

MANUAL DE CONVIVENCIA

ACUERDO #022 DEL CONSEJO DIRECTIVO PARA MANUAL DE CONVIVENCIA 5 DE MARZO DE 2024

Por el cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar, para el año de 2025. El Rector como representante legal de la comunidad educativa y el Consejo directivo como instancia superior del COLEGIO GRAN YOMASA I.E.D., concertado, acogido y avalado, en uso de las atribuciones Legales contempladas en el Decreto 1860 de 1994 artículo 17, 23, 25, la Ley 115 de 1994 artículo 87 y sus demás normas concordantes;

CONSIDERANDO

Que es deber de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación a la ley estricta en lo referente a las normas, leyes, decretos, Las Leyes de la Constitución de 1991, tener en cuenta las disposiciones de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 Ley de Infancia y la adolescencia en los 21 artículos de pertinencia escolar, La Ley 115 del 8 de febrero de 1994, Ley 87/93, Ley 734/02, Ley 1278/02, Decreto 1860 de 1994, Ley 715 de 2002, Decreto 1850 de 2002, y demás normas concordantes.

Que la Comunidad Educativa del Colegio Gran Yomasa I.E.D., con el propósito de lograr un mayor entendimiento e integración entre los diversos estamentos y encaminada a fomentar los valores y la convivencia social, propiciará el respeto, la tolerancia, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad para que se generen espacios de diálogo y comunicación en función del estudiante como centro de nuestro quehacer educativo.

Que se debe dotar al COLEGIO GRAN YOMASA I.E.D., de un Instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad e identidad con autoridad, la responsabilidad y la disciplina, respeto y fomento de los principios espirituales y de autoestima, en pertinencia a la filosofía de la institución, el acato a las disposiciones del plantel y que a la vez se fijen estímulos para una formación integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral. Dando

MANUAL DE CONVIVENCIA

estricto cumplimiento a la ley 1098 de infancia y adolescencia en sus artículos 7, 15, 18, 19, 20 numeral 1 y numeral 4 y también a los artículos 41, 42, 43, y 44 principalmente.

Que tanto los y las estudiantes, como padres de familia y maestros, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, deben tomar conciencia de su responsabilidad de contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de nuestra institución en pro de la comunidad y por ende deben comprometerse de manera irrenunciable e inexcusable en el proceso educativo. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el Obligatorio cumplimiento de éstos. Dando cumplimiento a la ley 1098 de infancia y a los Artículos mencionados en el numeral 2 y dando igualmente pertinencia a la ley de Los garantes, Artículo 25 del código penal de 2000, -Ley 599-.

Que la Institución debe procurar el bienestar de los y las estudiantes y velar por su vida, Integridad, su dignidad, su sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa y cognitiva curricular de su integral formación en las áreas formativa, educativa, tecnológica, cognitiva y científica, su pleno desarrollo en el área tanto física, como Psicológica, emocional, social y moral, fijando las normas que así lo garanticen. Dando cumplimiento a la ley 1098 de infancia y adolescencia en sus artículos 18, 20 numeral 1 y numeral 4 y los artículos 41, 42, 43 y 44.

Que se debe buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, el currículo adecuado y el ejemplo moral y fundamental de un educando integral, promoviendo así los principios antropológicos-psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional), dando cumplimiento a lo señalado en el decreto 1860 de 1994, artículo 17.

Que se deben precisar los mecanismos de participación democrática. Dando así estricto cumplimiento a los Artículos 31 y 32 de la ley 1098 de infancia y adolescencia.

MANUAL DE CONVIVENCIA

Que el Contenido del presente Manual de Convivencia, es fruto de la concertación democrática y planteamientos formulados por representantes de toda la Comunidad Educativa: directivos, docentes, estudiantes, administrativos, padres de familia y comunidad educativa en lo que se permite concluir que está estrictamente en cumplimiento de la normativa de ley vigente y por consiguiente su obligatoriedad, cumplimiento y acatamiento en los procesos institucionales, de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 1860 de 1994 artículo 17, 23, 25, la Ley 115 de 1994 artículo 87 y demás normas concordantes ya que se encuentra avalado y aprobado en Consejo Directivo según acta No. 05 del 16 de ABRIL de 2013.

RESUELVE

PRIMERO: Derogar los anteriores Manuales de Convivencia en su totalidad.

SEGUNDO: Adoptar el presente Reglamento y/o Manual de Convivencia en donde aparecen los criterios que rigen la Comunidad Educativa del COLEGIO GRAN YOMASA I.E.D.

TERCERO: Este Reglamento y/o Manual de Convivencia será revisado constantemente, para que se logren efectuar los ajustes necesarios, cambios, adiciones y reformas pertinentes para darle estricto cumplimiento, acato y obediencia a la jurisprudencia legal vigente y los decretos de articulación educativa.

CUARTO: Este Manual de Convivencia entra en vigencia a partir del 27 de febrero de 2025.

Adóptese el siguiente MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO GRAN YOMASA I.E.D., para la vigencia año 2025, hasta que sea derogado o modificado parcial o totalmente.

1. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

El manual de convivencia es el código ético, moral, convivencial y social de nuestros estudiantes, padres, madres o acudientes fundado en el derecho a la educación como un derecho - deber. Contiene normas que regulan la convivencia y es deber

MANUAL DE CONVIVENCIA

de todos los miembros de la comunidad educativa conocerlas, respetarlas, acatarlas y contribuir en su mejora.

El manual de convivencia. el PEI y el sistema institucional de evaluación (SIE) es el producto en construcción colectiva con la participación de los diversos estamentos a través de sus representantes

2. PERFILES

2.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

Un estudiante de la Institución Educativa Distrital Gran Yomasa es una persona:

- Comprometida y cumplidora de sus deberes
- Capaz de tomar decisiones libres y con responsabilidad
- Con capacidad para comprender y aplicar creativamente los saberes a su cotidianidad
- Partícipe de proyectos de interés colectivo y de beneficio social
- Con hábitos y comportamientos que den cuenta de un estilo de vida saludable
- Respetuosa, solidaria y tolerante por la diferencia del otro
- Con capacidad para expresarse y tener un pensamiento crítico y reflexivo
- Con buenas costumbres y principios éticos y morales
- Con sentido de pertenencia para con la institución
- Comprometida con la conservación del medio ambiente
- Ordenada, aseada y cuidadosa de su presentación personal
- Capaz de entender y asumir el Manual de Convivencia

2.2. PERFIL DEL EGRESADO

El egresado de la Institución Educativa Distrital Gran Yomasa se debe caracterizar por ser:

- Capaz de asumir su realidad de manera crítica y reflexiva, consciente de sus limitaciones y fortalezas
- Modelo de solidaridad y respeto por la diferencia del otro
- Una persona con capacidad para comunicarse asertiva y eficazmente

MANUAL DE CONVIVENCIA

- Una persona que proyecte sus principios éticos y morales
- Capaz de generar ideas
- Con testimonio de honestidad, respeto, solidaridad, responsabilidad y tolerancia
- Comprometido con la continuidad de su formación académica

2.3. PERFIL DEL DOCENTE

El personal docente nombrado para el Colegio Gran Yomasa se recibirá en un clima escolar acorde a los valores institucionales y PEI del colegio. Así mismo, se solicita acoplarse a los siguientes lineamientos:

- Su trabajo pedagógico estará basado en las relaciones personales respetuosas, empáticas y autorreguladas.
- Capaz de adaptarse a las nuevas generaciones, las nuevas tendencias y retos educativos.
- Su trabajo colaborativo permite crear conocimiento de forma compartida y simultánea.
- Innovador y líder en el diseño de experiencias de aprendizaje.

3. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

3.1. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa está conformada por todas las personas que integran y/o participan del proceso educativo. Tiene un proyecto común que desarrolla a diario, fundamentado en acciones que posibilitarán la obtención de los logros propuestos.

Conformación de la comunidad educativa:

- Estudiantes
- Padres de Familia y/o Acudientes
- Docentes
- Orientadoras
- Educadoras especiales
- Directivos - Docentes
- Personal administrativo y de servicios generales

MANUAL DE CONVIVENCIA

- Exalumno
- Sector productivo

3.2. GOBIERNO ESCOLAR

Está conformado por:

3.2.1. RECTOR: representante legal de la institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Son Funciones de rector:

- 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 la institución.
- 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 canalizar en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).

MANUAL DE CONVIVENCIA

- Promover actividades de beneficio social, que vinculen a la institución 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 y la normatividad vigente.

3.2.2. CONSEJO DIRECTIVO: constituido por los siguientes representantes de la Comunidad Educativa:

- Rector, quien lo convocará y presidirá.
- Dos representantes de padres de familia.
- Dos representantes de docentes de cada jornada.
- Dos representantes de estudiantes, uno de cada jornada

Son funciones del Consejo Directivo:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución excepto las que sean competencia de otra autoridad
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes, administrativos y estudiantes del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de convivencia
- Adoptar el Manual de Convivencia y reglamentos de la institución
- 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

MANUAL DE CONVIVENCIA

- 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 Distrital o del organismo que haga sus veces, para que verifique 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 estudiante que han de incorporarse al reglamento o Manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Asesorar en el proceso de evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
- Recomendar criterios de participación para 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 y continuidad de la Asociación de Padres de Familia y de estudiantes;
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Manual;
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres de familia o acudientes.
- Darse su propio reglamento;

MANUAL DE CONVIVENCIA

3.2.3. CONSEJO ACADÉMICO:

Conformado por:

- Rector.
- Coordinador(a).
- Orientadora(s).
- Un representante docente de cada departamento o área.
- Educadora Especial

Son Funciones del Consejo Académico:

- 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 la normatividad vigente.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- Participar en la evaluación institucional anual;
- Conformar para cada grado una Comisión de Evaluación y Promoción.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Diseñar y organizar actividades de capacitación de docentes.
- Implementar canales de comunicación con todos los estamentos de la institución.
- Las demás Funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el proyecto educativo institucional.

MANUAL DE CONVIVENCIA

3.3. PERSONERO ESTUDIANTIL (Art. 28 Decreto 1860 de 1994)

3.3.1. Perfil

El estudiante de último grado que se postule como candidato a la personería deberá poseer las siguientes características:

- Habilidad para escuchar y comprender diferentes puntos de vista acerca de una situación, hecho o comportamiento.
- Ante situaciones de conflicto, adoptar una postura objetiva y ecuánime procurando una solución racional y justa de los mismos, es decir sin prejuicios.
- Vivencia de un claro sentido de pertenencia al colegio.
- Destacarse ante la Comunidad Educativa por la práctica cotidiana de los valores institucionales y por su liderazgo.
- Responsabilidad frente a los compromisos personales y grupales, con evidente voluntad de trabajo y adecuado manejo del tiempo.
- Capacidad de análisis y solución de problemas, destacarse por su interés en propósitos y conciliaciones ante conflictos interpersonales y grupales.

3.3.2. Requisitos

- Cumplir con las normas establecidas en el Manual de Convivencia; por tanto, durante el último año lectivo no puede cometer faltas que ameriten amonestación verbal o escrita.
- Su comportamiento debe ser bueno y su desempeño académico debe ser sobresaliente como expresión de responsabilidad.
- Preocuparse por su capacitación para desempeñar el cargo, sin que el tiempo de dedicación afecte su rendimiento académico.
- Disponibilidad de tiempo para desarrollar su labor.

MANUAL DE CONVIVENCIA

- Una antigüedad en el colegio por lo menos de un año lectivo que garantice su sentido de pertenencia, con su comportamiento y récord académico bueno.

3.3.3. Son Funciones del personero

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación;
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
- Presentar ante el Rector, Consejo Directivo o Coordinador, según sus competencias, las solicitudes de oficio o, a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Llevar sistemáticamente un registro de su gestión, y
- Asistir a las capacitaciones y encuentros programados por las entidades que lo soliciten.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un periodo lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

3.3.4. Posesión y Remoción del Cargo del personero estudiantil

Una vez realizados los escrutinios, se harán públicos los resultados totales ante la comunidad educativa.

MANUAL DE CONVIVENCIA

La posesión se hará por parte del Rector. El personero ocupará un cargo hasta la fecha en que finalice su año lectivo.

El personero puede ser removido de su cargo por quejas presentadas por los estudiantes y/o profesores, suficientemente argumentadas.

Ante la pérdida de su investidura, será nombrado como personero el estudiante que haya quedado en segundo lugar en el proceso de votación de manera inmediata y cumplirá esta función hasta finalizar el año lectivo correspondiente.

3.4. CONSEJO DE ESTUDIANTES (Art. 29 Decreto 1860 de 1994)

En la institución educativa el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento que comparten un mismo Consejo Directivo.

“El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las 4 primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan 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 primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Corresponde al Consejo de estudiantes:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de convivencia.

MANUAL DE CONVIVENCIA

3.5. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA (Asamblea de delegados)

El Consejo de Padres de Familia como órgano de la Asociación de Padres de Familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Está integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

El rector convocará dentro de los primeros 30 días calendario, siguiente al de la iniciación de clases del periodo lectivo anual, a asambleas de los padres de familia de los estudiantes de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

3.6. COMITÉ DE CONVIVENCIA

Ley N° 1620 de 15 de marzo de 2013

“POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR”.

Artículo 12. Conformación del Comité Escolar de Convivencia. El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el Comité
- El Personero Estudiantil.
- El docente con función de orientación.
- El Coordinador cuando exista este cargo.
- El Presidente del Consejo de Padres de Familia.

MANUAL DE CONVIVENCIA

- El Presidente del Consejo de Estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

Artículo 13. Funciones del Comité Escolar de Convivencia:

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

MANUAL DE CONVIVENCIA

de acuerdo en lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hacen parte de la estructura del 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, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilidad del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

Artículo 31. Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar:

La ruta de atención integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia.

MANUAL DE CONVIVENCIA

El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

Los protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar como mínimo los siguientes postulados:

1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
2. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los Derechos Humanos.
4. Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.

Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

PARÁGRAFO. Los postulados, procesos, protocolos, estrategias y mecanismos de las Rutas de Atención Integral serán reglamentados por el Gobierno Nacional en un plazo no mayor a seis meses después de promulgar esta ley. Para tal efecto se tendrán como base los protocolos y rutas ya establecidas por las entidades e

MANUAL DE CONVIVENCIA

instituciones y mecanismos de la ruta de atención integral se deben actualizar con una periodicidad de dos años, como resultado de evaluación que se realicen sobre su funcionamiento.

El Comité de Convivencia se instalará dentro de los primeros 60 días calendario escolar y se reunirá ordinariamente cada dos meses o extraordinariamente cuando sus integrantes lo estimen conveniente.

Ante la gravedad de una situación o la reincidencia de faltas a este Manual, y agotados todos los mecanismos establecidos, el Comité de Convivencia procederá a remitir el caso al Consejo Directivo para su análisis y solución.

4. COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE AL MATRICULARSE EN EL COLEGIO GRAN YOMASA

4.1. Requisitos para la matrícula de estudiantes

- Sobre de acetato tamaño oficio grueso.
- Fotocopia del Registro Civil con su respectivo NUIP
- Fotocopia Tarjeta de Identidad para mayores de 7 años
- Asignación del cupo en el sistema
- Certificados de estudios de años anteriores
- Fotocopia del carné de vacunas (primera infancia)
- Certificado de desarrollo y crecimiento para primera infancia
- Fotocopia del certificado de afiliación Seguridad Social (EPS)
- Una fotografía reciente tamaño 3 X 4
- Presentarse a la matrícula con el padre o acudiente en las fechas indicadas para dicho proceso; con la hoja de matrícula diligenciada, firmada por el estudiante y acudiente.
- Cumplir los compromisos académicos y convivenciales del año anterior
- Presentar diagnóstico médico de condición física

Nota: Si el estudiante nuevo presenta alguna discapacidad debe informar y anexar concepto médico emitido por una entidad reconocida para tal fin. La institución priorizará los estudiantes con discapacidad visual ya que el colegio cuenta con el recurso humano, físico y tecnológico para la atención integral de esta población. La

MANUAL DE CONVIVENCIA

docente de apoyo realizará una valoración pedagógica, con el fin de determinar si la institución cumple con los requisitos necesarios para la educación de calidad que requiere el estudiante.

Al ingreso del estudiante, el padre de familia o acudiente debe firmar un acta de compromiso educativo con la institución.

4.2. Uniformes (Resolución S.E.D. 5505 del 28 de agosto de 2002)

Niñas (Mujeres)

- Jardinera corte princesa, tabla adelante y atrás; con preses seguidos; color verde escocés, según modelo a La altura de la rodilla (según modelo)
- Camisa blanca manga larga para corbata
- Medias blancas largas hasta la rodilla
- Corbata negra
- Zapatos negros cordones negros
- Chaqueta color verde botella según modelo

Niños y jóvenes (Hombres)

- Pantalón negro bota recta (según modelo)
- Chaleco verde botella según modelo
- Camisa blanca manga larga para corbata
- Corbata negra
- Zapatos negros cordones negros
- Chaqueta color verde botella según modelo

Uniforme de Educación Física: Niños, niñas y jóvenes (Hombres y Mujeres)

- Sudadera según modelo (bota recta).
- Camiseta blanca manga corta (según modelo).
- Pantalóneta a la rodilla según modelo.
- Medias blancas.
- Tenis blancos.

Nota: Uniforme de diario: Los estudiantes antiguos deben presentarse con el uniforme completo desde el primer día de clase. En el caso de los estudiantes

MANUAL DE CONVIVENCIA

nuevos el plazo máximo será hasta un mes después del ingreso para presentarse con el uniforme completo; si algún estudiante antiguo presenta dificultad con el uniforme, quienes autorizan los nuevos plazos serán el Rector y/o Coordinador de manera escrita.

4.3. Horarios

Los estudiantes en la institución se encuentran organizados en dos jornadas, cada una de ellas, con los siguientes horarios:

Jornada Mañana: de 6:15 a.m. a 12:15 p.m.

Jornada Tarde: de 12:00 m. a 6:00 p.m.

4.4. Presentación Personal

Presentarse en condiciones adecuadas de aseo personal, el cual demuestra el respeto hacia sí mismo, la institución escolar y a quienes nos rodean. Es por esto que tanto el estudiante como el padre de familia y/o acudiente se comprometen a presentarse y/o enviar a su hijo(a) en condiciones adecuadas de presentación, orden y aseo personal.

5 COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1 ESTUDIANTES

“La base fundamental de la educación se apoya en una serie de principios y valores que orientan la convivencia y el desarrollo del individuo en todas y cada una de sus potencialidades” (Capítulo 5. Artículo 9 de la Constitución Nacional). y la sentencia 519 de 1992.

5.1.1 Deberes de Los Estudiantes

1. Asumir el perfil del estudiante y dar testimonio del mismo
2. Asistir, permanecer y participar de la jornada de la Institución Educativa Gran Yomasa puntualmente, según los horarios establecidos tanto para las clases como para los actos comunitarios.
3. Propiciar un ambiente de colaboración y respeto por el otro.

MANUAL DE CONVIVENCIA

4. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, evitando actos de discriminación por condición de género, orientación sexual e identidad de género.
5. Evitar la discriminación de cualquier miembro de la comunidad educativa sin menoscabo de su origen étnico y geográfico (xenofobia).
6. Restaurar los daños causados a los bienes materiales y morales ante una falta cometida que afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. No atentar contra la integridad física y/o moral a nivel personal de los compañeros y de la comunidad en general, evitando el consumo y distribución de sustancias psicoactivas, alucinógenos, alcohol, revistas y mensajes pornográficos; participando en ritos satánicos y en toda clase de actos que lesionen las buenas costumbres, principios éticos y morales que nos identifican.
8. Cumplir y responder con todos los deberes escolares y académicos propios de su progreso personal dándoles la calidad y presentación adecuadas para alcanzar los objetivos propuestos.
9. Asistir a la institución con el uniforme completo, en el día y horario según corresponda sin adornos, piercing, joyas, maquillaje, accesorios o prendas que no sean parte del uniforme. No se permite el uso dentro del colegio de bufandas, gorros, cachuchas o chaquetas diferentes a las del uniforme.
10. Presentarse en condiciones adecuadas de aseo personal.
11. Informar y justificar dentro de los tres días siguientes, su ausencia en la coordinación una vez retome su actividad académica.
12. Cuidar y conservar las instalaciones físicas, los equipos y demás enseres de la institución responsabilizándose de los daños que ocasione.
13. Evitar toda clase de actos que lesionen las buenas costumbres, principios, valores éticos y morales que nos identifican.

MANUAL DE CONVIVENCIA

14. Hacer buen uso de los servicios que nos ofrece el centro educativo (biblioteca, tienda escolar, sala de informática, aula múltiple, etc.).
15. Acatar las sugerencias, llamados de atención y recomendaciones dadas por los demás integrantes de la comunidad, siempre y cuando no vayan en contra de su integridad y se realicen en forma respetuosa.
16. Respetar y participar en los eventos deportivos, culturales, sociales y otros que se realicen dentro y fuera de la institución.
17. Informar a los Padres de Familia la necesidad de su presencia en la institución, haciendo llegar oportunamente los comunicados que sean enviados por esta.
18. Colaborar y respetar a los compañeros elegidos para participar en los diferentes estamentos del gobierno escolar.
19. Ser moderado y respetuoso en sus relaciones afectivas.
20. No portar elementos que pongan en peligro su integridad física y la de sus compañeros (armas de fuego, armas blancas y otras).
21. No contaminar el ambiente con residuos sólidos, visuales, auditivos y/u olfativos.
22. Consumir adecuadamente el refrigerio, sin desperdiciarlo o venderlo. En caso de no poder consumirlo, presentar excusa escrita médica o de acudiente. En caso de amenaza por parte de estudiantes o personas ajenas a la institución para entregar el refrigerio informar inmediatamente al docente que lo esté repartiendo, al director de curso, orientador (a) o coordinador.
23. No comprar o intercambiar alimentos u objetos en lugares al exterior de la institución ya que esta no se hace responsable de la calidad de los mismos.

MANUAL DE CONVIVENCIA

24. No portar ni usar objetos de valor como joyas, celulares, cámaras fotográficas o de video, o cualquier aparato tecnológico. La institución no se hace responsable por daños o pérdida de estos objetos.
25. No promover ni participar en apuestas, ventas, rifas ni juegos de azar.
26. Respetar el buen nombre de todos los miembros de la comunidad educativa, evitando vocabulario soez, grosero, apodos, burlas, ofensas y/o chismes.
27. Conocer y asumir el Manual de convivencia.
28. Aceptar y cumplir las disposiciones reglamentarias.
29. Cumplir con los compromisos adquiridos al firmar su matrícula.

5.1.2 Derechos de Los Estudiantes

Se reconocen como derechos del estudiante matriculado en el Colegio Gran Yomasa I.E.D., los siguientes:

1. Los consagrados en la Constitución Política Nacional, directrices del Ministerio de educación nacional, sentencias de la corte constitucional, y Ley 1098 de infancia y adolescencia.
2. Conocer el Manual de Convivencia y hacerlo cumplir.
3. A ser tratado como persona a quien se le debe apoyar y motivar para mejorar cada día.
4. A no ser juzgado por su condición género, identidad de género, orientación sexual, respetado independientemente de origen étnico y geográfico. Además de su pensamiento, orientación política y religiosa.
5. A recibir la reparación material o moral ante una situación en la que haya sido sujeto de vulneración de los derechos.

MANUAL DE CONVIVENCIA

6. A ser escuchado y a que se dé trámite a sus reclamos, peticiones y sugerencias formuladas ante los directivos y docentes, siempre que se haga de manera justa, oportuna y respetuosa.
7. A ser evaluado de acuerdo con las normas de la legislación vigente con diferentes metodologías, a conocer la valoración de sus logros antes de ser consignados en las planillas, lo mismo a que se devuelvan oportunamente sus trabajos y evaluaciones y a recibir trimestralmente su boletín.
8. A solicitar un segundo evaluador (en casos especiales) ante el comité de evaluación y promoción, y/o un concepto emitido por el comité de convivencia.
9. A usar adecuadamente las instalaciones e implementos en general con que cuenta la institución.
10. A expresar su pensamiento de manera libre, respetuosa y constructivamente (Capítulo 1 Artículo 20 de la Constitución Nacional).
11. A participar activamente en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
12. A elegir y ser elegido en los diversos estamentos del gobierno escolar (Artículos 93-94 de la Ley General de Educación).
13. Al disfrute de su tiempo libre de acuerdo con la programación de la jornada escolar.
14. A convalidar las excusas por inasistencia a la jornada escolar.
15. A ser informado individual o colectivamente sobre las determinaciones que las directivas tomen para mejorar la marcha de la institución.
16. A recibir el servicio educativo y participar en su desarrollo.
17. A conocer y a disentir las observaciones consignadas en el observador del estudiante para ser consciente del seguimiento realizado.

MANUAL DE CONVIVENCIA

18. A ser evaluado en caso de inasistencia justificada durante los cinco (5) días hábiles siguientes a su reintegro.
19. A organizar y participar en actividades como convivencias, salidas recreativas y/o pedagógicas, celebración de fechas especiales, entre otras, previa presentación escrita de su propuesta.
20. A contar con los espacios que permitan su desarrollo físico, mental, social, cultural y espiritual.
21. A reclamar por el incumplimiento del presente Manual siguiendo el conducto regular ante la instancia respectiva.
22. A disponer de un ambiente sano, sin contaminantes sólidos, visuales, auditivos y olfativos que dependan de la institución.
23. Las estudiantes en embarazo tienen derecho a todo lo consagrado en la ley y a los ajustes estipulados en el SIEE.

5.1.3. Estímulos para los Estudiantes

Se entiende por estímulo al reconocimiento adquirido por los cumplimientos eficientes y responsables de los compromisos académicos, deportivos, culturales y de convivencia adquiridos por los estudiantes.

La Institución Educativa otorgará los siguientes estímulos:

1. Felicitación verbal y/o escrita.
2. Izar el Pabellón Nacional.
3. Figurar en el cuadro de honor.
4. Recibir trofeos, condecoraciones, premios y menciones especiales con notificación al padre de familia y anotación en el observador del estudiante.
5. Representar al colegio en todo tipo de certámenes o eventos de carácter local, nacional o internacional.

MANUAL DE CONVIVENCIA

6. Reconocimiento al mejor ICFES, mejor bachiller, mejor deportista, de la promoción grado 11° de cada jornada

5.1.4. Ley 1620. Definiciones (Artículo 39, Decreto 1965 de 2013)

Artículo 39. Definiciones. Para efectos del presente Decreto se entiende por:

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

MANUAL DE CONVIVENCIA

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

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

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

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

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

MANUAL DE CONVIVENCIA

8. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:

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

9. Justicia Escolar Restaurativa (JER): Durante el proceso de restablecimiento de derechos, el afectado es reparado por parte de quien vulnera el derecho mediante un acto simbólico y pedagógico.

10. **Comunidad educativa:** hace referencia a estudiantes, docentes, personal administrativo, servicios generales, vigilantes, padres de familia, comedor y demás personas que establecen un vínculo con la institución educativa.

5.1.5. Situaciones y protocolos Tipo I, Tipo II y Tipo III. Ley 1620, de 2013. Decreto Reglamentario 1965.

Clasificación de las situaciones, protocolos, correctivos y acciones pedagógicas (Artículo 40, Decreto 1965 de 2013). Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos: Situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III.

5.1.5.1. Situaciones Tipo I.

Según el artículo 42: (Decreto 1965 de 2013). Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Protocolo para tratar las situaciones Tipo I

Según el Artículo 42 (Decreto 1965 de 2013). De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I a que se refiere el numeral I del artículo 40 (Decreto 1965 de 2013), deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

MANUAL DE CONVIVENCIA

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 o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto
4. El docente que tenga conocimiento de una situación reunirá inmediatamente al estudiante o estudiantes involucrados e iniciará una mediación de manera pedagógica, con el fin de que estos realicen sus descargos y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas, con la mediación de las distintas instancias escolares, dejando el reporte en el acta respectiva.
5. El docente que tenga conocimiento de una situación diligenciará el formato de reporte e informará al director de curso o a la instancia que corresponda.

5.1.5.2. 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.

MANUAL DE CONVIVENCIA

Protocolo para tratar las situaciones Tipo II

Según el Artículo 43: (Decreto 1965 de 2013). De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 (Decreto 1965 de 2013), 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 (código de ley de infancia y adolescencia), 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 o acudientes 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 acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, 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 informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.

MANUAL DE CONVIVENCIA

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

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 el artículo 45 del presente Decreto”.

5.1.5.3. Situaciones Tipo III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Protocolo para tratar las situaciones Tipo III

Según el Artículo 43: (Decreto 1965 de 2013). De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo III a que se refiere el numeral 3 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. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.

MANUAL DE CONVIVENCIA

4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

7. 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.

Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho”.

5.1.6. FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES

5.1.6.1. FALTAS LEVES

Definición: Se considera una falta leve cuando no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro, generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del

MANUAL DE CONVIVENCIA

estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación.

También son consideradas faltas leves todos aquellos comportamientos del estudiante que no cumple con los deberes consignados en el Manual de Convivencia ni aparecen señalados en él, de forma explícita como faltas graves o muy graves. Sin embargo, una falta leve se puede convertir en grave o especialmente grave cuando es reiterativa, y por lo mismo, se constituye en una conducta intencionada que lesiona al mismo estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Se consideran faltas leves:

1. Incumplir los compromisos adquiridos al firmar la matrícula.
2. Incumplimiento con los deberes y actividades escolares propias de cada clase.
3. Inasistencia a la jornada escolar, impuntualidad a las clases o actividades escolares sin justificación.
4. Fomentar y participar en actos de indisciplina dentro y fuera de la institución a la hora de entrada y /o salida de la institución.
5. Uso inadecuado de la tienda escolar, comedor escolar, servicios sanitarios y demás dependencias de la institución.
6. Consumir alimentos, ingerir bebidas o masticar chicle durante las actividades de clase, formaciones, actos de comunidad, etc., sin permiso del docente.
7. Comprar cualquier artículo a vendedores que no están autorizados por la Institución.
8. Desacato a una orden dada por el director de curso, un maestro y/o directivos docentes.
9. Promover, participar y celebrar cualquier tipo de apuesta, juegos o negocios lucrativos dentro de la institución.
10. Suscitar o participar en celebraciones o festejos indebidos y no autorizados por el Colegio.

MANUAL DE CONVIVENCIA

11. Portar incorrectamente el uniforme que le corresponde en su horario y/o traer prendas, accesorios y maquillaje que no le corresponden al mismo, según lo estipulado en los deberes de los estudiantes.
12. No entregar a tiempo las circulares y citaciones enviadas por la institución al padre, madre de familia y/o acudiente.
13. Interrumpir deliberadamente el desarrollo de una clase, acto cultural y actividad programada por la institución.
14. Mostrar desinterés, incumplimiento y apatía con respecto a las actividades académicas.
15. Manipular objetos ajenos a los útiles escolares no autorizados por el docente en las actividades académicas.
16. Ausentarse de clase o de alguna actividad académica sin justificación.
17. Encubrir acciones indebidas de cualquier persona de la comunidad.
18. Fraude en trabajos académicos por omisión en las notas bibliográficas.
19. Utilizar sin autorización del docente a cargo, los equipos electrónicos (teléfonos celulares, reproductores de música o video, video juegos, entre otros) durante los tiempos de clase, reuniones generales y eventos académicos
20. Modificar las prendas del uniforme, botas del pantalón o sudadera, la falda o cualquier otra parte del modelo original.
21. Correr por los pasillos, escaleras, rampa y demás espacios no autorizados para ello.
22. No colaborar con el cuidado del medio ambiente y el entorno ecológico escolar.
23. Inasistencia por parte del acudiente a reuniones o citaciones escolares derivadas del desempeño escolar, comportamiento y convivencia de su acudido sin justificación alguna.
24. Comportamiento inadecuado en el comedor escolar (desperdicio de alimentos, indisciplina, etc).

MANUAL DE CONVIVENCIA

Correctivos y acciones pedagógicas para las faltas leves:

1. Amonestación verbal por parte del docente conocedor de la falta con reporte al director de curso.
2. Amonestación escrita consignada en el observador del estudiante y/o acta correspondiente por parte del docente conocedor de la falta.
3. Citación y compromiso firmado por parte del padre de familia y/o acudiente, el estudiante y el docente conocedor de la falta y director de grupo.
4. Seguimiento y verificación de los compromisos por parte del director de curso.
5. Remisión a orientación por parte del director de curso si la situación lo amerita.

Conducto regular para el seguimiento de las faltas leves

1. El profesor que conoce la falta cometida la tratará directamente con el estudiante.
2. El profesor dialogará con el estudiante sobre lo sucedido, estableciendo un escenario de reflexión de carácter pedagógico.
3. Se hace registro en el observador del estudiante, tanto de la falta como de los descargos hechos por el estudiante y se informará al director de grupo si se requiere.
4. Las faltas leves deben ser resueltas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha que se inicie el proceso.
5. La decisión sobre la consecuencia de la falta o la reparación de ésta es asumida por el profesor que hace el debido proceso.

Nota: Suspensión de las actividades académicas de 1 o 2 días, más la acción pedagógica correctiva.

Parágrafo: En cualquiera de los momentos del proceso por falta leve, el estudiante y sus padres o acudientes, podrán solicitar la participación de la veeduría o

MANUAL DE CONVIVENCIA

intervención ya sea del personero o del representante de los estudiantes como acompañante del proceso o como instancia de conciliación.

En cualquiera de los momentos del proceso por falta leve, el caso puede ser acompañado de manera paralela por orientación escolar, pero esta instancia no exime del cumplimiento de las sanciones establecidas.

Parágrafo. En caso de que haya estudiantes capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

	CONDUCTO REGULAR:	ACCIONES PEDAGÓGICAS APLICABLES:
PRIMERA INSTANCIA: Docente conocedor del caso	1-Llamado de atención verbal con proceso formativo para restitución de la falta. 2-Citación de acudiente y registro en el observador del estudiante. En caso de no cumplimiento de compromisos se remite a siguiente instancia	1- Diálogo reflexivo con el estudiante 2- Registro en el observador, con la firma de compromiso con respecto a la situación presentada. 3- Citación al acudiente en caso de reincidencia.
SEGUNDA INSTANCIA Director de grupo	1-Valoración y seguimiento del caso para definir acciones a seguir 2-Registro en el observador del estudiante en caso de reincidencia 3-Citación de acudiente y firma de compromiso.	1- Trabajo escrito de reflexión y crecimiento personal. 2- Registro en el observador del estudiante en caso de reincidencia. 3- Citación de acudiente y firma de compromiso.

MANUAL DE CONVIVENCIA

	En caso de no cumplimiento de compromisos se remite a siguiente instancia	
TERCERA INSTANCIA Orientación	1-Análisis del caso para definir acciones. 2-Seguimiento de los compromisos establecidos en el observador del estudiante. 3-Citación de los padres de familia y registro de compromisos en el observador, enfocado a acompañamiento familiar. En caso de no cumplimiento de compromisos se remite a siguiente instancia	1- Análisis del caso para definir acciones. 2- Seguimiento de los compromisos establecidos en el observador del estudiante. 3- Citación de los padres de familia y registro de compromisos en el observador, enfocado a acompañamiento familiar.
CUARTA INSTANCIA Coordinación	1-Análisis del caso para definir acciones. 2-Seguimiento de los compromisos establecidos en el observador del estudiante. 3-Citación de los padres de familia y registro de compromisos en el observador, enfocado a reforzar valores. En caso de no cumplimiento de compromisos se remite desde la dirección de curso a comité de convivencia	1- Análisis del caso para definir acciones. 2- Seguimiento de los compromisos establecidos en el observador del estudiante. 3- Citación de los padres de familia y registro de compromisos en el observador, enfocado a reforzar valores. 4- Asignación de trabajo pedagógico en casa con acompañamiento familiar de 1 a 2 días

MANUAL DE CONVIVENCIA

5.1.6.2. FALTAS GRAVES

Definición: Se considera una falta grave cuando: La reincidencia en faltas leves, todo tipo de comportamientos que vulneren los derechos fundamentales de las personas y que los comportamientos y actitudes, interfieran notablemente en el funcionamiento de la institución demostrando un estado de rechazo a las normas establecidas.

Se consideran faltas Graves:

1. Reincidir en faltas leves se asumirán como falta grave.
2. Uso de un lenguaje soez y no verbal con todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Conformación de grupos que atenten contra las normas de convivencia y sanas costumbres, (utilizando redes sociales y otras).
4. Irrespeto y burla hacia estudiantes, directivos, docentes, administrativos o cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Mentir continuamente para justificar sus faltas y/o ausencias.
6. Incumplir los compromisos adquiridos y las suspensiones del trabajo académico.
7. Instigar o incitar a sus compañeros a generar agresiones físicas dentro y fuera de la institución.
8. Agredir física, verbal y/o por escrito a las personas de la comunidad educativa, usando redes sociales u otros medios.
9. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Suplantación o alteración de información de forma directa o interpuesta por una persona.
11. Ausentarse de la institución sin justificación alguna.
12. Manifestación excesiva de tipo físico en sus relaciones afectivas que vulneren los derechos de los niños y niñas.
13. Porte y/o uso de materiales y objetos que pongan en riesgo o peligro la integridad física y mental de las personas a su alrededor.

MANUAL DE CONVIVENCIA

14. Comportamiento inadecuado o irresponsable en laboratorios y aulas especializadas que pongan en riesgo la integridad física de las personas.
15. Uso inadecuado o indebido de los espacios e Ignorar o no tener en cuenta los reglamentos de uso de laboratorios, espacios escolares, biblioteca, cafetería, aulas especializadas y/o zonas de recreo o descanso
16. Comportamiento inadecuado en salidas pedagógicas y/o actividades extraescolares.
17. Traer al Colegio amistades o familiares que pongan en riesgo a los miembros de la comunidad educativa.
18. No devolver, dañar, o dar mal uso al material prestado por alguna de las áreas o dependencias del colegio (Biblioteca, laboratorios, secretaria, almacén, etc.)
19. Fraude en las evaluaciones y trabajos de producción personal.

Correctivos y acciones pedagógicas para las faltas graves

1. El docente observador de la falta deja reporte en el acta respectiva y remite a coordinación inmediatamente.
2. El coordinador escuchará las partes implicadas en presencia de los testigos que hayan observado la falta y las posibles evidencias.
3. El coordinador citará al padre de familia y/o acudiente para la firma del compromiso en presencia del estudiante y el personal conocedor de la falta.
4. De acuerdo con la gravedad o reincidencia de la falta el Coordinador determinará la acción formativa correspondiente; Dicha sanción debe quedar consignada en el observador del estudiante y/o mediante acta, con conocimiento y firma del padre o acudiente, con posterior informe a rectoría:

“En caso de la falta grave, se proponen estrategias formativas que le permiten al estudiante no solo reflexionar sobre el hecho, comportamiento o la falta cometida, sino además y fundamentalmente, asumir las consecuencias de los actos realizados y por lo mismo realizar acciones que reparen o resarzan el daño causado”.

- Suspensión de clases por un (1) o dos (2) días con asignación de trabajo pedagógico dirigido por Coordinación ante primera falta grave.

MANUAL DE CONVIVENCIA

- Suspensión de clases por tres (3) o Cuatro (4) días con asignación de trabajo pedagógico dirigido por Coordinación ante la reincidencia de la falta grave o por otra cometida.
 - Suspensión de clases por cinco (5) días con asignación de trabajo pedagógico dirigido por Coordinación ante el incumplimiento del compromiso, reincidencia de otra falta; con remisión al comité de Convivencia.
5. El coordinador hará el Seguimiento y verificación al cumplimiento del compromiso consignado en el acta, con remisión al comité de Convivencia y a Orientación si el caso lo amerita.

En ausencia del Coordinador será el Rector quien asuma esta función.

1. Conducto regular para el seguimiento de las faltas graves

2. El profesor que tiene conocimiento de la falta debe abordar y confrontar directamente al estudiante implicado, para aclarar los detalles y las circunstancias de lo sucedido.
3. Diligenciar el formato o levantar un acta de registro de la situación en la que el estudiante puede expresar su punto de vista de lo ocurrido a manera de descargo, este formato o acta debe ser firmado por ambas partes y dado a conocer al director de grupo.
4. Inmediatamente se inicie el debido proceso por una falta grave cometida por un estudiante, el Colegio Gran Yomasa a través de sus coordinadores de convivencia deberá informar a los padres o acudientes del estudiante sobre la apertura de dicho proceso.
5. El acta o formato diligenciado con la descripción de la falta y los descargos del estudiante, debe ser entregada al coordinador de convivencia para establecer los correctivos pertinentes (Disciplinarios y/o pedagógicos) y la imposición de la que haya lugar, acorde a lo contemplado con el manual de convivencia.

Nota: Sanción de 3 o 5 días, más la acción pedagógica correctiva.

MANUAL DE CONVIVENCIA

6. El coordinador citará a los padres de familia o acudientes y al estudiante y les notificará la decisión del colegio y de esta reunión se debe levantar acta.
7. Los padres de familia y/o el estudiante pueden apelar la decisión tomada, ante la instancia pertinente (Coordinación / Rectoría).
8. El proceso para indagación de una falta grave, los descargos, la calificación de la falta y la aplicación de los correspondientes correctivos pedagógicos y/o disciplinarios no podrá exceder los 10 días.

Parágrafo: En cualquiera de los momentos del proceso por falta grave, el estudiante y sus padres o acudientes, podrán solicitar la participación de la veeduría o intervención ya sea del personero o del representante de los estudiantes como acompañante del proceso o como instancia de conciliación.

En cualquiera de los momentos del proceso por falta grave, el caso puede ser acompañado de manera paralela por orientación escolar, pero esta instancia no exime del cumplimiento de las sanciones establecidas.

CONDUCTO REGULAR DE LA FALTA GRAVE:

	CONDUCTO REGULAR:	ACCIONES PEDAGÓGICAS APLICABLES:
PRIMERA INSTANCIA: Docente conocedor del caso	1- Llamado de atención verbal con proceso formativo para restitución de la falta. En caso de afectación de la salud, se debe garantizar la atención inmediata de los implicados por parte del primer respondiente, de lo cual se dejará constancia.	1. Registrar en el observador, con la firma de compromiso con respecto a la situación presentada. 2. Establecer comunicación vía telefónica con padre familia o acudiente. 3. Citar al acudiente o padre de familia. El estudiante debe presentarse a la institución el día siguiente a

MANUAL DE CONVIVENCIA

	2- Citación de acudiente y registro en el observador del estudiante y asignación de trabajo pedagógico. La situación se remite a segunda instancia:	la comisión de la falta, con la padre familia a la o acudiente.
SEGUNDA INSTANCIA Coordinación de convivencia y orientación	1. Análisis del caso para definir acciones. 2. Descargos por escrito de los involucrados ante Coordinador de convivencia. 3. Toma de medidas para proteger a los involucrados de situaciones en las que se puedan tomar acciones en su contra. 4. Información inmediata a padres de familia o acudientes, de lo cual se dejará constancia. 5. Firma de Compromiso en el cual queden explícitas las acciones de restauración para reparar daños y definición de consecuencias aplicables para quienes han promovido o participado en la situación. 6. Información al director de grupo. En caso de no cumplimiento de compromisos se remite a siguiente instancia.	1- Análisis del caso para definir acciones. 2- Seguimiento de los compromisos establecidos en el observador del estudiante. 3- Citación de los padres de familia y registro de compromisos en el observador, enfocado a reforzar valores. 4- Asignación de trabajo pedagógico en casa con acompañamiento familiar de 2 a 3 días. 5- Informe director de curso, quien debe dejar registro para comportamiento escolar en boletín.

MANUAL DE CONVIVENCIA

TERCERA INSTANCIA Comité de convivencia institucional:	1. Análisis del caso para definir acciones. 2. Constancia en acta de lo actuado. 3. Información a padres de familia o acudientes, de lo cual se dejará constancia. 4. Firma de Compromiso en el cual queden explícitas las acciones de restauración para reparar daños y definición de consecuencias aplicables para quienes han promovido o participado en la situación.	1- Análisis del caso. 2- Acta. 3- Asignación de trabajo pedagógico en casa con acompañamiento familiar. 4- Sugerencia de cambio de ambiente escolar.
CUARTA INSTANCIA Consejo Directivo.	1. Análisis del caso en reunión extraordinaria con citación de padres de los casos remitidos por el comité institucional de convivencia. 2-. Por reincidencia resolución de Consejo Directivo, cancelación de cupo.	1- Acta resolución, cancelación del cupo.

5.1.6.3. FALTAS MUY GRAVES

Definición: Se considera una falta muy grave cuando se atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución, y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física

MANUAL DE CONVIVENCIA

y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

Se consideran faltas muy graves:

1. Reincidir en alguna falta grave, susceptible de configurar a la falta muy grave.
2. Sustraer, adulterar y/o falsificar documentos de la institución.
3. Atentar, con dolo, contra la planta física, muebles, equipos o cualquier otro elemento de la institución.
4. Agresión física y/o verbal por parte de familias u otros miembros de la comunidad educativa que vulneren los derechos de los directivos docentes, docentes, administrativos y demás personal de la institución.
5. Hurtar cualquier elemento de la institución o de algún miembro de la comunidad educativa.
6. Ofrecer o recibir cualquier dádiva por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, con el fin de obtener beneficios académicos, disciplinarios o de otra índole.
7. Incurrir en cualquier falta prevista en el código de infancia y adolescencia.
8. Hacer cualquier tipo de publicaciones que atenten contra la dignidad e integridad moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Consumir o expender cigarrillos, sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas en la institución o en cualquier actividad pedagógica.
10. Promocionar y distribuir material pornográfico a través de las redes sociales que vulneren la dignidad e integridad moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Promocionar o constreñir a cualquier miembro de la comunidad educativa a que participen de retos, cuting, actos de sexting, xenofobia que vulneren la dignidad e integridad moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Portar o usar armas de fuego, blancas o contundentes en la Institución.
13. Ejercer violencia contra niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres por razones de género hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

MANUAL DE CONVIVENCIA

14. Ejercer hostigamiento, discriminación y violencias por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Promover acciones entre pares que desemboquen en una situación de riesgo físico o emocional de algún miembro de la comunidad educativa.

Correctivos y acciones pedagógicas para las faltas muy graves

1. Se aplicará el protocolo para la falta muy grave, con remisión al Comité de Convivencia para su estudio y las recomendaciones pertinentes.
2. Según la gravedad de la situación, el Comité de Convivencia, podrá remitir el caso al consejo directivo como última instancia.
3. Las situaciones que configuren, presuntamente un delito, serán remitidas a la autoridad competente, y de igual manera se activarán los protocolos contemplados en la ley 1620, sin menoscabo de las acciones institucionales.

PARÁGRAFO: cualquier tipo de acción que se aplique a una falta leve, grave y muy grave; debe proponer estrategias de carácter formativo que le permitan al estudiante reflexionar sobre conducta en la que ha incurrido, de tal manera que pueda resarcir el daño que ha causado, sea este de carácter moral o material.

Conducto regular para el seguimiento de las faltas muy graves

1. Las faltas muy graves deben ser tratadas de igual manera que las faltas graves hasta el momento en el cual se califica como muy grave por el coordinador.
2. Intervención del comité de convivencia, encargado de revisar la documentación existente sobre el proceso, así como de determinar la estrategia formativa, adecuada y proporcional a la falta cometida.
3. El rector impondrá la sanción mediante resolución motivada, la cual será comunicada al estudiante y a sus padres o acudientes en reunión concertada para tal fin y de la cual se debe elaborar acta.
4. Si la falta es muy grave y es considerada delito por la justicia ordinaria, el colegio, por medio del rector, activará los protocolos y se pondrá en conocimiento

MANUAL DE CONVIVENCIA

de las autoridades competentes para que ellas se ocupen de su investigación y manejo en lo que trasciende a la competencia del colegio.

5. Contra las decisiones que se tomen en el colegio por faltas muy graves procede el recurso de apelación, el cual debe ser resuelto por el consejo directivo.

6. El estudiante implicado en una falta muy grave o sus padres / acudientes pueden solicitar la veeduría del personero de los estudiantes en cualquiera de las etapas del proceso.

7. La resolución de una situación por falta muy grave no podrá tomar más de los 15 días, desde que se inicia el proceso hasta su culminación.

Parágrafo: En cualquiera de los momentos del proceso por falta muy grave, el estudiante y sus padres o acudientes, podrán solicitar la participación de la veeduría o intervención ya sea del personero o del representante de los estudiantes como acompañante del proceso o como instancia de conciliación.

En cualquiera de los momentos del proceso por falta muy grave, el caso puede ser acompañado de manera paralela por orientación escolar, pero esta instancia no exime del cumplimiento de las sanciones establecidas.

	DEBIDO PROCESO	ACCIONES PEDAGÓGICAS APLICABLES
PRIMERA INSTANCIA: Docente conocedor del caso	1. Llamado de atención con proceso formativo para restitución de la falta. En caso de afectación de la salud, se debe garantizar la atención inmediata de los implicados por parte del primer respondiente, de lo cual se dejará constancia. 2. Descargos por parte del estudiante 3. Informe al director de curso para reporte de observación en boletín escolar.	1. Trabajo escrito pedagógico reflexivo y formativo con acompañamiento familiar. 2. Sugerencia de cambio de ambiente escolar para el año en curso o para el año siguiente. 3. Cancelación de cupo según resolución.

MANUAL DE CONVIVENCIA

	La situación se remite de inmediato a siguiente instancia.	Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a los involucrados o a las personas que hayan informado de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
SEGUNDA INSTANCIA Coordinación de convivencia	1. Descargos por escrito de los involucrados ante coordinación. 2. Toma de medidas para proteger a los involucrados de situaciones en las que se puedan tomar acciones en su contra. 3. Información inmediata a padres de familia o acudientes, de lo cual se dejará constancia. 4. Informe inmediato a rectoría.	
Orientación	1. Trabajo pedagógico familiar. La situación se remite de inmediato a siguiente instancia.	
TERCERA INSTANCIA Comité de convivencia institucional	1. Análisis del caso para definir acciones. 2. Constancia en acta de lo actuado y decidido. 3. Información a padres de familia o acudientes. Asignación trabajo pedagógico reflexivo y formativo con acompañamiento familiar. En caso de que la situación amerite denuncia se remite a la siguiente instancia.	

MANUAL DE CONVIVENCIA

CUARTA INSTANCIA Rectoría	1. Denuncia a las autoridades competentes como primera medida en los casos que así se requiera 2. Información a padres de familia, firma de decisiones. La situación se remite a a la siguiente instancia.	
QUINTA INSTANCIA Consejo Directivo	1. Análisis del caso en reunión extraordinaria con citación de padres de los casos remitidos por rectoría 2. Expedición de resolución del consejo directivo, cancelación de cupo.	

5.1.7. Definiciones de las instancias que intervienen en las situaciones de tipo convivencial

Es la cadena jerárquica que se debe seguir para atender, evaluar y resolver situaciones tipo I, II, III, según su importancia. El procedimiento a seguir es el siguiente:

1. Docente: Profesional encargado de guiar los procesos de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, según lo señalado en la ley 115 de 1994. Cuando el Docente que tenga conocimiento de la situación convivencial, abordará al presunto o presuntos implicados, con el fin de aclarar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, seguidamente dejará registro escrito en el observador del estudiante e informará al director de curso.

El docente informará de manera inmediata al director de curso de la situación convivencial

2. Director(a) de curso: Profesional de la Educación designado para el acompañamiento, dirección y orientación de un determinado curso, a lo largo del año escolar correspondiente.

MANUAL DE CONVIVENCIA

Cuando una situación convivencial (tipo I, II, III), deberá conocer las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como, determinar los presuntos responsables, en primera instancia deberá promover el diálogo y la reflexión, dejando el registro escrito correspondiente en el observador del estudiante. Si la situación convivencial lo amerita, ésta se remitirá inmediatamente a la coordinación de convivencia o la orientación escolar, con los soportes correspondientes.

El director de curso dispondrá de un día (1) para resolver la situación e informar a la Coordinador(a) de Convivencia.

3. Orientador (a): Profesional encargado de prestar acompañamiento psicosocial a la comunidad educativa y será quien recepcione la remisión de una situación convivencial acompañada de los soportes correspondientes, proveniente del director(a) de curso o de la coordinación de convivencia.

Cuando un estudiante va a ser excluido de la institución, o no se le renueva la matrícula debe existir un informe objetivo de la orientación escolar.

El Orientador (a) dispondrá de uno (1) o dos (2) para resolver la situación e informar a la Coordinador(a) de Convivencia.

4. Coordinador(a) de Convivencia: Profesional de la educación encargado de conocer, hacer seguimiento y darle trámite a las diferentes situaciones de convivencia que se presente dentro de la comunidad educativa, cuando se presente una situación convivencial (tipo I, II, III), será quien conozca y asuma el procedimiento a seguir, apoyado en los soportes correspondientes.

El Coordinador(a) de Convivencia dispondrá de tres (3) días hábiles para resolver la situación e informar a la Rectoría si la situación amerita una suspensión de actividades académicas de uno (1), tres (3), cinco (5) días o las demás recomendaciones que crea conveniente, de acuerdo con lo establecido en el Manual de convivencia.

5. El Rector(a): Profesional de la educación encargado de administrar y dirigir las diferentes instancias que conforman la institución (Docentes, Administrativos, Estudiantes, Servicios generales entre otras). Según el artículo 132 de la ley 115 de

MANUAL DE CONVIVENCIA

1994 “El rector o director del establecimiento educativo será quien otorgue distinciones o imponga sanciones a los estudiantes según el Manual de convivencia, en concordancia con lo que al respecto disponga el Ministerio de Educación Nacional”.

El rector(a) dispondrá de cinco (5) días, a partir de la recepción del informe del coordinador(a), para ratificar, modificar o desvirtuar el informe del coordinador (a) y ésta se emitirá mediante una resolución rectoral.

6. Comité Escolar de Convivencia: Según la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013. El Comité Escolar de Convivencia será el encargado de liderar iniciativas que apunte a fortalecer los derechos humanos, sexuales y reproductivos, competencias ciudadanas, convivencia y conciliación en el ámbito escolar; además, será el ente encargado de contribuir al diseño e implementación de estrategias pedagógicas que contribuyan a la sana convivencia y a la solución de situaciones tipo I, II, III, garantizando el debido proceso.

7. Consejo Directivo: Es el máximo órgano del gobierno escolar y según el artículo 23 del decreto 1860 de 1994, es la última instancia encargada de resolver las situaciones convivenciales (tipo I, II, III), después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.

Parágrafo 1

Orientación escolar: Tiene como objetivo contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, entre otras participar en la solución de conflictos y problemáticas individuales, familiares y grupales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1860 de 1994 y el artículo 92 de la Ley 15 de 1994. (Antes de ser conocida la situación por parte del comité de convivencia, esta debe ser acompañada de las acciones desarrolladas por el área de orientación y los soportes físicos de los procesos adelantados, con estudiantes, docentes y padres de familia).

MANUAL DE CONVIVENCIA

Parágrafo 2

Comité de convivencia. Tiene la competencia de intervenir y mediar en los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, y los que surjan entre pares, llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, entre otras, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1620 de 2013. (El Comité de Convivencia de acuerdo con sus funciones opera como órgano consultor y una vez posesionado dentro de los 60 días de inicio del calendario escolar, servirá de instancia para analizar las dificultades de orden convivencial al interior del colegio).

Parágrafo 3

Consejo Directivo. Tiene la competencia para adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución entre otras Funciones, señaladas en el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994. (Sirve de órgano consultor y asesor para la toma de algunas decisiones de tipo convivencial dentro del establecimiento educativo).

Parágrafo 4

Personero estudiantil como garante de derechos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, el personero estudiantil está encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, leyes, reglamentos y manual de convivencia (En el desarrollo de una investigación disciplinaria contra cualquier estudiante, es el personero estudiantil el garante de los derechos constitucionales de su compañeros al interior de la institución. La instancia que maneje los casos presentados debe garantizar la presencia del personero estudiantil, quien velará por la aplicación del debido proceso).

MANUAL DE CONVIVENCIA

5.1.8. Debido Proceso

Son las acciones, elementos y mecanismos que se utilizan cuando se inicia un procedimiento disciplinario de algún miembro de la comunidad educativa. El debido proceso implica el diálogo, el derecho a la defensa y la acción pedagógica formativa.

5.1.9. Principios del debido Proceso

El debido proceso es un derecho fundamental de aplicación inmediata que faculta a toda persona para exigir “un proceso público y expedito en el cual se reconozcan todas las garantías sustanciales y procesales, desarrollado ante una autoridad competente que actúe con independencia e imparcialidad, y sin tener en cuenta consideraciones distintas a las previstas en la ley”.

- Apertura del proceso
- Declaratoria de la presunción de inocencia
- Recolección y valoración de las pruebas.
- Derecho a la defensa, asistida por el padre de familia o acudiente, el personero estudiantil o el representante estudiantil.
- Interposición del recurso de reposición ante resolución rectoral.

5.1.10. Pérdida de la Calidad del Estudiante del Colegio Gran Yomasa I.E.D.

1. Cuando no se haya hecho uso del derecho de la matrícula, por asignación o continuidad, según lo estipulado en la ley.
2. Cuando exista manifestación voluntaria por parte del padre de familia, acudiente o representante legal.
3. Cuando medie una resolución rectoral, en la cual se niega la continuidad del estudiante por motivos convivenciales.

MANUAL DE CONVIVENCIA

5.2. PADRES DE FAMILIA

Los padres son los mejores educadores de sus hijos y su obligación no cesa al matricular y al vincularlos a la institución, la educación continua en el hogar donde ellos son el ejemplo que los lleva al conocimiento, comprensión, aceptación y diálogo mutuo de conformidad con el Código del Menor (disposiciones especiales Artículos 311 y 312).

5.2.1. Deberes

1. Acompañar a su hijo en el proceso de matrícula.
2. Respaldar, apoyar y colaborar en la formación que la institución imparte sin desautorizar las determinaciones que esta tome con el fin de buscar una educación integral.
3. Asistir a la Institución Educativa cuando se solicite su presencia. Si a la tercera citación no se presenta incurrirá en una vulneración de derechos del estudiante, por tal motivo la institución educativa actuará de acuerdo con la ley y escalará el caso a las instancias pertinentes.
4. Los padres y/o acudientes que no asistan a la Institución Educativa a una reunión deben presentarse al siguiente día hábil para conocer el informe de su hijo o bien cuando la Institución programe una nueva fecha.
5. Responder por los actos de sus hijos.
6. Controlar el horario de sus hijos.
7. Proporcionarle los elementos necesarios para su estudio.
8. Preocuparse por la presentación personal de sus hijos.

MANUAL DE CONVIVENCIA

9. Brindarle un ambiente favorable para construir un modo de vida favorable.
10. Permitir a sus hijos un desarrollo armónico e integral.
11. No agredir física ni verbalmente a sus hijos o acudidos.
12. Ser un buen ejemplo para sus hijos.
13. Ser respetuoso en el trato con los docentes, directivos, administrativos y demás personal de la institución.
14. Evitar que sus hijos e hijas porten armas de fuego, armas blancas, contundentes y/o similares, sustancias psicoactivas y otras. El padre de familia asumirá la responsabilidad frente a las autoridades competentes (Policía, Bienestar Familiar, comisaria de familia, fiscalía, etc.)
15. Para el caso de padres o acudientes de estudiantes con discapacidad (Decreto 1421 /2017):
 - 15.1 Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con discapacidad.
 - 15.2 Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en los actos de acuerdo para fortalecer los procesos escolares del estudiante.
 - 15.3 Participar en los espacios que el establecimiento educativo propicia para su formación y fortalecimiento, y en aquellas que programan periódicamente para conocer los avances de los aprendizajes.

5.2.2. Derechos

1. Participar, elegir y ser elegido como representante del Consejo Directivo, la Asociación de Padres de Familia y en los demás comités de la institución.
2. Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, circulares y boletines en donde se informe de los compromisos con la institución.

MANUAL DE CONVIVENCIA

3. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del proyecto institucional de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipulan.
4. Recibir un trato cortés y respetuoso por los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Resolver inquietudes, presentar reclamos respetuosos y hacer las sugerencias que considere pertinentes siguiendo el conducto regular y de acuerdo con el horario establecido.
6. Recibir oportuna y periódicamente información sobre el proceso académico y comportamental de su hijo(a) acudido(a).
7. Participar en todos los programas de formación de padres que brinde la institución.
8. Manifestar y proponer sugerencias que contribuyan al mejoramiento de la institución.
9. Los demás contemplados por la Ley.

5.2.3. Estímulos

1. Exaltar en las reuniones de los Padres de Familia a aquellos que colaboren con la institución.
2. Participar en actividades pedagógicas, culturales y/o recreativas.

5.2.4. Acciones Correctivas

Ante el incumplimiento de los deberes como Padres de Familia o Acudiente, la institución remitirá el caso a las autoridades competentes (ICBF O Policía de infancia y adolescencia), considerando esta situación como abandono.

MANUAL DE CONVIVENCIA

5.3. DOCENTES

El educador como persona equilibrada, justa y racional, cumple una función de orientador, facilitador y animador dentro del proceso educativo; para que esto se lleve a cabo cumplirá con las siguientes Funciones:

5.3.1. Deberes

1. Propiciar elementos suficientes que permitan que el estudiante vivencie y proyecte aprendizajes básicos para la educación en la Convivencia Social.
2. Si el docente cuenta con estudiantes con discapacidad en el aula, debe participar en la elaboración del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR)¹, liderado por el docente de apoyo en conjunto con la familia y el estudiante.
3. Participar en todas las actividades referentes al gobierno escolar.
4. Innovar y replantear su trabajo de acuerdo con los parámetros establecidos en el P.E.I. de la Institución.
5. Promover y desarrollar su trabajo en un ambiente armónico.
6. Orientar a los educandos en el conocimiento de los deberes y el respeto de sus derechos.
7. Participar en las actividades pedagógicas y en otras destinadas a la formación permanente.
8. Integrar y participar en los diferentes comités y asumir con responsabilidad las actividades asignadas.

¹ Herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica, y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción.

MANUAL DE CONVIVENCIA

9. Respetar a cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, teniendo en cuenta su individualidad.
10. Ser coherente en el pensar y en el actuar.
11. Promover actividades que fomenten el aseo personal, del salón de clase y de la institución.
12. Entregar a tiempo la documentación exigida como planillas, informes, actas, boletines, seguimiento y otros que le competen como docente.
13. Abstenerse de organizar cualquier tipo de actividades (rifas, paseos, etc.), con los estudiantes y/o padres de familia sin la previa autorización de las directivas.
14. Cumplir con la jornada laboral previamente establecida y con la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
15. Registrar su asistencia diaria, en las planillas respectivas.
16. Realizar responsablemente su trabajo sin interferir en el de los demás, no desautorizar a los pares frente a los estudiantes, ni utilizar a estos últimos para confrontaciones personales y ceñirse al Manual de Funciones.
17. Participar en los actos de la comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las Directivas del Plantel.
18. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido por el plantel.
19. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
20. Asumir responsablemente el sistema institucional de evaluación de los estudiantes.
21. Implementar el modelo pedagógico contemplado en el P.E.I.

MANUAL DE CONVIVENCIA

22. Cumplir las demás Funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo y las normas legales vigentes.

23. Ceñirse al conducto regular establecido en la institución y en la SED

Parágrafo 1: El docente director de Grupo tendrá además las siguientes Funciones:

1. Participar en el planeamiento y programación de la organización de estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socio-económicas y características personales.
2. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiados a su dirección.
3. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer el seguimiento correspondiente.
4. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de orientación.
5. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones adecuadas.
6. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa.
7. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo, en coordinación con los servicios de orientación.
8. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
9. Rendir periódicamente informe a los coordinadores de la institución.

Parágrafo 2: Docente Jefe de Área. Dentro de la organización institucional el jefe de Área o Departamento, nombrado en Asamblea de Docentes, es la persona

MANUAL DE CONVIVENCIA

responsable de comunicar, dinamizar, orientar, promover y animar a los docentes encargados del área. Además, establece canales de comunicación entre todos los miembros del área y participa activamente en el Consejo Académico y demás comités en que sea requerido.

5.3.2. Derechos

Los docentes tienen derecho a:

1. Ser respetados en su dignidad, recibiendo un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad.
2. Ser atendidos oportunamente por Directivos y personal administrativo guardando las normas y siguiendo el conducto regular.
3. Recibir la información oportuna sobre las actividades a realizar, en forma verbal, en cartelera o por escrito.
4. Participar en la elaboración y ejecución del P.E.I.
5. Elegir y ser elegido miembro del Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité de Convivencia Escolar o de Evaluación y Promoción.
6. Ser escuchado para que pueda expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente y redunde en beneficio de la comunidad.
7. Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales, de acuerdo con su área, inquietudes e intereses.
8. Recibir asignación de carga académica según el área de su especialidad, teniendo en cuenta, en lo posible, que haya continuidad en el trabajo anterior.
9. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta las normas vigentes.

MANUAL DE CONVIVENCIA

10. Tener autonomía y ser respetados en el enfoque, orientación, criterios de evaluación, etc., que el docente dé a su trabajo, siempre y cuando se ajuste a las normas vigentes y esté de acuerdo con el P.E.I.
11. Ser elegidos para representar a la institución en seminarios, talleres, simposios y otros eventos propios del proceso educativo.
12. Ser merecedores a los estímulos que se establezcan.
13. Laborar en el área para la cual ha sido nombrado(a).
14. Recibir respetuosamente y en privado amonestaciones o llamados de atención.
15. Permanecer en servicio y no ser desvinculado o sancionado, sino de acuerdo con las normas y procedimientos del Estatuto Docente.
16. Recibir los elementos necesarios para el óptimo cumplimiento de sus Funciones.
17. Enterarse a tiempo de las quejas y reclamos formulados por los miembros de la Comunidad Educativa.

5.3.3. Estímulos

1. Participar para representar al colegio en simposios, seminarios y actividades a que estén invitados.
2. Reconocimiento verbal y/o escrito por destacarse en el desempeño de su labor.
3. Celebrar el Día del educador.
4. Facilitar la participación en eventos científicos, culturales, deportivos y otros en representación de la institución.
5. Los establecidos, según el Estatuto Docente.

MANUAL DE CONVIVENCIA

5.3. COORDINADOR

El coordinador depende del Rector del plantel, le corresponde la administración académica y de convivencia de estudiantes y docentes.

De él dependen los representantes de departamento o área y por relación de autoridad funcional los docentes.

5.4.1. Deberes

1. Participar en el consejo académico y en los demás en que sea requerido.
2. Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
3. Dirigir la planeación y programación de la organización de docentes y estudiantes de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Organizar a los docentes por departamentos o áreas, a los titulares de curso de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
5. Orientar y asesorar a los docentes, estudiantes y padres de familia sobre la interpretación de la filosofía y el proyecto educativo de la institución.
6. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
7. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades en general.
8. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para evitar la deserción escolar.
9. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel en colaboración con los representantes de departamento o área y presentarlos al rector para su aprobación.

MANUAL DE CONVIVENCIA

10. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
11. Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades realizadas.
12. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
13. Presentar al Rector las necesidades de material didáctico de los departamentos o áreas.
14. Atender los casos especiales académicos o de convivencia que se presenten en la institución.
15. Cumplir las demás Funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

5.4.2. Derechos

1. Los que rigen para los docentes.

5.5. ORIENTACIÓN ESCOLAR

La orientadora escolar depende del Rector de la institución o de los Coordinadores en ausencia del Rector. Le corresponde facilitar que los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa identifiquen sus necesidades personales y sociales para que tomen sus decisiones consciente y responsablemente, creando así, un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal.

Son Funciones del orientador:

1. Participar en los diferentes consejos y comités en que sea requerido.
2. Participar en la planeación curricular.
3. Planear y programar, en colaboración con los docentes y coordinadores, las actividades de su dependencia

MANUAL DE CONVIVENCIA

4. Presentar su proyecto de trabajo anual.
5. Orientar y asesorar a estudiantes, docentes y padres de familia sobre los problemas de disfunción escolar que se presenten en la institución
6. Atender los casos especiales de comportamiento inapropiado.
7. Remitir para tratamiento especializado a estudiantes con dificultades académicas, disciplinarias o personales que lo ameriten.
8. Establecer junto con el Consejo Académico, Comité de Convivencia y/o Comité de Evaluación y Promoción, programas de apoyo escolar para estudiantes que lo ameriten.
9. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
10. Mantener actualizada a la Comunidad Educativa sobre los diversos programas de bienestar social.
11. Liderar y participar en el Proyecto de Escuela de Padres.
12. Representar a la Institución ante entidades oficiales o privadas cuando se convocado
13. Manejar el sistema de alertas de la SED
14. Liderar la implementación de los protocolos de bioseguridad
15. Cumplir las demás Funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

5.6. DOCENTE DE INCLUSIÓN

El docente de inclusión depende del Rector o de los coordinadores en ausencia del Rector. Le corresponde brindar atención directa a los estudiantes en condición de discapacidad, a través de apoyos pedagógicos.

MANUAL DE CONVIVENCIA

Son Funciones del docente de inclusión:

1. Acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que atienden estudiantes con discapacidad.
2. Diseño, acompañamiento, implementación y seguimiento a los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) y su articulación con la planeación pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
3. Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del PEI, de manera que en este se contemplen los aspectos relacionados con la atención a los estudiantes con discapacidad.
4. Gestionar y coordinar la prestación de apoyos pedagógicos (docente mediador) y con otras entidades del área de la salud (enfermería), cuando así lo amerite el estudiante.
5. Promover y/o fortalecer el aprendizaje de las áreas tiflológicas en la comunidad educativa (braille, ábaco, prerrequisitos de orientación y movilidad, tiflotecnología).
6. Generar en la institución (teniendo como referencia toda la comunidad educativa) espacios de sensibilización y reflexión en torno a la discapacidad.
7. Realizar capacitaciones entre el cuerpo docente de la institución en temas relacionados con la atención educativa de la población con discapacidad.
8. Participar en el consejo académico y en el comité de convivencia.
9. Proporcionar los servicios de apoyo necesarios para que el estudiante se incluya en el aula.
10. Presentar el plan operativo anual.

MANUAL DE CONVIVENCIA

11. En secundaria el docente de apoyo se limitará a brindar estrategias tiflológicas y pedagógicas, sin olvidar que es responsabilidad del docente la enseñanza de su cátedra.

12. Cumplir las demás Funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo y las normas legales vigentes.

5.7. ADMINISTRATIVOS

5.7.1. Deberes

1. Asumir responsablemente su Manual de Funciones.
2. Escuchar respetuosamente las sugerencias y comentarios de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
3. Ser discretos con la información interna de la institución.
4. Colaborar con la buena marcha de la institución.
5. Respetar la autoridad que representan todos y cada uno de los docentes.
6. Colaborar con los actos culturales, recreativos y otros que realicen en la institución y requieran de su ayuda.

5.7.2. Derechos

1. Recibir un trato imparcial por parte de las directivas.
2. Utilizar mecanismos de diálogo cortés con los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Establecer espacios de integración con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. Recibir un trato respetuoso por parte de los estudiantes.

MANUAL DE CONVIVENCIA

5. Recibir colaboración oportuna en caso de necesidad por los demás miembros de la Comunidad Educativa.
6. Ser tratados en un nivel de respeto igual a los demás sin ser considerados inferiores a los otros.
7. Ser respetado en sus horarios y actividades de trabajo acorde con sus propias Funciones.

5.7.3. Estímulos

1. Tenerlos en cuenta en reuniones sociales del personal en la institución.
2. Celebrarles el Día del trabajador.
3. Tenerlos en cuenta para las izadas de bandera.

5.8. PERSONAL ADMINISTRATIVO

5.8.1. Secretarías académica y administrativa:

FUNCIONES

1. Actualizar periódicamente el sistema de matrículas.
2. Recepcionar y entregar certificados y/o constancias en el tiempo estipulado.
3. Renovar periódicamente y/o cuando lo amerite el archivo físico de estudiantes.
4. Atender en el horario establecido a la comunidad educativa, para efectos de matrículas, certificados, constancias, etc.
5. Colaborar con la impresión de los informes académicos (trimestrales y finales.)

MANUAL DE CONVIVENCIA

6. Recibir, recepcionar y codificar los documentos, datos y elementos relacionados con asuntos de su competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos
7. Organizar, digitar y/o transcribir los textos de informes y correspondencia que sean requeridos en el desarrollo de las actividades del colegio.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
9. Brindar información y atender las solicitudes y requerimientos de los usuarios, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las directrices del superior inmediato.
10. Ofrecer información veraz y oportuna.
11. Las demás Funciones pertinentes a su cargo y asignadas por el Rector

5.8.2. Pagaduría: Auxiliar Financiero

FUNCIONES

1. Planear, diseñar y presentar el presupuesto PAC, teniendo en cuenta el flujo de caja.
2. Generar disponibilidad y reservas presupuestales.
3. Realizar las licitaciones y los procesos de contratación del Colegio de acuerdo a la ley.
4. Recopilar y entregar al rector toda la documentación necesaria y legal para el pago de obligaciones.
5. Solicitar diferentes cotizaciones para presentar las más adecuada de acuerdo a lo demandado.

MANUAL DE CONVIVENCIA

6. Girar los cheques de acuerdo a la disponibilidad presupuestal
7. Llevar el control del presupuesto diario.
8. Entregar al contador la documentación necesaria para que realice su trabajo respectivamente.
9. Mantener actualizado el libro de bancos
10. Tener las conciliaciones bancarias al día
11. Realizar trámites bancarios, diligencias en la SED, DILE y otras entidades que tengan que ver con su trabajo.
12. Realizar los pagos de impuestos.
13. Recibir, codificar y controlar los documentos, datos y elementos relacionados con asuntos de su competencia de acuerdo con las normas y procedimientos pertinentes.
14. Tener en cuenta la normatividad vigente para cada una de sus funciones.
15. Ofrecer información veraz y oportuna.
16. Actualizar la información del área de pagaduría según la normatividad vigente de la SED (ISOLUCION y MECI.)
17. Las demás Funciones pertinentes a su cargo y asignadas por el Rector.

5.8.3. Almacén: Almacenista

FUNCIONES

1. Administrar y salvaguardar los bienes muebles e inmuebles adquiridos para la Institución provenientes de recursos propios, Secretaría de Educación y donaciones velando por el uso adecuado de los mismos.

MANUAL DE CONVIVENCIA

2. Sistematizar y mantener actualizado el registro de bienes e inmuebles de acuerdo a los parámetros y normas vigentes.
3. Preparar, legalizar y dar de baja los bienes y elementos obsoletos e inservibles de la institución de manera permanente, mediante inventario y actas firmadas por los responsables.
4. Formalizar el ingreso y egreso de bienes de consumo de la institución de manera oportuna y eficiente.
5. Consultar los precios de referencia en el sistema de información para la contratación estatal (SICE).
6. Planear la asignación y distribución de los bienes devolutivos y de consumo que sean requeridos por los usuarios del colegio de manera oportuna.
7. Elaborar periódicamente informes relacionados con la gestión del almacén.
8. Diseñar estrategias de control y mantenimiento de los espacios y medios educativos a su cargo con el fin de facilitar la prestación del servicio educativo.
9. Ofrecer información veraz y oportuna.
10. Las demás Funciones pertinentes a su cargo y asignadas por el Rector.

5.9. OTROS

Personal de apoyo: Mediación y Enfermero/a

FUNCIONES DEL AUXILIAR DE ENFERMERIA

Garantizando el cumplimiento del decreto 1421 de agosto 29 de 2017 Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad, la secretaria de Educación de Bogotá asigna el recurso humano “Auxiliar de Enfermería” a la IED Colegio Gran Yomasa con el objetivo de

MANUAL DE CONVIVENCIA

proporcionar atención básica a los estudiantes con discapacidad que requieren apoyo en las áreas de movilidad, autocuidado y alimentación.

Movilidad: Cambiar y mantener posturas corporales básicas, realizar transferencias del cuerpo, llevar, mover y usar objetos, garantizar el desplazamiento del estudiante por el entorno.

Autocuidado: lavado (lavar y secar partes individuales del cuerpo), cuidado de las partes del cuerpo (piel, dientes, uñas, nariz), higiene personal relacionada con los procesos de excreción (regulación de micción, defecación, cuidado menstrual), vestido (ponerse y quitarse la ropa y el calzado),

Alimentación: comer (indicar la necesidad y llevar a cabo las tareas relacionadas con comer), beber (indicar la necesidad y llevar a cabo las tareas relacionadas con comer).

FUNCIONES DEL MEDIADOR PEDAGÓGICO Y COMUNICATIVO

El mediador pedagógico y comunicativo es un profesional de la educación que brinda apoyo a los estudiantes con discapacidad múltiple de base sensorial de nuestra institución, sus funciones son:

Planear la acción de mediación pedagógica a partir de lo definido en el PIAR y plan de estudios presentado por consenso del docente de apoyo y el maestro titular del curso o la asignatura, conforme a lo estipulado en Decreto 1421.

Mediar la comunicación entre los estudiantes y los demás agentes educativos

Definir, implementar y evaluar el sistema de comunicación pertinente para el estudiante.

Mediar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes con discapacidad múltiple de base sensorial.

MANUAL DE CONVIVENCIA

Hacer seguimiento al proceso de aprendizaje del estudiante

Preparar y adaptar material acorde a las condiciones del estudiante

Participar en reuniones de equipo de profesionales de la institución

Mantener una actitud propositiva e innovadora dentro de las acciones del equipo interdisciplinario.

Utilizar las tecnologías de la comunicación y la información

5.10. EQUIPO DE SEGURIDAD.

El equipo de seguridad dentro de la institución depende del Rector y en su ausencia de los Coordinadores o del Grupo de docentes de disciplina. Le corresponde realizar tareas de vigilancia de los bienes del plantel.

Son Funciones del equipo de seguridad:

1. Realizar actividades referentes a su misión de prestar vigilancia y seguridad a la institución.
2. Controlar la entrada y salida de personas y objetos de la institución.
3. Dar información de manera amable respetuosa y eficiente sobre los horarios y servicios que se prestan en la institución.
4. Identificar y anunciar el ingreso de personas al área administrativa o docente de acuerdo al horario de atención establecido para esto.
5. Pedir orden de salida al estudiante que solicite ausentarse del plantel con la debida firma autorizada.
6. Registrar maletines, bolsos o paquetes cuando lo considere conveniente para salvaguardar los bienes de la institución.

MANUAL DE CONVIVENCIA

7. Velar por el buen estado y uso, así como, la conservación de los implementos de seguridad confiados a su cargo.
8. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
9. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida de acuerdo con los turnos establecidos.
10. Consignar en los registros de control los elementos que ingresen o salgan de la institución, al igual que, las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas a quien corresponda.
11. Cumplir las demás Funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
12. Evitar establecer con los estudiantes relaciones que sobrepasen límites de confianza y respeto.
13. Conocer y colaborar con el reglamento interno de la institución.

5.11. ESTUDIANTES DE SERVICIO SOCIAL

Parámetros y acuerdos para tener en cuenta a la hora de prestar el servicio social: Una vez la orientadora ha ubicado al estudiante en el sitio donde prestará el servicio y se han legalizado los documentos (permiso firmado por el acudiente, foto para el carnet y reglamento firmado por el estudiante y el acudiente), el estudiante deberá cumplir a cabalidad con los siguientes parámetros:

1. Deberá presentarse puntualmente en el lugar donde estará prestando el servicio social con el uniforme completo del colegio, aseado, sin adornos como pirsings, cadenas o elementos que no hacen parte del uniforme.
2. Deberá portar el carnet que lo identifique como prestador del servicio social, debidamente plastificado, firmado por la orientadora y con foto.
3. Cualquier tipo de permiso de los estudiantes de servicio social deberá ser aprobado por la persona con quien este prestando el servicio social e informado a orientación.

MANUAL DE CONVIVENCIA

4. Se realizarán 80 horas de servicio social comprometiendo un máximo de 5 horas diarias en contra jornada escolar y mínimo 2 días a la semana.
5. Los encargados del servicio social (docente o administrativo) deben firmar a diario la planilla de asistencia y hacer sus observaciones durante el proceso de prestación de servicio social. Al finalizar, reportar a la orientadora correspondiente el cumplimiento de funciones asignadas al estudiante.
6. El estudiante debe cumplir exclusivamente con la permanencia en el lugar al cual fue asignado para la prestación del servicio durante el tiempo correspondiente, en caso de requerir reubicación para la prestación del servicio este debe ser solicitado por el padre de familia de forma escrita y con los soportes correspondientes de la solicitud.

Causales de pérdida del servicio social:

1. Asistir al servicio social bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
2. Cometer faltas de cualquier tipo descritas en el manual de convivencia.
3. Retirarse del lugar de servicio social sin previa autorización y en los horarios no establecidos.
4. Los estudiantes que se presenten e inicien el servicio social en algún lugar sin haber sido ubicados por orientación, no se les tendrá en cuenta el tiempo, ni el lugar y deberán esperar en orden de solicitud y prioridad para iniciar de nuevo su servicio social.
5. Los estudiantes que se encuentren prestando servicio social por ninguna circunstancia deben salir de la institución educativa hasta finalizar su horario de servicio social
6. El estudiante que presente tres inasistencias injustificadas será automáticamente relevado del servicio social, perdiendo el tiempo realizado. Para su nueva ubicación deberá tenerse en cuenta el orden de prioridad de los estudiantes por grado.
7. Es importante aclarar que la irresponsabilidad, incumplimiento de acuerdos, irrespeto, pérdida de material, inasistencias injustificadas o retardos, ocasionan

MANUAL DE CONVIVENCIA

suspensión de servicio social y no se tendrá en cuenta el tiempo ya cumplido en la ubicación inicial.

Recuerden que el servicio social es OBLIGATORIO, sin la presentación de este no se podrá GRADUAR, por lo mismo es una práctica formativa de preparación al mundo laboral formal y se debe tener en cuenta con la seriedad que lo caracteriza.

En caso de prestar el servicio social en una entidad externa, esta entidad debe ser necesariamente legalmente conformada y antes de iniciar su servicio social deben traer la solicitud por escrito de dicha institución con los respectivos datos de reconocimiento, al finalizar deben suministrar carta de cumplimiento satisfactorio del servicio social con la planilla del cumplimiento de las 80 horas. De no cumplir con estos requisitos no será validado el servicio social.

Una semana antes de finalizar su servicio social debe informar a la Docente Orientadora que ya está próximo a cumplir con las horas, para que sea asignado otro estudiante en su remplazo. Para solicitar su paz y salvo de servicio social debe acercarse a la oficina de orientación con la planilla original de cumplimiento de las horas, con la firma de visto bueno de la docente a cargo y debe devolver el carnet que lo acredita como servidor social. Sin estos requisitos no se podrá dar por finalizada su labor de servicio social.

6. REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA

Las normas a continuación descritas han sido elaboradas para realizar en forma oportuna y práctica nuestra labor diaria y para que los recursos disponibles puedan ser utilizados de manera óptima por nuestros usuarios.

Son usuarios de la Biblioteca:

- Estudiantes.
- Docentes.
- Directivos Docentes.
- Personal Administrativo.

MANUAL DE CONVIVENCIA

- Exalumnos (Con autorización de los Coordinadores)
- Padres de familia si lo requieren (Con autorización de los Coordinadores)

Normas básicas para el ingreso y uso de la Biblioteca

- Siempre portar el carnet que lo acredite como estudiante del sistema educativo distrital
- La presentación debe ser en excelentes condiciones de aseo, con el uniforme y presentación personal
- No se permite el ingreso de acompañantes.
- Está prohibido el consumo de alimentos y chicle dentro del lugar
- No se debe interrumpir a los compañeros de sala con juegos u otras actividades que motiven la indisciplina
- Hablar en voz baja
- A quien sea sorprendido sacando, mutilando, rayando, cortando, o dañando los libros u otro material no se le volverá a permitir el ingreso a Biblioteca y se dará el reporte a Rectoría y Coordinación quienes tomarán las medidas correctivas
- Evite el deterioro de los libros y materiales que son para el servicio de todos.
- Los muebles (mesas-sillas) de la Biblioteca se deben mantener en buen estado, ya que son para el uso de todo el personal tanto de la mañana como de la tarde
- Preocúpese por mantener en orden y aseado el lugar
- Los docentes son responsables de los implementos (grabadoras, láminas, videos, textos, etc.) que soliciten y lleven a las aulas de clase, estos se deben regresar durante la jornada
- Únicamente se hace préstamo del material fuera de Biblioteca a los docentes y administrativos, firmando el registro de elementos solicitados en Biblioteca.
- A los estudiantes que asistan en contra jornada deben permanecer exclusivamente en el lugar durante el tiempo de consulta

MANUAL DE CONVIVENCIA

7. REGLAMENTO INTERNO SALA DE SISTEMAS

Los parámetros que a continuación se describen se han elaborado para facilitar y controlar el uso de la sala de sistemas, que es utilizada diariamente por los estudiantes de las dos jornadas y se debe mantener en óptimas condiciones.

Para el ingreso a la sala de sistemas se debe tener en cuenta:

- El acceso de los estudiantes será únicamente con la autorización de un docente responsable.
- A cada estudiante se le asignará un computador, el cual debe cuidar.
- El estudiante debe informar al docente cualquier cambio en la parte física o lógica de los equipos al ingresar a clase.
- No se debe instalar ningún tipo de software (juegos, programas, etc.).
- No se debe borrar ni modificar ningún archivo existente en el computador y menos cambiar la configuración del mismo.
- No se debe consumir ninguna clase de alimento o bebida dentro de las salas.
- Tanto los equipos como las sillas y escritorios se deben mantener en buen estado, ya que son para el uso de la comunidad educativa.
- La sala de sistemas se debe mantener ordenada y aseada.
- No se debe jugar dentro de la sala de sistemas.
- No se debe extraer ningún elemento de las salas de sistemas ya que es para uso de la comunidad educativa.
- Al terminar de utilizar los equipos se deben apagar correctamente colocar sus respectivos forros y dejar en orden las sillas.
- Está prohibido ingresar a páginas Web no autorizadas.

MANUAL DE CONVIVENCIA

8. GESTIÓN DE BIENESTAR ESCOLAR

Bienestar Estudiantil: Es una concepción de calidad de vida al interior de nuestro colegio, su fin es proporcionar elementos que satisfagan las necesidades de la comunidad educativa, a partir de los servicios ofrecidos por la institución.

Objetivos:

Propiciar las mejores condiciones para el crecimiento, desarrollo y convivencia de la comunidad educativa en un proyecto común que les permita alcanzar una vida plena y la trascendencia en la construcción de una nueva sociedad más armónica y justa.

Los servicios que presta Bienestar Estudiantil Institucional es promocionar estilos de vida saludables que complementen la formación integral de la comunidad educativa institucional, dichos servicios se prestan a través de los siguientes ejes temáticos:

1. PROTECCIÓN.

- Seguro que ofrece el estado para los estudiantes.
- Remisión Hospital Usme: Ofrece beneficios de gran importancia para la salud de la comunidad entre estos están: Campañas de higiene oral y nutrición, gestionar ante las entidades competentes diagnósticos de órdenes psicológicas.
- Trabajo Interinstitucional: El colegio cuenta con el apoyo de varias instituciones estatales de protección que actúan desde la prevención hasta la intervención de acuerdo a las situaciones y/o necesidades que requiere la comunidad, estas instituciones son: ONG, Profamilia, Comisaría de Familia, Policía comunitaria, ICBF.
- Atención a Población con discapacidad: La institución en su calidad de colegio incluyente presta su servicio a niños, niñas y jóvenes, niñas y jóvenes con discapacidad educativas especiales (limitación visual).

MANUAL DE CONVIVENCIA

2. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA:

- Manejo del tiempo libre: La institución ofrece a sus estudiantes alternativas para el aprovechamiento del tiempo libre (deportes)
- Emisora: Es el espacio estudiantil donde se efectúa una comunicación directa con la comunidad expresando de manera responsable y libre sus opiniones, inquietudes y propuestas.
- Servicio Social: Los estudiantes de nuestra institución cuentan con la posibilidad de ofrecer sus servicios de apoyo a los diferentes estamentos con el fin de cumplir con este.
- Consejo Estudiantil: Estamento Institucional donde los estudiantes generan estrategias de solución o propuestas innovadoras para una buena marcha del diario vivir escolar.
- Orientación: Departamento que ofrece sus servicios a todos los miembros de la comunidad educativa; apoyando desde la psicopedagogía los diferentes procesos académicos y convivenciales
- Comité de conciliación y convivencia: Estamentos que proponen estrategias para el mejoramiento del ambiente escolar generando propuestas de convivencia al interior de la institución. Conformado por coordinación, orientación, personería institucional y dos estudiantes.

3. SOLIDARIDAD:

- Gratuidad: Financiado por la SED para todos los grados.
- Subsidio Condicionados a la asistencia, transporte escolar para quienes gestione el proceso
- Transporte Escolar: Se benefician con este apoyo en cada jornada según la política de la SED.

MANUAL DE CONVIVENCIA

- Refrigerio Escolar: La SED ofrece 920 refrigerios nutritivos a estudiantes de escasos recursos matriculados en nuestra institución.
- Apoyo a Familias necesitadas: Fortalecer el compromiso de las familias con la educación de sus hijos.
- Gestión en la consecución de recursos: La institución busca colaboración de entidades privadas con dotación de útiles escolares.
- SERVICIOS:
- Actividades Culturales y Artísticas:
 - Presentaciones Artísticas: Su propósito es el fortalecimiento de una cultura de respeto a la dignidad humana, promoviendo la incorporación de los valores, de los derechos humanos y la sana convivencia.
 - Salidas Pedagógicas: Utilización de escenarios como una herramienta para la enseñanza y el aprendizaje dentro del programa Escuela – Ciudad – Escuela.
 - Deportivas
 - Participación de los estudiantes en los juegos Inter colegiados de la zona.
 - Festivales escolares: Esparcimiento uso del tiempo libre y de ocio
 - IDRD: Convenios para salidas a parques distritales.
 - Grupos Deportivos: El sano esparcimiento, trabajo en equipo, seguimiento de normas.
- Sociales: Promover la convivencia, participación y solidaridad de toda la comunidad educativa dentro de las actividades sociales.
- Día del niño

MANUAL DE CONVIVENCIA

- Halloween
- Día de la Mujer
- Día del Hombre
- Día del Maestro
- Día del Amor y la Amistad
- Fiestas de Integración.
- Primeras Comuniones: Labor y apoyo social por parte del consejo de padres y la asociación de Padres de Familia con estudiantes de bajos recursos.
- Acceso a Información en Red
- Día del Administrativo, secretaria, bibliotecario,
- Tienda Escolar: Prestación de un servicio a la comunidad escolar de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Estímulos (Premiación, menciones): Reconocimiento por sus esfuerzos académicos y personales a los estudiantes.
- Comedor Escolar: De acuerdo a las directrices de la SED el plan de alimentación escolar PAP beneficia al 100 % de los estudiantes matriculados con el desayuno y almuerzo escolar para las jornadas mañana y tarde.

9. PROCESO DE INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD.

El aula de apoyo especializada en atención a los estudiantes con discapacidad del Colegio Gran Yomasa, da respuesta al programa de inclusión de la Secretaría de Educación del Distrito. Siendo uno de los objetivos apoyar a los establecimientos estatales que desarrollen propuestas de inclusión, dando así cumplimiento a la

MANUAL DE CONVIVENCIA

Carta Política de Colombia, Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación y Decreto 1421 de 2017, en donde se garantiza la educación de las personas con discapacidad, en los niveles de preescolar, básica y media.

Con el objetivo de contribuir al proceso de inclusión de los estudiantes con discapacidad, a continuación, se precisan aspectos a tener en cuenta:

- Discapacidad visual:

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.

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). Esta discapacidad tiene distintas causas o etiologías, de ahí que puede ser adquirida o del desarrollo.

- Discapacidad física: ... “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).

- Discapacidad múltiple: Hace referencia a la presencia de dos o más condiciones asociadas, se caracteriza por el nivel de desarrollo de la persona, sus posibilidades a nivel funcional, comunicativo, social y del aprendizaje; para el caso de la institución discapacidad visual de base. Para la atención de estos estudiantes se requiere de un profesional del área de educación especial (docente mediador), que tenga conocimiento sobre sordo/ceguera o discapacidad múltiple, trabaja con el fin de facilitar la interacción de este con el mundo que le rodea, otorgando o accediendo al sistema comunicativo viable y comprensible.

MANUAL DE CONVIVENCIA

- **Ajustes razonables:** son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante. Los ajustes razonables pueden ser materiales e inmateriales y su realización no depende de un diagnóstico médico de deficiencia, sino de las barreras visibles e invisibles que se puedan.
- **Currículo flexible:** Es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a toda la oportunidad de aprender y participar.
- **Diseño Universal del Aprendizaje (DUA):** diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. Se trata de una propuesta pedagógica que facilita un diseño curricular en el que tengan cabida todos los estudiantes, a través de objetivos, métodos, materiales, apoyos y evaluaciones formulados partiendo de sus capacidades y realidades.

SISTEMA BRAILLE

El sistema de lectura y escritura en relieve que utilizan los ciegos fue inventado, en el primer tercio del siglo XIX, por el invidente francés Louis Braille. El método se basa en la combinación de seis puntos ordenados en dos columnas de tres cada una (ver signo generador), que pueden ser percibidos a través del tacto.

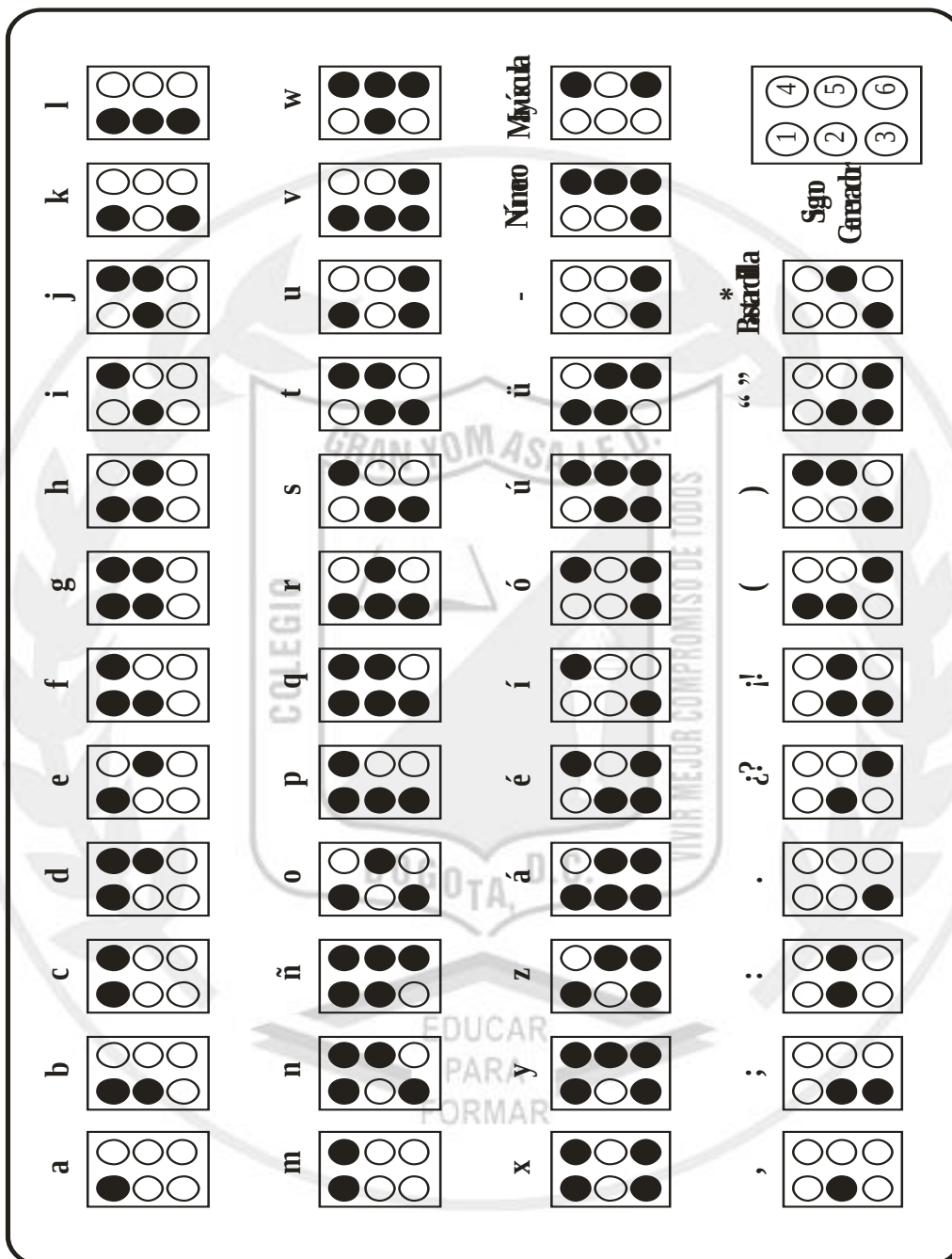
El relieve se consigue perforando con un punzón, o mediante máquinas impresoras especiales, un papel grueso o cartón ligero.

El sistema Braille es un método imprescindible para la educación de los ciegos, además de ser un medio fundamental de acceso a la cultura, pues le permite la lectura de un número considerable de libros y publicaciones; les proporciona

MANUAL DE CONVIVENCIA

además un sistema muy útil para ellos mismos y para la relación con otros invidentes.

ALFABETO BRAILLE



MANUAL DE CONVIVENCIA

10. SERVICIO DE RUTA ESCOLAR

El transporte escolar es contratado por la Secretaría de Educación Distrital quien establece que los beneficiarios del servicio:

- a) Estudiantes en condición de discapacidad.
- b) Estudiantes nuevos o antiguos matriculados en el sistema, que viven a más de 2 Km. siendo prioridad los grados inferiores de educación Básica.
- c) Estudiantes beneficiarios de la ruta del año anterior que vivan a más de 2 Km., que deban cruzar avenidas y que sean de estratos 1 o 2.

Parágrafo 1: Sólo se asigna cupos para la Ruta, a estudiantes nuevos que cumplan con los requisitos anteriores y si hay previa disponibilidad.

El cupo es asignado por la Dirección Local de Educación (D.L.E) y Los números y horarios para cada ruta autorizados son:

- a) Para la jornada de la mañana inicia recorrido casa – colegio a las 5:30 a.m. y finaliza a las 6:10 a.m. y a la hora de salida recorrido colegio – casa de 12:30 a 1:20pm.
- b) Para la jornada de la tarde inicia recorrido casa – colegio a las 11:00 a.m. y finaliza a las 12: 05 p.m. y a la hora de salida (recorrido colegio – casa) inicia a las 6:00 p.m. y finaliza a las 7:00 p.m.

Los padres de familia deben estar en el paradero asignado con sus hijos 15 minutos antes, con el fin de evitar inconvenientes.

Los estudiantes beneficiarios de la ruta deben hacer uso permanente del carnet que los acredita como usuarios de la ruta, éste se incluye en el acta de compromiso que se descarga a través de la página web de la Secretaría de Educación.

Observaciones

- Pierde el derecho de continuar en el servicio de la ruta:
 - a) El estudiante que presente comportamientos inadecuados, y que atenten contra la sana convivencia. Máximo 3 reportes de mal comportamiento, indisciplina o agresión.

MANUAL DE CONVIVENCIA

- b) Quien presente inasistencia frecuente sin justificación. Pierde el derecho con 10 fallas durante al año escolar.
- c) Quien incumpla en los compromisos de asistencia a clase.
- d) Traslado del beneficiario a un colegio cercano a menos de 2KM del lugar de residencia.
- e) Cambio de domicilio a menos de 2Km del Colegio.

La ruta solo es válida para los estudiantes que usan los dos recorridos.

Parágrafo: Si el estudiante por algún motivo durante el año escolar, no hace uso de uno de los dos recorridos, debe ser justificado por medio escrito a la monitora y la coordinadora de ruta del Colegio.

- Mantener el recorrido del año inmediatamente anterior.
- Se modificará el recorrido en caso del ingreso de un niño nuevo en condición de discapacidad.

11. NORMAS PARA LA EVACUACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.

En caso de presentarse una situación de emergencia, que requiera evacuación de los sitios de estudio y/o trabajo, proceda de la siguiente manera:

1. Identifique y memorice previamente la ubicación de las señales de evacuación, salidas de emergencia, puntos de reunión y ubicación de extintores, principalmente del área donde permanece la mayor parte de tiempo.
2. Si usted es docente, ubique siempre a los estudiantes a más de un metro de distancia de cualquier ventana.
3. Si suena la alarma de evacuación forme filas inmediatamente y desplácese en la forma prevista, identificando con la mayor claridad posible la salida que le brinde mayor seguridad siguiendo las flechas que:

Estas están identificadas por su color. Y están instaladas en las Paredes de la institución. Identifíquelas que están más cerca de su Sitio habitual de estudio y/o trabajo.

MANUAL DE CONVIVENCIA

4. Mantenga la calma, evite el pánico, socorra, no grite, ni cause confusión.
5. Apague y desconecte equipos eléctricos que se encuentren en funcionamiento en su área.
6. Cierre ventanas y puertas sin seguro al salir.
7. Camine por su derecha, recuerde que en dirección contraria pueden venir los organismos de socorro.
8. Si encuentra visitantes en su área llévelos con usted.
9. No se devuelva por ningún motivo.
10. En caso de humo, debe desplazarse agachado o gateando, según la intensidad del mismo y la dificultad para respirar, de ser posible moje un pañuelo o tela y cúbrase la boca y nariz.
11. No se refugie en baños, oficinas, terrazas, gabinetes o debajo del marco de las puertas. Si tiene que hacerlo deje una señal Visible
12. Cuando no se encuentre en su sitio habitual de estudio y/o trabajo únase al grupo del área donde se encuentra.
13. Después de la evacuación el profesor o monitor debe tomar lista para verificar que todos hayan salido.
14. En caso de sismo permanezca en el lugar donde se encuentra y aléjese de las ventanas y objetos que puedan caer hasta que cese el movimiento, inmediatamente después inicie la evacuación en caso de que requiera. Recuerde que durante el movimiento las estructuras más frágiles son las escaleras.
15. Evite utilizar inmediatamente los teléfonos para evitar congestionar las líneas y puedan acceder a las personas necesitadas de los organismos de socorro.
16. Por ningún motivo intente movilizar su vehículo del sitio de parqueadero.
17. Regrese al área de trabajo y/o estudio una vez se normalice la situación siempre y cuando se presenten normas de seguridad.
18. Siempre ayude a niños, mujeres embarazadas y personas discapacitadas.

MANUAL DE CONVIVENCIA

12. MODIFICACIÓN AL MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente Manual se podrá modificar por solicitud de una de las instancias organizativas de la comunidad educativa teniendo en cuenta los siguientes pasos:

1. Presentación de la propuesta de reforma por escrito al Consejo Directivo.
2. El equipo de gestión estudiará las propuestas y determinarán si estas están de acuerdo con los principios filosóficos de la institución.
3. El Consejo Directivo recibirá la evaluación de dichas propuestas para su análisis y aprobación.
4. Este Manual de convivencia es el resultado de revisiones hechas por los representantes de la Comunidad Educativa y tiene vigencia hasta un nuevo acuerdo del consejo directivo
5. Estas disposiciones rigen a partir de la fecha de su publicación.
6. Nota: Todas aquellas situaciones no contempladas en el presente Manual serán analizadas y resueltas por el estamento que le corresponde o de acuerdo con las normas legales vigentes.