrito respectivo a rectoría y se debe tener en cuenta:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres y/o cuidadores de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres y/o cuidadores de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, de manera independiente según el caso, preservando, en cualquier situación, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia citará e informará a los integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del decreto 1965.

8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

#### OBSERVACIONES:

1. Situaciones no estipuladas en este Manual de Convivencia y que surjan en el proceso serán analizadas y categorizadas por coordinación de sede y/o comité de convivencia.
2. En caso de que se presente una situación tipo III dentro de la institución y no esté presente el rector, lo debe asumir coordinación, quien liderará el protocolo establecido, dejará evidencias de cada actuación y elaborará informe escrito de lo actuado.

#### ACCIONES PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS

**DIÁLOGO REFLEXIVO:** Cuando el estudiante incurra en situación leves se hace un dialogo reflexivo y se le orienta para que tome conciencia de su comportamiento y opte por una actitud positiva dejando constancia en el observador del estudiante. Como parte de la reflexión se puede remitir al estudiante a hacer consulta analítica sobre la situación y luego hacer la exposición del tema ante el curso o grupo que se asigne.

Una vez se realice el proceso de reflexión o conciliación y si la situación es leve se cierra el caso o se continua con el protocolo establecido. Dicho proceso es realizado por los docentes y /o directores de grupo según el caso. De ello debe ser informado el Padre de Familia (por parte del director de grupo o docente) para que participe en los procesos formativos.

**COMPENSACIÓN DE LA SITUACIÓN CON TRABAJO COMUNITARIO:** Se aplica después del procedimiento estipulado en el tratamiento de la respectiva situación, coordinación o la mesa de conciliación de sede, define la actividad a realizar teniendo en cuenta que sea formativa reflexiva, de beneficio personal y comunitario para corregir la situación. Dicha actividad tendrá acompañamiento de los padres de familia o acudiente llevando el registro respectivo de la acción adelantada, la cual socializarán en la institución, en especial la reflexión de cambio de comportamiento a la situación tipo I o II cometida.

Su cumplimiento podrá llevarse a cabo en cualquiera de las sedes y/o en entidades como ancianatos, fundaciones y organizaciones que cumplan funciones de bienestar social a las comunidades, coincide con suspensión de clase por máximo 3 días que será registrado por cada uno de los docentes de las áreas correspondientes.

**FIRMA DE COMPROMISO ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA:** Se aplica una vez quede en firme la comprobación de la situación después de aplicar el procedimiento estipulado; se le informa mediante comunicado interno por parte de coordinación de convivencia o rectoría según sea el caso a los padres de familia y estudiantes, quienes se citarán a sesión de diálogo y reflexión.

Se activará la ruta de convivencia escolar en cuanto a la remisión de casos de tratamiento médico, psicológico, psiquiátrico, comisaria de familia, bienestar familiar y policía de infancia (CESPA).

Se suben a la plataforma de alertas, casos especiales llamar al 123.

Debe existir seguimiento por parte de los padres de familia, si hay incumplimiento se reportará el caso a Bienestar familiar.

**CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Se realiza mediante resolución motivada por parte de rectoría luego de realizar el análisis con el consejo directivo según artículos 132 y 144 de la Ley 115.

Se puede aplicar durante el año escolar solicitando asesoría jurídica o de inspección y vigilancia ante la Dirección Local de Educación.

**SOLICITUD AL PADRE DE FAMILIA CAMBIO DE AMBIENTE ESCOLAR:** Aplica para los estudiantes que reprueban el grado por [tercera](#) vez o por situaciones reiteradas que afectan la convivencia escolar; con las evidencias del seguimiento realizado y una vez cumplido el debido proceso se debe comunicar a los Padres de familia.

**NO PROCLAMACIÓN EN ACTO DE GRADUACIÓN PARA RECIBIR EL TÍTULO DE BACHILLER EN GRADO 11:** Los estudiantes que incurran en situaciones tipo III en este grado, pueden no ser invitados a la ceremonia de graduación, y la entrega del título de bachiller se realizará por ventanilla; previo informe al comité de convivencia institucional.

[Elección de representantes al Gobierno Escolar \(Consejo Directivo, Consejo Académico\), comités y consejos de participación.](#)

## GOBIERNO ESCOLAR

De acuerdo con lo ordenado por el artículo 68 de la constitución política, el artículo 142 de la Ley general de Educación y el capítulo IV del Decreto 1075 del 2015, se conformará el Gobierno Escolar.

Organización, Integrantes Y Funciones

Rectoría.

**NORMATIVIDAD:** Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 1860 de 1994, Decreto 1075 de 2015  
Artículo 2.3.3.1.5.8

**INTEGRANTES:** Rector(a).

**OBJETIVO:** Es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar

## FUNCIONES

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;

- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento educativo;
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional

#### Consejo Directivo

NORMATIVIDAD: Ley 115 de 1994 y Decreto 1860 de 1994 Decreto 1075 de 2015 Constitución:  
 Artículo 2.3.3.1.5.4 Funciones: Artículo 2.3.3.1.5.6.

#### INTEGRANTES:

- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

OBJETIVO: Instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento educativo.

#### FUNCIONES

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- Participar en la 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 certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de 1994.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares.
- Darse su propio reglamento.

Consejo Académico

NORMATIVIDAD: Ley 115 de 1994 y Decreto 1860 de 1994 Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.31.5.1.

#### INTEGRANTES

- Convocado y presidido por el rector o por delegación el coordinador.
- Directivos docentes
- Un docente representante del campo de conocimiento (integrado por varias áreas)
- Un delegado de preescolar
- Un delegado de primaria (dada las condiciones de distancia entre las sedes y otorgar mayor participación a todos los niveles educativos)
- Un docente de Apoyo Pedagógico Especializado (Decreto 1421 de 2017).

OBJETIVO: Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento educativo

#### FUNCIONES

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1994;
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- Participar en la evaluación institucional anual;
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional

#### ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

##### *Personero*

NORMATIVIDAD: Ley 115 de 1994 y Decreto 1860 de 1994 Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.3.1.5.11.

#### INTEGRANTES

- Un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución educativa

ELECCION: Debe ser elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación clases de un período lectivo anual. Para tal efecto rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto

OBJETIVO: Promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

## FUNCIONES

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten educandos lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
- Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

### *Cabildante Estudiantil*

NORMATIVIDAD: Ley 115 de 1994 y Decreto 1860 de 1994 Acuerdo 597 de 2005 INTEGRANTES

Podrán ser elegidos cabildantes estudiantiles los estudiantes que cursen entre los grados sexto (6o.) y once (11) en los colegios oficiales y privados de Bogotá.

ELECCION: Se realiza el mismo día de la elección del personero estudiantil, en los colegios oficiales y privados. Es elegido para un periodo de dos años y no podrá ocupar simultáneamente el cargo de personero, contralor estudiantil, ni de representante de los estudiantes al consejo directivo de las instituciones educativas.

## OBJETIVO

Promover, discutir y proponer alternativas sobre las problemáticas existentes en las localidades de Bogotá, en el marco del derecho a la participación establecido en la Constitución y la Ley.

## FUNCIONES

- Postularse como candidato para pertenecer a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.
- Elaborar una agenda de trabajo con los estudiantes, gobierno escolar y los actores que pertenecen a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes para incluir sus propuestas y las posibles soluciones.
- Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.
- Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.

### *Contraloría Estudiantil*

NORMATIVIDAD: Ley 115 de 1994 y Decreto 1860 de 1994 Acuerdo 401 de 2009 INTEGRANTES

Contralor Estudiantil (mayor votación), el Vice- Contralor (segunda votación más alta) y el Comité Estudiantil de Control Social (un delegado de cada uno de los grados, de 6° a 11°)

ELECCION: Se realiza en la misma fecha de escogencia del personero estudiantil y la instalación procederá dentro de los tres meses del inicio de las actividades escolares.

OBJETIVO: Generar una cultura del control y del cuidado de lo público, que contribuyan a la creación de un nuevo concepto cultural participativo, en donde los estudiantes actúen como defensores de los recursos públicos, y entiendan la importancia de su cuidado, del sentido de pertenencia y respeto hacia los mismos.

#### FUNCIONES

- Contribuir a la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá D.C., promoviendo los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución.
- Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.
- Las demás que le asigne la Secretaría de Educación del Distrito y el IDPAC.

#### *Consejo De Estudiantes*

NORMATIVIDAD: Ley 115 de 1994 y Decreto 1860 de 1994 Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.3.3.1.5.12.

INTEGRANTES Un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

ELECCION: El Consejo Directivo deberá convocar, en una fecha dentro de cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno, mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de básica primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan tercer grado

OBJETIVO: Asegurar y garantizar el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

#### FUNCIONES

- Darse su propia organización interna;

- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación;
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

#### *Asociación De Padres De Familia*

La Organización y la participación de los padres de familia se hallan estipuladas en la reglamentación actual.

#### *Consejo De Padres De Familia*

Es un órgano de participación de los padres de familia de la institución destinado a asegurar su continua colaboración en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad en el servicio. Está integrado por mínimo uno y máximo tres padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca la Institución de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Decreto 1075 del 2015.

#### *Comité Consultivo De Educación Media*

Está integrado por el rector, un representante de los docentes elegido por el cuerpo de profesores, un representante de estudiantes del último grado académico de educación media y dos representantes del sector productivo.

#### *Comité De Convivencia*

El comité de convivencia se sustenta en la Ley 1620 de 2013, y el Decreto Reglamentario 1965 de 2013, a partir de la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”.

El comité escolar de convivencia está integrado de la siguiente manera:

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

Las funciones del comité escolar de convivencia son las siguientes:

- Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965 de 2013.
- Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.

#### *Comité De Presupuesto Con Participación*

Lidera, debate y prioriza los proyectos formulados por la comunidad educativa para que sean incluidos en los rubros del proyecto presupuestal al igual que realiza seguimiento integrado de acuerdo con la Resolución 280 del 16 de febrero del 2010 por la cual se establece el programa presupuestos participativos en todos los colegios oficiales de Bogotá y los lineamientos generales para la construcción participativa del presupuesto de inversión no recurrente de los proyectos de la SED.

#### *Comité De Mantenimiento*

Busca el óptimo funcionamiento y mantenimiento de la planta física e incluye los demás comités institucionales que sean necesarios para el normal desarrollo institucional. Integrado de acuerdo al Manual de Uso, Mantenimiento y Conservación de las Instituciones Educativas Distritales

#### *Comité Ambiental*

Promueve la formación ambiental, el cuidado y protección del medio ambiente y realiza actividades de mejoramiento teniendo en cuenta el Proyecto de Acuerdo 089 de 2017 El objeto del proyecto de acuerdo es crear un Sistema Distrital de certificación ambiental de establecimientos educativos, con el fin de otorgar una certificación pública- Bandera Verde a los establecimientos educativos públicos y privados que implementen exitosamente de manera voluntaria estrategias de educación ambiental en sus comunidades escolares, que contribuyan al cuidado y protección del medio ambiente.

#### *COPASST*

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Promueve acciones que fomenten la salud y el bienestar en el trabajo articulado con la división de Salud Ocupacional de la Secretaría de Educación.

#### *Sostenibilidad Contable*

Mantener actualizada la información respectiva y actividades relacionada con tesorería, inventarios y gestión contable que adelanta la institución.

#### *Consejo De Evaluación Y Promoción*

Desarrollar procesos para el cumplimiento del SIE y las acciones de evaluación y promoción de los estudiantes.

#### *Comité De Bienestar*

Buscar alternativas estímulo y apoyo a los integrantes de la comunidad educativa.

### CRITERIOS PARA LA ELECCION DE DELEGADOS ANTE EL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

1. Los estudiantes deben estar matriculados en la institución y estar inscritos en los sistemas de matrícula de Ministerio de Educación Nacional (SIMAT).
2. Los delegados de padres y madres de familia y/o cuidadores deben estar legalmente registrados como tal en la hoja de matrícula archivada en la institución.
3. Los docentes y administrativos deben estar nombrados por la Secretaría de educación y ubicados laboralmente en el colegio.
4. Los exalumnos deben demostrar haber estudiado en la institución.
5. Tener identidad con el colegio, conocer el PEI y participar activamente en su desarrollo.
6. Representar el estamento y mantener la comunicación frente al proceso que se desarrolla.
7. Presentar propuestas e iniciativas coherentes a las funciones del consejo o comité.
8. Representar al colegio y dar una imagen real, positiva y de conocimiento de sus avances.
9. Mantener y expresar los principios morales y éticos propios del cargo.
10. Desarrollar acciones proactivas y positivas frente a la comunidad.
11. No tener antecedentes en las entidades de control ni judiciales.

12. Asistir y participar de manera puntual en las reuniones programadas.
13. Cumplir con el reglamento de cada uno de los estamentos del gobierno escolar (Elegir presidente y secretario de asamblea para la elección de sus delegados.)
14. Para el Consejo Académico se autoriza aumentar el número de delegados por la participación y comunicación de las tres sedes.

#### **1.18.1 Prohibiciones**

A los órganos del gobierno escolar y de la institución les queda prohibido realizar cobros bajo ningún concepto, promover fiestas, proms, despedidas, ni elaboración de chaquetas para grado 11°; tampoco pueden utilizar el nombre del colegio para tal fin. Así mismo ni la SED ni el colegio tienen ninguna responsabilidad ante posibles eventualidades que puedan suceder en eventos externos no autorizados por el colegio.

#### **1.18.2 Procedimiento Para el Reemplazo**

En caso de renuncia, inasistencia de tres ocasiones consecutivas, de tener algún antecedente con entidades de control o judiciales de algún delegado, se informará al representante y al estamento para hacer la cancelación de la representación describiendo los motivos y se procederá a realizar la elección correspondiente levantando el acta de la sesión. Si el delegado presenta su renuncia se convocará al estamento para que nombre su reemplazo.

#### **Criterios posteriores a la elección**

- Mantener una comunicación constante con los miembros de la comunidad educativa a la cual representa.
- Informes periódicos de la gestión ante los miembros de la comunidad educativa a la cual representa.
- Mantener un comportamiento adecuado, respetuoso, siguiendo el debido proceso ante cualquier situación.
- Representar al colegio en las diferentes reuniones externas actuando con la verdad frente a los avances institucionales o pedir apoyo para hacer los informes respectivos.
- Informar cualquier dificultad que se presente oportunamente a docentes o directivos de la respectiva sede.

## **CAPÍTULO IX**

**Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrezca la institución a los alumnos.**

#### **PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE)**

La secretaría de Educación con el desarrollo de este programa que apoya el derecho a la alimentación saludable de niñas, niños y adolescentes ha favorecido el desarrollo de los estudiantes, promueve el acceso y la permanencia escolar. Por este programa el colegio cuenta con refrigerios

en las tres sedes; por tener resolución de jornada única en las sedes A Y C, se tiene comida caliente con almuerzo para los estudiantes matriculados y registrados en el SIMAT, este convenio lo asume el nivel central de la Secretaría de Educación con operadores que ella contrata para la prestación de servicio, atendiendo las condiciones de calidad y nutrición de acuerdo a las edades escolares y las condiciones que se requieren para una alimentación completa, equilibrada, suficiente e inocua.

Para su buena utilización es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Mantener las medidas de higiene para su consumo.
2. De acuerdo con los horarios establecidos realizar el consumo guardando las normas de convivencia y respeto por quienes los atienden como con sus compañeros ya que es un espacio pedagógico.
3. Evitar desperdiciar y votar los alimentos entregados, porque son vitales para su nutrición y estos tienen un costo económico que se debe tener en cuenta.
4. Hacer buen uso de los elementos en que sirven los alimentos y utensilios para evitar daños o ser llevados ya que estos son utilizados a diario y hacen parte del inventario del colegio por el cual se debe responder.
5. Evitar repetir porciones debido a que se debe tener en cuenta que las raciones son establecidas de acuerdo con el número de estudiantes para no dejar sin alimento a los compañeros; hay excepción cuando son autorizados para repetir.
6. Quienes por alguna condición excepcional no desee participar del programa debe entregar una carta a la coordinación de sede con el fin de ser exonerado firmada por el acudiente y estudiante donde se justifiquen las razones, la cual se presenta a las entidades de control cuando lo requieran.
7. Esto podría aplicar en casos excepcionales de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista u otros de apoyo pedagógico, con un sustento médico de dieta especial. Para estos casos se debe llevar una bitácora donde se registre el menú que suministra la familia y anexar esta información al PIAR. Es importante que la familia garantice el suministro de estos alimentos y que cumplan con los requerimientos nutricionales de la edad y condiciones especiales que lo requieran.
8. Su consumo es dentro del colegio en los tiempos organizados para tal fin con la supervisión de los docentes encargados de acuerdo a la asignación establecida en su horario laboral.
9. Si hay situaciones de convivencia, de no consumo o desperdicio de la comida, se realizará el seguimiento respectivo establecido en este manual relacionado con tipos de situaciones y correctivos; si reincide, se sigue el debido proceso y será citado a comité de convivencia con el padre, madre de familia o acudiente.

El control de calidad del programa del refrigerio escolar y comida caliente la realiza: Interventoría, contratada por la Secretaría de Educación, las empresas prestadoras de servicio, el funcionario encargado de recibir y repartir el refrigerio, el docente que está presente cuando hay el consumo de los refrigerios y almuerzo.

Áreas optativas articuladas al currículo cuyo contrato lo ejerce la SED con aliados

7758 - Fortalecimiento a la formación integral de calidad en jornada única y jornada completa, para niñas, niños y adolescentes en colegios distritales de Bogotá D.C.

De acuerdo al proyecto 7758 de la Secretaría de Educación, y para fortalecer la formación de los estudiantes se tiene convenio con la orquesta filarmónica de Bogotá, IDRD, y CAFAM, quienes desarrollan procesos complementarios de educación en música, deportes, de acuerdo a los intereses de los estudiantes.

El consejo académico aprobó como asignaturas optativas incluidas en el currículo articuladas con las áreas de educación artística y educación física, recreación y deportes.

Por lo anterior, los estudiantes deben participar activamente en cada una de las clases ofertadas por estas entidades y cumplir el manual de convivencia.

(Movilidad escolar, reglamento)

Es importante tener en cuenta los lineamientos establecidos de seguridad para el desplazamiento de los estudiantes dentro y fuera de la institución; así mismo el programa la escuela en bici liderado por un grupo de expertos quienes han dictado charlas de prevención, acompañamiento en ruta y han desarrollado actividades recreativas en este aspecto.

Para el caso de los estudiantes que solicitan a través de la plataforma de la SED y que les asignan el subsidio de movilidad, deben cumplir con la asistencia permanente a las clases y esto se relaciona en el informe que el colegio remite al nivel central de la Secretaría de Educación, con el listado de estudiantes y su respectiva asistencia.

El colegio no cuenta con rutas escolares; si existen, es responsabilidad del padre de familia elegir personas competentes que cumplan los requisitos para tal fin.

(Salidas pedagógicas o recreativas)

Las salidas pedagógicas y/o recreativas se organizan en cada sede, se deben presentar con anticipación al consejo directivo para su análisis y aprobación, anexando la carpeta con los documentos de autorizaciones de padres de familia, EPS, medidas de seguridad, mapa de recorrido, hora de salida y hora de regreso, lo anterior cuando se encuentre con apoyo de Nivel Central para la ruta de buses ya que no se debe solicitar dinero a los padres de familia.

Si la salida es programada por la Secretaría de Educación se informa a los padres de familia para solicitar su autorización escrita con el fin de que asistan los estudiantes y los aspectos de organización de la salida pedagógica o recreativa.

En estos eventos los estudiantes deben cumplir el Manual de Convivencia, las orientaciones de seguridad que sean impartidas por los docentes y evitar riesgos que los puedan afectar.

Se debe llevar botiquín y tener conocimientos de primeros auxilios ya que quien oriente la salida y cumple la función de primer respondiente.

En caso de que la institución defina salidas pedagógicas, estas deben ser reportadas a la Dirección Local de Educación al inicio del año escolar o con debida justificación cuando se requiera.

Se debe tener en cuenta la seguridad del sector donde se asista, averiguando previamente con las autoridades competentes.

Para estudiantes de apoyo pedagógico, se deben tener en cuenta las recomendaciones especiales, por ejemplo: para acceso a las atracciones en los parques, la necesidad de acompañamiento permanente, uso y cuidado de dispositivos adicionales o las condiciones particulares que requiera, concertadas con anterioridad con la Docente de Apoyo Pedagógico.

Fortalecimiento de la Educación Media:

*Con el SENA*

Los estudiantes de grado décimo y once que se matricularon con el SENA, asisten en jornada complementaria a la regular completando un total de 880 horas con los docentes asignados por esta institución quienes realizan la formación especializada en las áreas establecidas.

Deben cumplir con el manual de convivencia institucional, asistir puntualmente a sus clases, evitar acciones que afecten el normal desarrollo académico, cumplir con el reglamento y horario establecido por el SENA.

*Línea de profundización institucional*

Área articulada al plan de estudios del colegio, tiene horario algunos días en jornada de la tarde, al cual asisten los estudiantes de los grados décimo y undécimo, quienes deben cumplir el Manual de Convivencia, asistir puntualmente y evitar acciones que afecten el normal desarrollo académico de las clases.

*Actividades complementarias de la jornada única*

Para los estudiantes que asisten en jornada contraria a fortalecer conocimientos de algunas áreas del estudio, conformación de los semilleros de profundización académica, artística, deportiva, cultural, deben tener en cuenta el Manual de Convivencia, asistir puntualmente a las clases, evitar situaciones que afecten las relaciones interpersonales, cumplir el horario establecido y, una vez terminen, dirigirse a sus casas.

## PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

Teniendo en cuenta el marco legal y el procedimiento para resolver conflictos individuales o colectivos, es importante reconocer que la orientación escolar NO es una instancia de control o decisión, es un apoyo institucional que garantiza el acompañamiento a los procesos psicosociales, psicoemocionales y de conflicto que los docentes, el director de curso o los coordinadores detectan a nivel grupal o individual. Es necesario tener en cuenta los siguientes procesos y criterios de trabajo del orientador escolar:

El manejo de los casos lleva implícita la reserva profesional.

La atención individual se realiza por: remisión de docentes, previa valoración de coordinación, de tal manera, que se agoten las acciones pedagógicas atribuibles a la competencia convivencial y /o académica.

De igual manera por solicitud de los directivos o del padre o acudiente del menor. Para tal efecto se debe diligenciar el formato de remisión que la institución ha dispuesto para ello.

Las rutas de atención a víctimas de delitos contra la libertad, integridad y el abuso sexual, violencia intrafamiliar, trabajo infantil y las demás establecidas en los protocolos V4.0 de la Secretaría de Educación, están definidas por los órganos estatales y su atención terapéutica corresponde a servicio de salud y a los órganos de apoyo. La remisión a orientación, la realiza el docente o miembro de la comunidad que conozca en primera instancia el caso “primer respondiente”.

En caso de tener conocimiento de un delito contra un menor, o de presentarse situaciones de riesgo, los docentes o directivos deben remitir el caso inmediatamente a orientación, para las respectivas remisiones a los órganos competentes y/o seguir el protocolo establecido como primer respondiente.

Las adolescentes gestantes o lactantes son reportadas al sistema de alertas de la secretaría de educación. Si cuentan con EPS, se realiza seguimiento y se garantizan todos los mecanismos que favorezcan la continuidad escolar, incapacidades y el tiempo de lactancia. Durante la licencia de maternidad, la estudiante no debe asistir a la institución, una vez culmine la licencia podrá reingresar a la institución y continuar con el proceso, los docentes deberán suministrar los planes de mejoramiento

Si se detecta un problema de aprendizaje, se debe realizar valoración pedagógica con la participación del docente de aula. De acuerdo con los resultados arrojados, se crean las estrategias pertinentes de carácter metodológico y didáctico para apoyar al estudiante.

Para los estudiantes que requieran diagnóstico por discapacidad, este debe ser remitido al servicio de salud y de acuerdo con los protocolos, de ser necesario realizar remisión a apoyo pedagógico. Ver ruta de atención a estudiantes de apoyo pedagógico institucional.

Toda actuación debe seguir el debido proceso y debe estar sustentada por escrito. Si la familia se niega a asistir a la institución, después de tres citaciones se remite a comisaría de familia o ICBF, según la necesidad. Se solicita informe a las entidades competentes de los procedimientos efectuados en cada caso y se conservan copias en el archivo de orientación.

En caso de establecerse abandono, situación de amenaza, vulneración de los derechos, cualquier forma de maltrato; los docentes o directivos deben informar a orientación y/o actuar como primeros respondientes e informar posteriormente mediante formato de remisión a orientación para aplicación de protocolos. Si el caso se atiende directamente en orientación, esta instancia remite el caso a ICBF (Centro Zonal Mártires) o Comisaría de Familia (comisaría local), al hospital del

sur mediante la ficha SIVIM; ya que los casos se atienden por jurisdicción y las medidas de protección y apoyo legal que requiera el menor.

### 3.5.1 Procedimientos

- El coordinador (a), director (a) de curso, y/o docentes, diligencia el formato de remisión, señalando la descripción del caso (dificultades y posibles causas que las generan), las acciones pedagógicas realizadas y observaciones pertinentes. Registro de los aspectos positivos que se evidencian en el (a) estudiante, serán motivación y estímulo durante las intervenciones.
- Citación del estudiante a Orientación. En la primera intervención se determina la presencia familiar y el proceso de seguimiento o remisión.
- Se convoca al padre, madre y/o cuidador para el apoyo y acompañamiento. De acuerdo con la complejidad del caso se realizan intervenciones con padres e hijos, o se remite a la EPS.
- Si se requiere apoyo de los directivos, docentes o director de grupo, se plantean las acciones pedagógicas y de acompañamiento, a través de estrategias de trabajo individual o con el grupo al que pertenece.

### APOYO PEDAGÓGICO ESPECIALIZADO

El colegio de Cultura Popular es una institución que sigue las políticas educativas de calidad, por ello, dentro de todos sus proyectos, planes, programas y demás instrumentos institucionales tiene como referente la atención a todos los estudiantes a partir del respeto por la diversidad y atención a población de especial protección constitucional.

Es así, que dando cumplimiento al Decreto 366 de 2009 “Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos, excepcionales en el marco de la educación inclusiva”, tiene como prioridad la atención a dicha población.

El estudiante ingresa al Programa de Apoyo Pedagógico en los siguientes casos:

Presenta un diagnóstico emitido por una EPS, donde certifique una discapacidad  
Presenta un talento y/o capacidad excepcional.

### *Tipos de Discapacidad que se atienden en la IED.*

La siguiente información, determina las definiciones de las discapacidades, es tomado de Documento de orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva

Trastornos del Espectro Autista (TEA): se enmarcan en el concepto amplio de trastornos del neurodesarrollo de aparición temprana, es decir, durante los primeros años de vida. Se caracterizan por una tríada de dificultades: un déficit en la capacidad para establecer interacciones sociales recíprocas, dificultades de comunicación y en las habilidades pragmáticas del lenguaje, y un

trastorno de la flexibilidad comportamental y mental (Martín-Borreguero, 2004; Wing, 1998; Murillo, 2013).

Discapacidad intelectual: comprende todas aquellas limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa, que se manifiestan en dificultades relacionadas con “la comprensión de procesos académicos y sociales (...), el desarrollo de actividades cotidianas de cuidado personal, comunitarias, del hogar, entre otras, para lo cual precisan de apoyos especializados” (Ministerio de Salud y Protección Social, 2014). Esta discapacidad aparece antes de los 18 años; por tanto, está ligada al desarrollo.

Discapacidad auditiva: aquí se incluyen personas con distintos tipos de pérdida auditiva, hecho que les genera limitaciones significativas en la percepción de los sonidos y en los intercambios comunicativos verbales con otros (Valmaseda, 2002; Domínguez y Alonso, 2004). Aquí se incluyen las personas sordas usuarias de lengua de señas colombiana (LSC) y personas sordas usuarias del español oral o escrito como segunda lengua (MEN, 2006d; Insor, 2012). Siendo esta última, usuario de lengua castellana, las que se atienden en la IED

Discapacidad visual: esta categoría incluye un conjunto amplio de personas “con diversas condiciones oculares y de capacidades visuales” (Caballo y Núñez, 2013, p. 260) que generan desde una pérdida completa de la visión hasta distintos grados de pérdida de esta última, lo que se conoce como baja visión (OMS, 2014; Gray, 2009

Discapacidad física: en esta categoría, una de las más heterogéneas, se incluyen todas aquellas dificultades de movilidad que pueden implicar distintos segmentos del cuerpo. Las personas con esta condición pueden presentar dificultades para desplazarse, cambiar o mantener distintas posiciones corporales, llevar, manipular o transportar objetos, escribir, realizar actividades de cuidado personal, entre otras (Ministerio de Salud y Protección Social, 2014). Para la atención de este tipo de discapacidad es necesario evaluar las condiciones de movilidad y la sede en la que le correspondería de acuerdo con el grado. Solo podrían atenderse estudiantes de bachillerato teniendo en cuenta las condiciones de la sede.

Discapacidad psicosocial: esta categoría abarca todas las personas que presentan diverso tipo de trastornos mentales, de ansiedad, depresión y otros, que alteran de modo significativo el desarrollo de sus actividades cotidianas y la ejecución de tareas o responsabilidades que implican la organización, modulación y regulación del estrés y las emociones. Se incluyen aquí las repercusiones en el funcionamiento cotidiano de trastornos como la esquizofrenia, el trastorno afectivo-bipolar, el trastorno obsesivo-compulsivo, la fobia social, el trastorno de estrés postraumático, entre otros (Ministerio de Salud y Protección Social, 2014; OMS, 2013).

Trastornos permanentes de voz y habla: constituyen una discapacidad y hacen alusión a todas aquellas alteraciones en el tono de la voz, la vocalización, la producción de sonidos y ritmo y la velocidad del habla, las cuales generan distintos grados de dificultad en la emisión de mensajes verbales y, por tanto, en la comunicación con otras personas. Incluye aquellas personas con dificultades graves para producir palabras y oraciones de manera fluida y sin detenciones (tartamudez) (Ministerio de Salud y Protección Social, 2014; Tomblin, 2009; Tomblin, Nippold, Fey y Zhang, 2014).

### *Talentos y/o capacidades excepcionales*

- Talento en ciencias naturales, básicas o en tecnología: en este campo, se ubican aquellas personas que se caracterizan por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etáneos activos en las áreas de ciencias de la naturaleza, ciencias básicas y tecnología, en sus diferentes formas, como pueden ser física, química, matemática, biología, medicina e ingeniería, entre otras.
- Talento en ciencias sociales o en ciencias humanas: en este campo, se sitúan aquellas personas caracterizadas por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etáneos activos en el campo de las ciencias sociales y humanas, en áreas como educación, sociología, ciencias políticas, economía, derecho, psicología e historia, entre otras.
- Talento en artes o en letras: en este campo, se ubican aquellas personas que se caracterizan por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etáneos activos en el campo de las artes o letras (música, artes plásticas, artes visuales, artes escénicas y literatura), el diseño o la arquitectura, entre otros.
- Talento en actividad física, ejercicio y deporte: en este campo, se sitúan aquellas personas caracterizadas por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etáneos activos en el campo de la actividad física, ejercicio y deporte, sea de carácter competitivo o no competitivo, colectivo o individual.
- Talento en liderazgo social y emprendimiento: en este campo, se ubican aquellas
- personas que se caracterizan por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etáneos activos en campos sociales. En específico, hace referencia a personas capaces de liderar a otros y procesos en función de mejorar la sociedad.

### *Categorías en el SIMAT*

las categorías de discapacidad que se encuentran en el SIMAT son:

- Discapacidad física
- Discapacidad auditiva
- Discapacidad visual
- Sordoceguera
- Discapacidad intelectual
- Discapacidad psicosocial (mental)
- Discapacidad múltiple

Las categorías en el SIMAT para talentos y/o capacidades excepcionales son:

Capacidades Excepcionales

Talento excepcional en tecnología

Talento excepcional en liderazgo social y emprendimiento

Talento excepcional en ciencias naturales básicas.

Talento excepcional en artes o en letras

Talento excepcional en actividad física, ejercicio y deporte

Talento en ciencias sociales y/o humanas

Para ello es necesario entender que

Un estudiante con capacidades excepcionales es aquel que se caracteriza por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etarios en múltiples áreas del desarrollo.

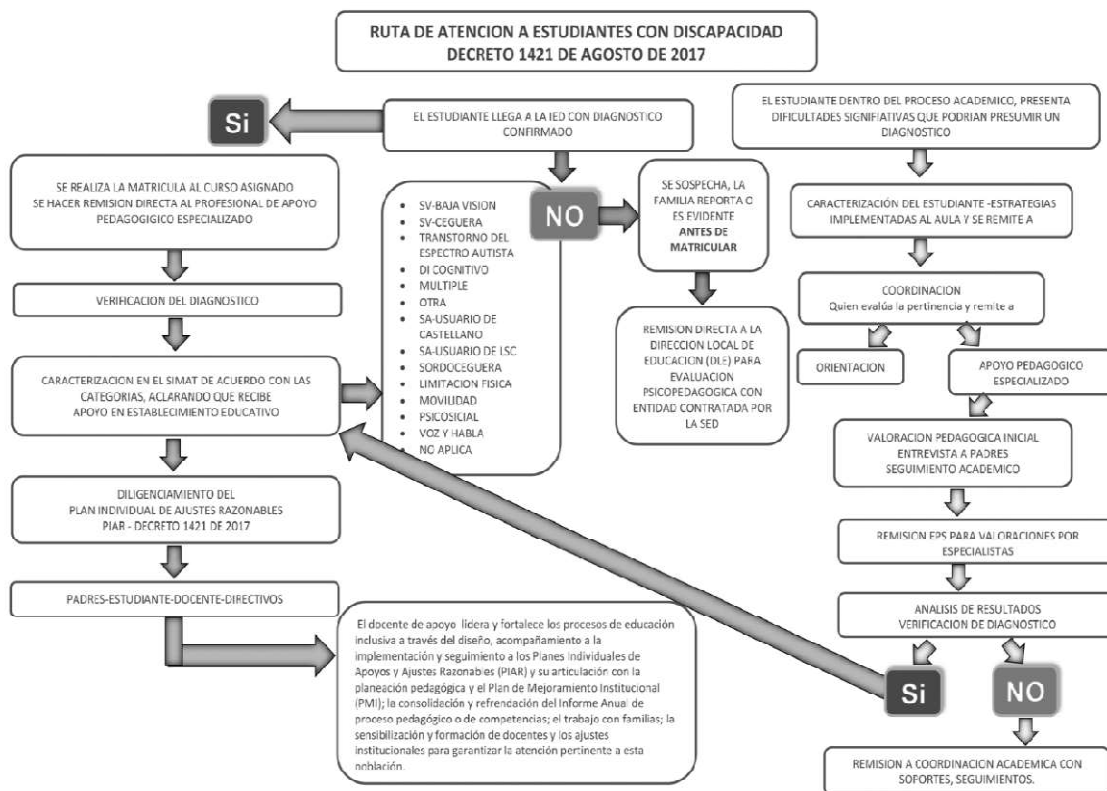
Un estudiante con talentos excepcionales es aquel que se caracteriza por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etarios activos en un campo disciplinar, cultural o social específico.

Un estudiante puede presentar simultáneamente capacidades y talentos excepcionales, pero no es requisito la presencia del uno para que el otro exista.

Un estudiante con doble excepcionalidad presenta discapacidad en una o varias esferas del desarrollo y, a la vez, presenta capacidad o talento excepcional.

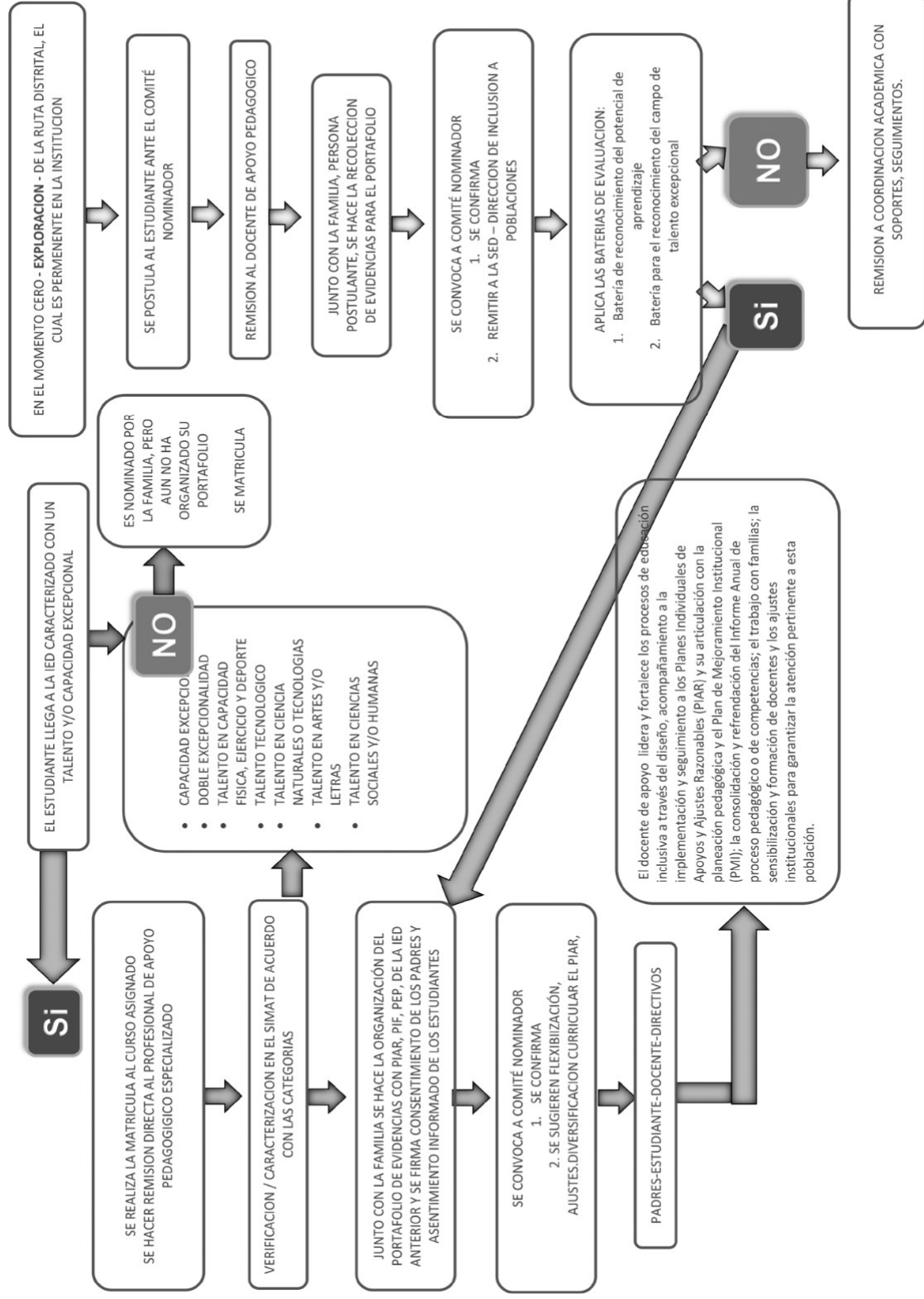
## RUTAS DE ATENCIÓN A DISCAPACIDAD Y TALENTOS Y/O CAPACIDADES EXCEPCIONALES

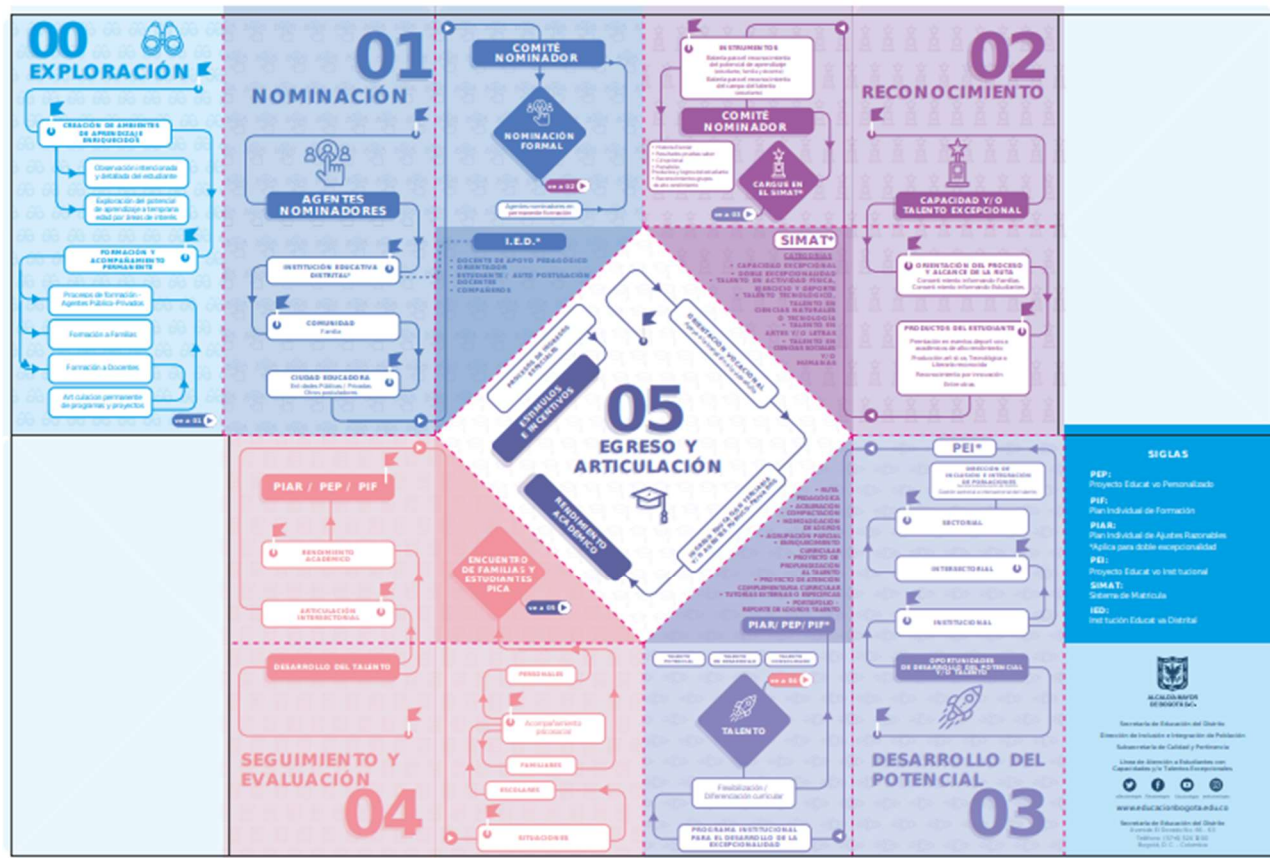
A continuación, se presenta las rutas de atención institucional para cada uno de los casos.



# RUTA DE ATENCION A ESTUDIANTES CON TALENTOS Y/O CAPACIDADES EXCEPCIONALES

DECRETO 366 DE 2009





## CAPÍTULO X

Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.

### DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El colegio como Institución dependiente de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C, comparte los principios del proceso de comunicación e información que están diseñados para tal fin y establece de manera articulada el Sistema Integrado de Gestión SIGA.

El componente de comunicación e información depende del subsistema de control de gestión y el nivel central de la SED, tiene diversos sistemas destinados para tal fin como el Sistema de Matrículas SIMAT, el Plan Operativo Anual POA, nóminas, inventarios, control financiero y otros que son administrados por el colegio, la DLE y el nivel central de la Secretaría de Educación.

La comunicación es un proceso vital de desarrollo de la institución y se realiza de carácter verbal y escrito en las diferentes reuniones de equipo y comunidad para dar a conocer y/o recoger inquietudes sobre el PEI (Proyecto Educativo Institucional), POA (Plan Operativo Anual), SIGA

(Sistema Integrado de Gestión), MECI (Modelo de Control Interno), PIGA (Proyecto Institucional de Gestión Ambiental), gestión de calidad, proyectos pedagógicos, prevención, y otros de los diferentes procesos que desarrolla el colegio. También se realizan comités, oficios, memorandos, correos electrónicos, talleres, reuniones de padres de familia, citaciones individuales, jornadas pedagógicas para lograr acuerdos y brindar información pertinente.

La comunicación se desarrolla en forma descendente, ascendente y transversal de acuerdo con los niveles de organización. En todo caso debe ser participativa.

Los criterios de la comunicación e información son:

- Oportuna
- Veraz
- Confiable
- Pertinente
- De calidad

Cada dependencia de acuerdo con las funciones y competencias en el desarrollo de los procesos institucionales debe aplicar mecanismos de óptima comunicación y atención a todas las personas; además clasifica, ordena y archiva la información que maneja y de la cual debe responder y entregar a la institución cuando se retire de la misma.

#### Medios de comunicación

El correo institucional es un medio de comunicación legal articulado en la plataforma Teams, así mismo la página web del colegio, esto tanto para los funcionarios que laboran en la institución como para los estudiantes a quienes se le ha gestionado a designaciones de dicho correo por la Secretaría de Educación.

#### Información

Corresponde a todas las etapas de diagnóstico, desarrollo, seguimiento y mejoramiento de los diferentes procesos educativos y que dan soporte a la óptima organización y funcionamiento de la institución; son un factor clave de desarrollo evaluación y reorientación de políticas como los estudios socioeconómicos, encuestas de satisfacción, evaluación institucional, informes de gestión, planes de trabajo, planes de mejoramiento y otros cuyos responsables son todos los funcionarios que laboran en la institución; estos elementos son base para estudios estadísticos y de desarrollo educativo.

Las solicitudes de información particular se realizan por escrito ante rectoría, y dadas las circunstancias, vía correo electrónico institucional, ya que es la instancia responsable de la institución y la que está autorizada para remitirla de acuerdo con el proceso en casos graves por alguna situación que se presente.

Así mismo para realizar encuestas, videos, fotografías o reseñas de eventos debe estar autorizado por rectoría o coordinación y padres de familia por escrito.

En casos de comunicación colegio – familia se hacen las citaciones correspondientes por escrito desde la dependencia que lo requiere y se envía vía correo electrónico o con los estudiantes, quienes tienen la obligación de entregarla oportunamente y hacer revisión continua de comunicaciones por e-mail. También es posible utilizar otros medios para tener una efectiva comunicación con la comunidad educativa.

En todo caso se debe tener en cuenta la Ley de protección de información, el uso de datos, entre otras.

Teniendo en cuenta las edades de los estudiantes que asisten a las diferentes sedes, se autoriza comunicación adaptada a su desarrollo y en aspectos de la organización interna, comunicación a padres de familia, en todo caso articulado a las políticas, principios institucionales y normas legales vigentes.

## **CAPÍTULO XI**

**Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los alumnos de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.**

El establecimiento provee de material didáctico a los docentes de aula para uso general con los estudiantes, de acuerdo con los proyectos de área o especial que se aprueban para cada vigencia. Estos materiales didácticos se encuentran categorizados de la siguiente manera, de consumo ordinario y consumo controlado.

## **CAPÍTULO XII**

**Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.4.4)**

El reglamento será publicado anualmente en lugar visible en la biblioteca escolar.

## **CAPÍTULO XIII**

**Servicio social obligatorio**

El servicio social estudiantil obligatorio es un elemento más del proceso educativo, que busca desarrollar distintos valores en el educando y un requisito indispensable para optar por el título de bachiller, razón por la cual, no origina ningún tipo de relación laboral, más aun, porque es un medio que busca lograr los fines constitucionales y legales que persigue la Educación

*Características Del Servicio.*

Proyecto que apoya los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional, como complemento de la formación del educando del Colegio de Cultura Popular y es dirigido por coordinación con apoyo de orientación.

Servidor social. Es un estudiante, que cuenta con un nivel de formación que lo capacita para prestar una función de carácter social al interior o al exterior de la comunidad.

Supervisor del servicio. (es el funcionario quien solicita el apoyo de los estudiantes de servicio social) y coordinación aprueba la asignación de servidores sociales para cumplir con una función específica. La solicitud de asignación debe hacerla al iniciar cada año lectivo mediante el diligenciamiento del formato institucional diseñado para tal fin. Como su nombre lo indica, tiene la función de supervisar el servicio, para lo cual debe asignar funciones al estudiante, indicarle el horario y los días en que va a realizar el servicio social.

El responsable de aprobación de los programas de servicio social es el Consejo Académico, donde se pueden allegar propuestas de docentes, directivos o funcionarios y la organización está a cargo de coordinación académica y orientación.

1. Desarrollar el proyecto de servicio social.
2. Determinar necesidades de prestación del servicio.
3. Facilitar la ubicación de los estudiantes de los grados de 8, 9, 10 y 11 en cada uno de los proyectos y programas a nivel interno o externo, para lo cual hará la presentación respectiva y entregará el formato de seguimiento institucional de la función, cuando ésta se cumpla a nivel interno.

### *Procedimiento*

Estudiante entrega la constancia de servicio social a orientación o a quien el rector(a) delegue, quien valida su veracidad.

Orientación remite a coordinación académica el archivo organizado con las constancias y listados de estudiantes que cumplieron con el servicio social.

Coordinación remite archivo y listado en acta firmada a secretaria académica, quien elaborara el certificado correspondiente para la aprobación y firma de coordinación.

### **Deberes Del Servidor Social**

1. Tramitar autorización escrita por parte del Colegio para iniciar su labor social. Sin este requisito no se aceptarán certificados de cumplimiento de actividades.
2. Asumir su función con disposición de servicio
3. Cumplir con el horario convenido con el Supervisor asignado.
4. Presentar excusa escrita de carácter médico o de fuerza mayor, para justificar cualquier inasistencia a la prestación del servicio. El límite máximo de inasistencias es de dos (2) en la parte práctica y de una (1) en el proceso de formación.
5. Asistir a las prácticas con uniforme de diario o con uniforme de educación física.
6. Mantener excelente presentación personal.
7. No portar elementos, tales como: celulares, mascotas ni otros accesorios que puedan interferir con su labor.

8. Asistir sin acompañantes.
9. No presentarse bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.
10. Permanecer en el lugar de trabajo durante la jornada asignada.
11. Entregar un mes antes de la fecha de la ceremonia de grado el respectivo certificado de cumplimiento de su función, con el fin de que el Colegio pueda realizar los trámites legales y los documentos necesarios para su graduación.
12. Asumir la responsabilidad junto con el padre, madre de familia o acudiente la responsabilidad del desplazamiento, seguridad y gastos que ello implique.

#### *Derechos Del Servidor Social.*

1. Cumplir de forma gratuita con su servicio social.
2. Recibir un trato adecuado por parte de las personas que dirigen y supervisan su labor.
3. Que se le suministre los elementos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
4. Que se le asignen de forma clara y específica sus funciones.
5. A solicitar asesoría cada vez que la requiera para el cumplimiento de sus funciones.
6. Recibir su certificación, una vez cumpla con el número de horas requerido.
7. Manifestar sus inquietudes, solicitudes y sugerencias ante el supervisor de su labor y ante el responsable del servicio social de esta institución.
8. Justificar por escrito y con certificación médica, en caso de enfermedad, la inasistencia al lugar en que cumple con su función y presentarla ante su supervisor. La excusa debe venir firmada por los padres de familia.

#### *Protocolo De Asignación De Servicio Social:*

1. El estudiante debe realizar solicitud formal de asignación de Servicio Social al docente o funcionario que tenga la necesidad del acompañamiento del servidor social.
2. El estudiante y su acudiente o padre de familia deben diligenciar y entregar el formato de autorización del Servicio Social al docente o funcionario que lo haya solicitado.
3. Institución hace entrega de la carta de presentación del estudiante (a la institución o estamento en el cual ha sido asignado para prestar el servicio. Carta que será autorizada y firmada por coordinación académica con visto bueno de rectoría.
4. Las entidades y funcionarios que tengan a cargo estudiantes de servicio social registran el seguimiento en el formato institucional suministrado e informan a la coordinación académica, las novedades presentadas durante la prestación del servicio.
5. La expedición de la constancia debe hacer bajo el formato institucional (para funcionarios de la IED, para las entidades externas, se debe expedir con membrete de la entidad y datos de verificación que certifiquen su legalidad.
6. La constancia debe contener, nombre de la entidad, NIT, dirección, horario y lugar en el que fue desempeñado el servicio social, número de horas cumplidas y firmado por la persona responsable.

NOTA: Los estudiantes que se encuentran en apoyo pedagógico especialmente con discapacidad se dará prioridad a la prestación del servicio social dentro del colegio.

## CAPÍTULO XIV

### Enfoque de derechos humanos (Cartilla SOY 2021)

#### ¿Qué es el enfoque de derechos?

Este enfoque busca “generar acciones que superen las barreras de acceso a la garantía de derechos y posibiliten el goce efectivo de los mismos e igualdad de condiciones que el resto de la población”. Desde este enfoque se ubica al Estado como responsable y garante de la protección de los derechos humanos, se reconoce a los destinatarios de los derechos humanos como sujetos de derechos, se concibe la participación de todas las personas y sectores sociales como un fin en sí mismo y se reconocen todos los derechos como interdependientes (SED, 2014). En el caso de la educación inclusiva, este enfoque permite generar acciones que permitan el goce del derecho a la educación de todas las personas con equidad y en igualdad de condiciones. Esto se puede lograr a partir de acciones afirmativas que garanticen el goce de derechos a las Ejes transversales y enfoques 15 personas y sectores que han sido históricamente discriminados, ofreciendo ventajas en el acceso, permanencia, en la educación (Lineamientos de Política de Educación Inclusiva, 2014).

#### El enfoque de derechos en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (SRPA)

En el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, se debe reconocer como verdaderos sujetos de derechos a los adolescentes y jóvenes que están vinculados al SRPA y que por lo tanto deben ser respetados, consultados y atendidos como sujetos que están bajo especial protección constitucional. Es por esto que cada vez que se atiende a un adolescente debo preguntarme: ¿estoy aportando al fortalecimiento sus derechos o por el contrario lo estoy afectando?

La escuela y la familia tienen el papel fundamental de orientar a los estudiantes para ejercer la ciudadanía y comenzar a tomar decisiones que aporten a su vida y a la de los demás. Es por esto que se considera necesario que nuestros estudiantes conozcan y ejerzan sus derechos y se les asignen responsabilidades propias de acuerdo a su edad y que puedan cumplir, para que cuando lleguen a la adultez sepan cómo ejercer estos derechos en sociedad.

#### *¿Cuáles son los derechos de los adolescentes y jóvenes en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (SRPA)?*

- El derecho a la vida digna.
- Supervivencia y desarrollo integral.
- Salud.
- El derecho a la libertad de expresión.
- Participación.

- El derecho a la intimidad.
- El derecho a la familia.
- El derecho a la educación.

*¿Cuáles son los deberes de los adolescentes y jóvenes en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (SRPA)?*

- No reincidir en las situaciones tipo III por las que fueron sancionados y sancionadas.
- Cumplir con las labores educativas.
- Contribuir con la reparación integral de las personas a las que se les ocasionó alguna afectación física o emocional directa o indirecta.
- Participación ciudadana adecuada.
- Cuidado de sus cuerpos.
- Defender los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica.

*¿Cuáles son las responsabilidades de los padres de familia y/o cuidadores en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (SRPA)?:*

Corresponderá a los padres de familia, tutores y/o cuidadores adelantar las siguientes acciones en la prestación del servicio educativo en el marco del SRPA:

- Asistir y participar activamente en el proceso de orientación propuesto por la Institución Educativa en la que su hijo curse estudios.
- Realizar el acompañamiento familiar necesario, para que los adolescentes y jóvenes que se encuentren en el SRPA puedan desarrollar su proyecto de vida y cumplan su proceso pedagógico y restaurativo.
- Entregar a la Institución Educativa copia de los certificados académicos de los años de escolaridad cursados por el adolescente o joven.

## **CAPÍTULO XV**

### **Enfoque de género** (Cartilla SOY 2021)

*¿Qué es el enfoque de género?*

El género es una categoría de análisis que permite identificar las relaciones de poder y las relaciones sociales basadas en las diferencias que distinguen los sexos (Scott, 1996). Así mismo, “puede entenderse como la construcción social basada en las diferencias sexuales, que asigna representaciones y valoraciones de lo femenino y lo masculino, y se instituye sobre la asignación desigual de los recursos, del poder y la subordinación de lo femenino” (Secretaría Distrital de Planeación [SDP], 2017, p. 10). En este sentido, el enfoque y la perspectiva de género permite visibilizar las desigualdades entre hombres y mujeres, masculinidades y feminidades dando un marco de interpretación de las formas en que se distribuye el poder y teniendo en cuenta las diferentes posiciones que ocupan las personas respecto al sexo, orientación sexual, identidad de género, identificación étnico-racial, clase, sistema etario, procedencia, religión, etc.

## El enfoque de género en el marco del SRPA

La equidad de género y la atención a los estudiantes LGBTI se aborda a partir del diseño, implementación y evaluación de estrategias pedagógicas para la garantía del derecho a la educación con equidad libre de sexismos y violencias contra las mujeres, discriminación, segregación y violencias contra personas de los sectores LGBTI en razón a las construcciones de género, la identidad de género y la orientación sexual, en el marco de la política pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gays, bisexuales, transgeneristas. Así como el diseño, implementación y evaluación de estrategias pedagógicas para la garantía del derecho a la educación, transformación de contenidos, prácticas pedagógicas y discursos, de manera que promuevan efectivamente la igualdad de género, el empoderamiento de niñas, jóvenes y mujeres en el marco de la política pública de mujer y equidad de género.

## CAPÍTULO XVI

### Enfoque diferencial por orientación sexual e identidad de género

(Cartilla SOY 2021)

Este enfoque permite dar cuenta de las distintas necesidades de las y los estudiantes eliminando las barreras físicas, pedagógicas y actitudinales, donde la diversidad es entendida como un elemento enriquecedor de procesos de enseñanza y aprendizaje, que favorece al desarrollo humano y genera oportunidades para mejorar las condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo (SED, 2014).

La educación que se le brinde a los estudiantes deberá comprender las diferencias en la realidad de los niños, niñas y adolescentes y establecer pautas para identificar lo que da sentido a sus vidas y que los lleven desde la diferencia a formar un desarrollo personal y social enmarcado en la solidaridad y el respeto por los derechos humanos.

Así pues, para garantizar el enfoque diferencial dentro de la educación inclusiva en el marco del SRPA se requiere:

- Identificar y caracterizar las necesidades e intereses particulares de las y los estudiantes.
- Garantizar a las y los estudiantes el acceso a la educación sin discriminación.
- Promover el diseño y acompañamiento para la implementación de propuestas pedagógicas pertinentes, flexibles y diferenciales.
- Adoptar currículos, planes y sistemas de evaluación flexibles que respondan a la diversidad de la población en las instituciones educativas.
- Realizar planes de formación docente que den una respuesta pertinente a los retos de la educación inclusiva.

En el caso de la atención de los jóvenes vinculados al SRPA, se genera una respuesta de educación formal con enfoque diferencial, a adolescentes y jóvenes escolarizados y desescolarizados

vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes a través de la implementación de un modelo pedagógico, flexible y pertinente mediante la construcción y adaptación de la estrategia “Proyecto de vida y plan de carrera” donde se han vinculado jóvenes y adolescentes a los Centros Forjar de la Secretaría de Integración Social Integración Social, Centros de Atención Especializados, Asociación Cristiana de Jóvenes (ACJ), Oficina de Pastoral para la Niñez y la Familia (OPAN). Además, se realizan acciones preventivas generando conciencia en los estudiantes para que sean responsables en la toma de decisiones y consecuencias de sus actos, contribuyendo con esto a disminuir la probabilidad de vinculación al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

## **CAPÍTULO XVII**

### **Enfoque restaurativo**

(Cartilla SOY 2021)

La finalidad del enfoque restaurativo es que las y los adolescentes y jóvenes se reconozcan como sujetos de derechos y partiendo de allí se responsabilicen por las consecuencias para sí mismos y para los demás. Por tanto, si causó algún daño se debe responsabilizar y buscar la manera de repararlo y que en este proceso de reparación se reconstruyan las relaciones y se puedan fortalecer las habilidades para la vida.

Este enfoque nos invita a dotar de herramientas a las y los estudiantes para que se acerquen al conflicto que generaron y den propuestas que permitan la resolución del mismo. Es importante que esto no se dirija como un castigo, sino como medida pedagógica y de reparación del daño causado.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **Debido proceso**

Todo procedimiento que se aplique en la convivencia escolar se fundamenta en principios constitucionales de legalidad, presunción de inocencia, igualdad, derecho a la defensa, proporcionalidad y se tendrá en cuenta etapas de:

- Iniciación con la versión libre del estudiante acompañado de sus padres o acudiente.
- Comunicación formal de la situación o falta a la convivencia presentada.
- Determinación de la conducta infractora, falta a la convivencia o correctivo pedagógico establecido en el manual de convivencia, de lo cual se le informa al estudiante y padres de familia y/o cuidadores.
- Se establece un plazo de máximo 5 días para presentar descargos, aportar pruebas sobre la situación tipo II y III o realización de situaciones de convivencia.

Con los aspectos anteriores se motiva la falta cometida o situación presentada por el estudiante, se determina la sanción y/o correctivo pedagógico, el cual debe ser proporcional y razonable, y se notifica.

Una vez notificada la decisión, dependiendo de si es situación tipo II o III, puede presentar máximo 5 días posteriores el recurso de reposición ante coordinación y de apelación ante rectoría, quienes realizan la respuesta por escrito y la notifican a los peticionarios.

Teniendo en cuenta la definición de la falta o situación presentada se catalogará en disciplinaria, convivencia, académica o administrativa.

Quien atienda el caso, docente, director de curso, coordinador o rector, analizará a cuál corresponde o si son integradas, para realizar el respectivo procedimiento.

Para el seguimiento de las situaciones que incurran los estudiantes existen formatos de seguimiento como actas, observador del estudiante, formato de compromiso ante comité de convivencia y resolución de cancelación de matrícula.

## GLOSARIO

### 2.1 DEFINICIONES DE CONVIVENCIA

La convivencia escolar es la experiencia cotidiana más relevante dentro de las instituciones educativas. Ésta implica diversos aspectos a tener en cuenta desde su reflexión, análisis,

aplicación, seguimiento y valoración en la institución educativa; se refiere a la acción de vivir con otras personas de manera pacífica, armónica teniendo en cuenta las diferentes relaciones, expresiones, cultura, creencias y manifestaciones que ello conlleva.

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

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

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

**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.

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

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

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

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

**Acoso escolar (bullying).** Es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de

maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares, con quienes mantiene una relación de poder asimétrica que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

**Ciberacoso escolar (ciberbullying).** Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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

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

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

Todas estas definiciones emanan de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013.

## **BIBLIOGRAFÍA**

Presidencia de la República. (2013). Guía para la implementación de la ruta de prevención en protección, Comisión Intersectorial. Bogotá.

SED. (2021) SOY En el cole: Secretaría de Educación del Distrito.

SED. (2015). Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Secretaría de Educación del Distrito.

CRC. (1994). Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley General de Educación. Bogotá: Congreso de la República de Colombia.

CRC. (2006). Ley 1098 de 2006. Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. Bogotá: Congreso de la República de Colombia.

CRC. (2013a). Ley 1620 de 2013. Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para 230 la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Bogotá: Congreso de la República de Colombia.

MEN. (2013). Decreto 1965 de 2013. Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional.

MEN. (2013a). Guía 49. Guías pedagógicas para la Convivencia Escolar. Ley 1620 de 2013-Decreto 1965 de 2013. Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional.

CRC. (2017). Decreto 1421 Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

CRC. (2009). Decreto 366 1421 Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales, en el marco de la educación inclusiva. Acuerdo No. 02 Del Consejo Directivo