



MANUAL DE CONVIVENCIA

2025 - 2026



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN





Colegio Llano Oriental Institución Educativa Distrital

Acorde con las leyes 115 de 1994 y 1620 de 2013, El decreto 1075
y con el Proyecto Educativo Institucional: "Gestión Humana"



Presentación

Uno de los desafíos que nos propone hoy la realidad educativa dentro de los diversos contextos sociales, es la búsqueda de canales o medios que hagan posibles entornos más armónicos, seres humanos capacitados para entablar relaciones de respeto y fraternidad consigo mismos, con los demás y el mundo; personas comprometidas con la transformación social, con conciencia inclusiva y participativa en la construcción de una sociedad democrática, pluralista e intercultural.

El **Colegio Llano Oriental I.E.D.** pretende incidir en la conciencia ética y social de las niñas, niños, jóvenes y adolescentes en un ambiente de sana convivencia, en donde la formación en valores constituye el fundamento de la vida social y que éstos sean una herramienta para la solución de los conflictos.

Marco legal

La Constitución Política de Colombia de 1991 establece en el artículo 41 que “Se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.”

La constitución Política de Colombia de 1991 establece en el artículo 67 “La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente”.

La Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Ley de la Infancia y la Adolescencia), en sus artículos 22 al 45 consagra los derechos del menor, las formas de su protección y las obligaciones que le corresponden a la familia, a las instituciones educativas y a las autoridades del Estado.

La Ley General de Educación Ley 115 de 1994, en sus artículos 73 y 87, establece que toda institución educativa debe tener un Manual de Convivencia.

El decreto 1860 de 1994, en su artículo 23, estipula que el Proyecto Educativo Institucional debe contener un Manual de Convivencia.

La ley 1620 de 2013 y en su Decreto Reglamentario 1965 de 2013, se establecen los lineamientos y disposiciones sobre el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, Los Derechos Humanos sexuales y reproductivos.

El decreto 907 de 1996 por el cual se reglamenta el ejercicio de la suprema inspección y vigilancia del servicio público educativo y se dictan otras disposiciones.

El Decreto 1965 de 2013, el artículo 29 del título III del Capítulo III se establecen los lineamientos generales para actualizar los manuales de convivencia de las instituciones educativas.

El decreto 907 de 1996” por el cual se reglamenta el ejercicio de la suprema inspección y vigilancia del servicio público educativo y se dictan otras disposiciones.”



El Decreto 2247 de 1997 por el cual se establecen normas relativas al servicio educativo del nivel preescolar.

La Ley 1804 de 2016 por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

El decreto 1075 de 2015 en su capítulo 3 “El presente capítulo establece los requisitos para la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas en educación, que demuestren insuficiencia o limitaciones en los establecimientos educativos oficiales de su jurisdicción para la prestación de dicho servicio”.

El marco internacional que reglamenta la protección y atención de los derechos de las personas con discapacidad: La Declaración Universal de los Derechos Humanos - ONU 1948, Convención sobre los Derechos del Niño - ONU 1989, Convención Interamericana para la Eliminación de todas formas de discriminación contra las personas con discapacidad - OEA 1999, Declaración de Salamanca 1994, La Convención de las Personas con Discapacidad – ONU 2006. Además, se adiciona el

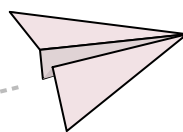
marco Nacional a través de la Ley 1752 del 2015, Ley 115 de 1994 artículo 46, el decreto 1421 de 2017 el cual reglamenta la atención educativa a la población con discapacidad en el marco de la educación inclusiva. La Ley Estatutaria 1618 en el artículo 11 que ordena al Ministerio de Educación Nacional reglamentar el esquema de atención educativa a la población con discapacidad, mediante la adopción de medidas, acciones afirmativas, ajustes razonables y de eliminación de toda forma de discriminación por razón de discapacidad.

Resolución 2068 del 17-11-2015 –por la cual se dispone la implementación de la jornada única y completa en algunos colegios oficiales del Distrito Capital y se modifica la resolución No 1905 del 20 de octubre de 2015.

Parágrafo: En caso de presentarse una emergencia sanitaria se dará cumplimiento a las normas que el Estado establezca como herramienta para el cuidado y protección de la comunidad educativa.



INDICE



MANUAL DE CONVIVENCIA	1
Capítulo 1	7
Artículo 1. Conceptos Básicos	8
Artículo 2. Principios	13
Artículo 3. Enfoques para la convivencia escolar	15
Artículo 4. Responsabilidades y deberes de la comunidad educativa	17
Capítulo 2	33
Artículo 5. Derechos de la Comunidad Educativa	34
Artículo 6. Deberes de toda la comunidad educativa	39
Capítulo 3	43
Artículo 7. Pautas de Higiene	44
Capítulo 4	48
Artículo 8. Estímulos al Estudiantado	49
Capítulo 5	50
Artículo 9. Conceptos capacidad socioemocional y ciudadanía	51
Artículo 10. De la cátedra de paz	53
Artículo 11. Prácticas pedagógicas restaurativas	56
Capítulo 6	60
Artículo 12. Debido proceso disciplinario y convivencia escolar	61
Artículo 13. Conducto regular	62
Artículo 14. Debido Proceso en Caso de la Comisión de Faltas por Parte de los/las estudiantes	63
Capítulo 7	68
Artículo 15. Protocolo para la atención de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y felicitaciones internos (PQESF)	69
Capítulo 8	72
Artículo 16. Personero Estudiantil	73
Artículo 17. Consejo Directivo	74
Artículo 18. Consejo Académico	76
Artículo 19. Consejo Estudiantil	77
Artículo 20. Consejo de Padres	77
Artículo 21. Otras Instancias	78

Capítulo 9	80
Artículo 22. Comité de Convivencia Escolar	81
Capítulo 10	88
Artículo 23. Descripción de la Ruta	89
Artículo 24. Socialización de las Rutas	90
Artículo 25. Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar entre los Miembros de la comunidad Educativa	90
Artículo 26. Ruta de Atención Escolar Según Directorio de Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar SED	96
Capítulo 11	112
Artículo 27. Matrícula y permanencia escolar	113
Artículo 28. Asignación de cupo y renovación de matrícula	113
Artículo 29. Documentos para la formalización de la matrícula	113
Artículo 30. Horarios para la permanencia educativa	116
Capítulo 12	117
Artículo 31. Cuidado de la Institución	118
Artículo 32. De la Sala de Informática	118
Artículo 33. De la Biblioteca	119
Artículo 34. Del Laboratorio	120
Artículo 35. Parque infantil	121
Artículo 36. De las Salidas Pedagógicas	122
Artículo 37. En los Vehículos	123
Artículo 38. Servicio del Refrigerio Escolar	123
Artículo 39. Disposición de los residuos	124
Artículo 40. Del Servicio Social	126
Artículo 41. Del Servicio de Recreación	128
Artículo 42. Sobre la Jornada Extendida	128
Artículo 43. Sobre la Media Fortalecida	129
Artículo 44. Del uso de equipos y material didáctico	133
Artículo 45. Aula ambiental Llanerista	133
Artículo 46. Cicloparqueadero	133
Capítulo 13	135
Artículo 47. Sistema de información y comunicación	136
Capítulo 14	139
Artículo 48 Protocolo de Atención en Caso de Accidente Escolar en el Colegio	140

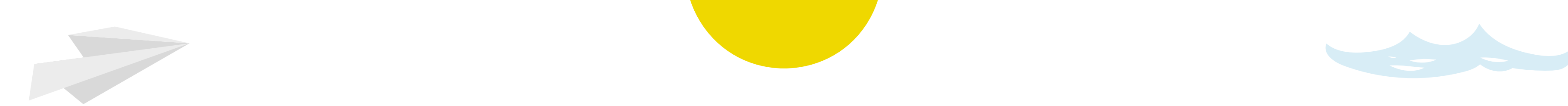


NOTAS DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA



| Capítulo I





Precisa la relación entre el sistema de convivencia escolar y la formación integral de las y los estudiantes. Contiene conceptos básicos, principios y responsabilidades.

Artículo 1. Conceptos Básicos

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del decreto 1965 de 2013, se entiende por:

Convivencia: Proceso de interacción en el marco de relaciones de poder ejercidas sin opresión ni dominación, donde se establecen consensos sobre valores, normas y acuerdos que guiarán el vivir juntos. Debe ser dinámica y cotidiana.

Competencias ciudadanas: Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

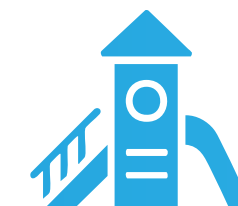
Conflictos: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

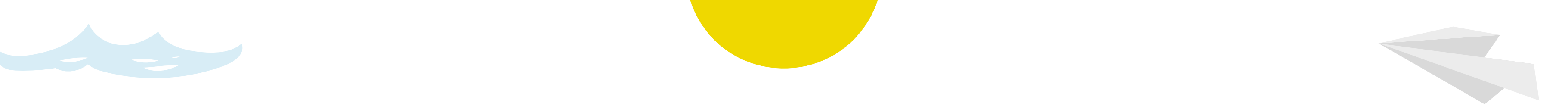
Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es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

Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante.

La agresión escolar puede ser:

a. 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.

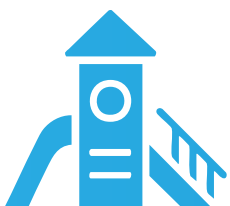


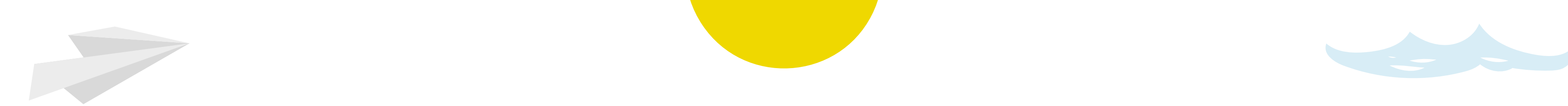
- 
- b. Verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. Gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. Relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - e. Electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Acoso escolar: 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.

Ciberacoso escolar: También conocido como acoso electrónico o Cyberbullying 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los





cuales muchas personas pueden acceder.

Maltrato psicológico: 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.

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”.

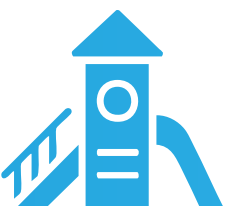
Restablecimiento de derechos: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

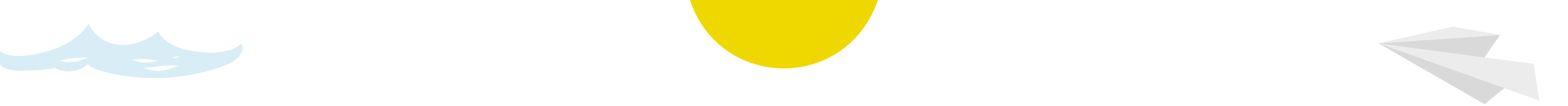
Sistema de responsabilidad penal para adolescentes: La

Ley 1098 de 2006, o “Código de la Infancia y la Adolescencia”, consagra en su Libro Segundo el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) como el conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades judiciales especializadas y entes administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por personas que tengan entre 14 años y 18 años al momento de cometer el hecho punible.

La finalidad del SRPA en el desarrollo del proceso y en las decisiones sancionatorias adoptadas es de carácter pedagógico, específico y diferenciado respecto del sistema de adultos, garantizando la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño causado a la víctima. Así mismo, contempla la Protección Integral como principio para el tratamiento de los niños, niñas y adolescentes con el fin de direccionar la acción y gestión Estatal (Ley 1098 de 2006).

Delito: Es toda acción u omisión expresamente prevista por la ley penal colombiana. Para que ésta se considere tal, debe contener una norma y una sanción. (Código Penal Colombiano). Toda aquella conducta (acción u





omisión) contraria al ordenamiento jurídico que tiene asignada una sanción, la misma que debe ser típica, antijurídica y culpable.

Derechos humanos: Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles. (ONU de 1948, Declaración Universal de los Derechos Humanos).

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia arbitraria, hecha por acción u omisión hacia una persona, grupo o institución, basada en un perjuicio, idea o creencia que se tiene de una determinada persona o grupo, y que tiene como efecto limitar, desconocer o privar a alguien del ejercicio o el reconocimiento de un derecho (Colombia Diversa 2016).

Enfoque: Se considera como la manera de valorar o considerar, es decir, los lentes con los que acerquemos la mirada a la realidad escolar en algo específico, de

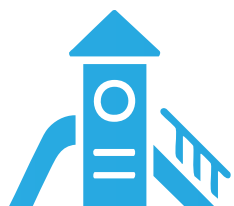
manera que podamos generar procesos de transformación de dicha realidad.

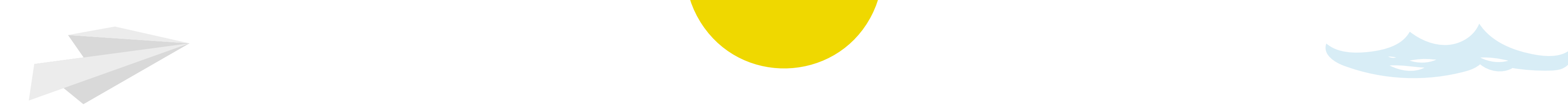
Fiscalía: Es una entidad de la rama judicial del poder público con plena autonomía administrativa y presupuestal, cuya función está orientada a brindar a los ciudadanos una cumplida y eficaz administración de justicia.

Género: conjunto de construcciones socioculturales que determinan las formas aceptadas de ser hombres o mujeres en un tiempo y una cultura específica (Ministerio de Educación Nacional [MEN], 2016).

ICBF: El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es la entidad del Estado colombiano que trabaja por la prevención y protección integral de la primera infancia, infancia y adolescencia, el fortalecimiento de los jóvenes y las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos.

Identidad de género: se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vestimenta, el





modo de hablar y los modales (Colombia Diversa, 2016).
Orientación sexual: se refiere a la atracción emocional, afectiva y sexual por otras personas. Tradicionalmente se ha hablado de heterosexualidad, homosexualidad y bisexualidad como algunas de las posibles orientaciones sexuales (Colombia Diversa, 2016).

Sexismo: actitud o acción que subvalora, excluye, subrepresenta y estereotipa a las personas por su sexo. Estas actitudes favorecen y perpetúan la desigualdad y la jerarquización en el trato que reciben las mujeres o cuerpos feminizados basándose en su diferenciación sexual (SED, 2019).

Sexualidad: construcción social y simbólica, que se forma a partir de la realidad biológica, psicológica, cultural, histórica de las personas en una sociedad determinada; e involucra aspectos emocionales, comportamentales, cognitivos y comunicativos para un desarrollo en el plano basada en un perjuicio, idea o creer individual como en el social (Comisión Internacional de Juristas [CIJ], 2007).

Violencias basadas en género: son todo acto de violencia, discriminación y vulneración de derechos

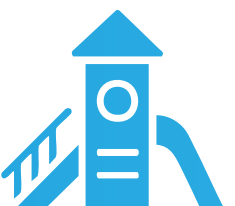
humanos, incluidas las amenazas y la coacción, basado en el género o la orientación sexual, provocado tanto en la vida pública, como en la privada (Poggi, 2018).

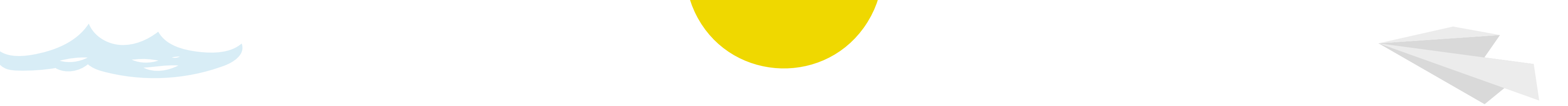
Vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión, o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (decreto 1965 de 2013, artículo 39, citado

Justicia restaurativa: Plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Se caracteriza por centrarse en el futuro más que en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado.

Falta: Una falta se define como un acto ilícito que infringe una norma, ya sea legal, moral o social. A diferencia de un delito, una falta se considera menos grave tanto en su naturaleza como en sus consecuencias.

Faltas leves: Se consideran faltas leves aquellas que no desestabilizan las actividades propias del grupo, del





proceso de formación o del proceso metodológico, en el instante en que se producen y que son pasajeras, no permanentes o repetitivas entendiéndose por reincidencia a partir de la segunda vez en que ocurra dicha falta.

Faltas graves: Se consideran faltas graves todo tipo de comportamiento que viole los derechos fundamentales de las personas, y que todo comportamiento o actitud interfiere notablemente en el funcionamiento eficaz de la institución y que demuestre un estado de rechazo a las normas establecidas, explícita o implícitamente, en el presente manual.

Sanciones: Son acciones encaminadas a garantizar el normal desarrollo de la Institución. De acuerdo con la naturaleza de la falta, las sanciones pueden ser:

Amonestación verbal y/o escrita: Se aplicará a aquellas faltas y situaciones NO consideradas como graves en el presente Manual de Convivencia y podrán ser aplicadas por cualquiera de las instancias consideradas en el procedimiento.

Suspensión: Se aplicará para aquellas faltas graves que en el presente Manual no sean causales de cancelación

de matrícula. Estas solo podrán ser aplicadas por Coordinación y Rectoría.

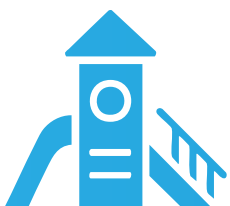
Cancelación de matrícula: Hay algunas faltas que, dada su intencionalidad, gravedad y repercusión, contradicen abiertamente la filosofía, objetivos, contexto y normalidad Institucional. Estas faltas, una vez dado el DEBIDO PROCESO y en consenso con el Consejo Directivo, implican LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA al estudiante.

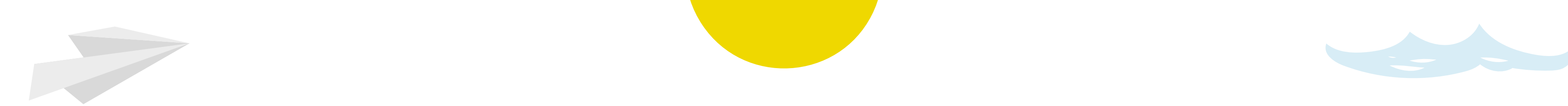
Pérdida del cupo en nuestra institución: El estudiante que durante el año escolar reiteradamente incumpla con sus deberes y desacate las normas establecidas en este manual de convivencia, perderá el cupo.

El debido proceso: Son los pasos que deben seguirse en la aplicación de un correctivo y/o sanción por una falta o situación cometida y establecida como tal en el Manual de Convivencia.

Artículo 2. PRINCIPIOS.

2.1. Principio de participación: En virtud de este





principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

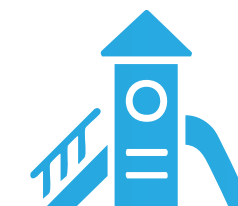
2.2. Principio de integralidad desde la perspectiva de Derechos Humanos: La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes. (ley 1620 de 2015

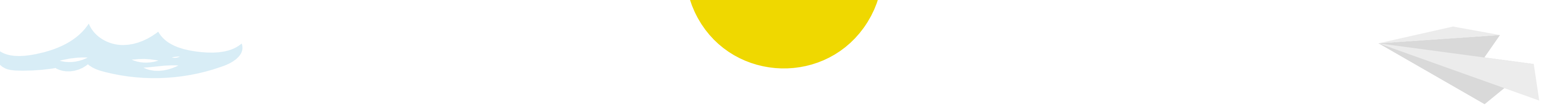
en su artículo 5)

Desde este enfoque integral, el ejercicio efectivo de los derechos se obtiene a través de la conjunción de acciones encaminadas a satisfacer todos y cada uno de los derechos por igual y de manera simultánea. Los derechos humanos son interdependientes y los logros en su «concreción efectiva» dependen en gran medida de una visión integral de su ejercicio como base para la ejecución de políticas públicas con equidad.

2.3. Corresponsabilidad: La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

2.4. Principio de la diversidad: Supone el reconocimiento de las personas en su propia identidad, necesidades y aspiraciones, lo cual implica salvaguardar





su diversidad y el derecho a preservar su cultura, sus tradiciones y su cosmovisión.

2.5. Diversidad cultural: Refleja la multiplicidad, la convivencia y la interacción de las diferentes culturas coexistentes, a nivel mundial y en determinadas áreas, y atiende al grado de variación y riqueza cultural de estas con el objetivo de unir y no de diferenciar. La diversidad cultural es parte del patrimonio común de la humanidad y muchos estados y organizaciones luchan a favor de ella mediante la preservación y promoción de las culturas existentes y el diálogo intercultural, comprendiendo y respetando al otro.

2.6. Diversidad étnica: La diversidad étnica es la unión de diferentes pueblos en una misma sociedad, y que cada uno posee sus propias costumbres, lenguaje, piel, religiones, fiestas tradicionales, vestimenta, comida.

2.7. Diversidad sexual: Es una expresión que se usa para referirse a los diferentes tipos de orientación o identidad sexual.

2.8. Autonomía: Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los

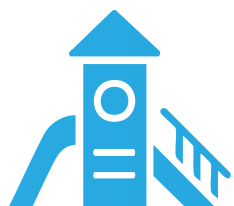
límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

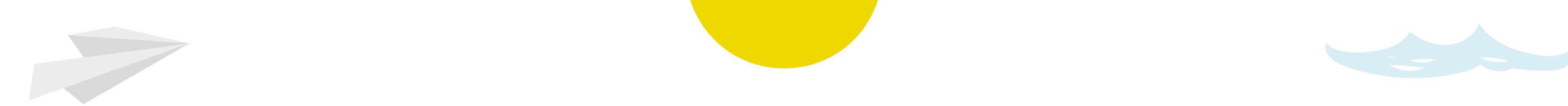
2.9. Convivencia Escolar: La Convivencia Pacífica Escolar está contemplada dentro del ámbito integral y multidimensional del concepto de seguridad y se refiere no sólo a la sensación o el estado de tranquilidad sino también a la prevención y atención de cualquier situación de crisis que involucre a la comunidad educativa. (Según Ley 1620 de 2015 en su Artículo 5).

Artículo 3. ENFOQUES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1 ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS (DDHH): El enfoque de Derechos Humanos da paso a la construcción de comunidades educativas democráticas, que cuestionan las relaciones de poder verticales, generando acciones que permitan volverlas horizontales y fortalecer la participación de todas las personas que las integran.

Parte fundamental de este enfoque es la dignidad humana, la cual se concreta en la posibilidad de





construirse un proyecto de vida (vivir como se quiera), tener condiciones materiales para hacerlo posible (vivir bien), y la existencia de plataformas sociales y culturales donde desplegarlo (vivir sin humillaciones).

3.2. ENFOQUE DE GÉNERO: Se puede entender como: una concepción teórica-conceptual sobre la realidad para identificar los diferentes papeles y tareas que llevan a cabo los hombres y las mujeres en una sociedad, las relaciones de poder asimétricas e inequidades entre ambos.

La escuela dentro del orden social aparece como un espacio que reproduce las relaciones de género que ocurren en otros escenarios, también es un lugar donde pueden transformarse dado su incidencia en la formación de identidades.

3.3. ENFOQUE DIFERENCIAL POR ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD DE GÉNERO: Los enfoques diferenciales permiten por un lado reconocer, identificar, analizar y comprender las diferencias como parte de la cotidianidad y por el otro, asumir posturas políticas y sociales para transformar contextos de desigualdad y exclusión, atendiendo a categorías y formas de

comprender el mundo en relación con el género, la identidad sexual, etnia, ciclos de vida y capacidades diversas entre otras.

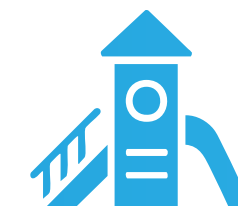
Se relaciona con identificar la realidad y hacer visibles las formas de discriminación que se presentan en la escuela contra grupos considerados diferentes por una mayoría. Así mismo, se toma en cuenta para ofrecer atención y protección de los derechos de estas personas o grupos.

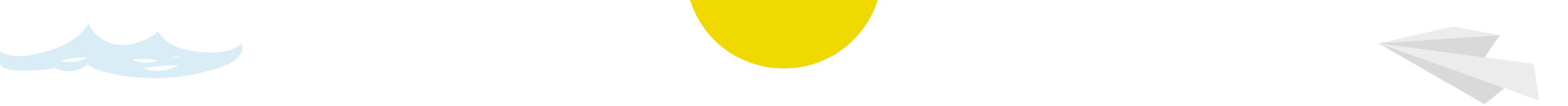
3.4. ENFOQUE DESDE LA JUSTICIA RESTAURATIVA:
Justicia Restaurativa entendida como:

Una propuesta de cambio de paradigma, que plantea pasar de una justicia punitiva, a una justicia de diálogo y mediación a través de la restauración del conflicto por medio de acciones que permitan a la víctima sentirse retribuida y al infractor perdonado (Sanchez,2020).

Asumimos una comprensión del conflicto y la convivencia escolar que vincula lo interpersonal, lo escolar y lo nacional, asumiendo el conflicto armado reciente para la reflexión crítica, ética y política de lo pedagógico en la construcción de cultura de paz.

La gestión del conflicto escolar y los procesos de





convivencia pacífica, implican las capacidades socioemocionales y ciudadanas por lo que el acento se plantea en el proceso restaurativo como enfoque, como herramienta pedagógica y didáctica para los procesos intersubjetivos.

Artículo 4. RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. Responsabilidades de la Institución

4.1.1. Desarrollar distintos planes, programas y proyectos encaminados a orientar desde la escuela la formación integral que precisan niños, niñas y jóvenes para desarrollar las capacidades que les permitan ejercer una ciudadanía crítica y activa. Con identidad, autonomía, conciencia de derechos, valores vitales y participativos capaces de convivir de forma sana en los ambientes escolares y territoriales.

4.1.2. Promover y fortalecer la participación y el empoderamiento de los estudiantes como herramienta pedagógica para integrar saberes ciudadanos y de convivencia en las prácticas y los currículos de los colegios.

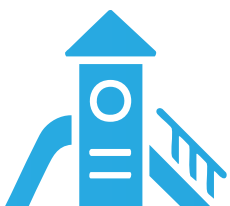
4.1.3. Garantizar el acceso a los servicios de agua, saneamiento e higiene, permanentes y de buena calidad.

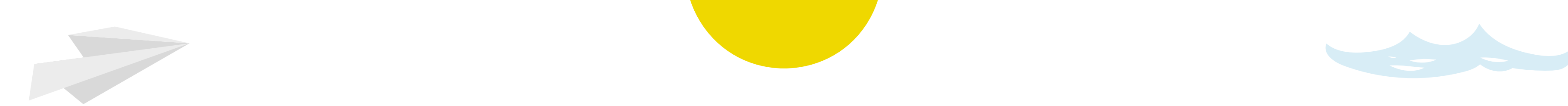
4.2. Responsabilidades del cargo de Rectoría.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias del cargo de Rectoría del Colegio tendrá las siguientes responsabilidades:

4.2.1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.

4.2.2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.





4.2.3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a la comunidad educativa en general, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

4.2.4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes, y demás miembros de la comunidad educativa, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos. Esto lo realizará con el apoyo del área de coordinación y orientación escolar.

4.2.5. Plantear, promover, ejecutar y evaluar las acciones del POA, PIMA y Mapa de Riesgos.

4.2.6. Conocer el proyecto pedagógico del Colegio y contribuir a que el proceso educativo o administrativo esté acorde con el mismo.

4.2.7. Reconocer como personas a los miembros de la Comunidad Educativa, respetándose su dignidad

personal y dándoles buen trato.

4.2.8. Tener disponibilidad y compromiso de cambio, frente a la evaluación de su proceso personal y de su trabajo.

4.2.9. Dar pronta solución a las peticiones que los miembros de la comunidad le presenten.

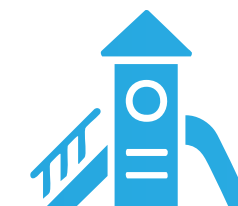
4.2.10. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos y la formación para la sexualidad. (Ley 1620).

4.3. Responsabilidades de Coordinación

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, directivos docentes del Colegio tendrán las siguientes responsabilidades:

4.3.1. Brindar un trato respetuoso, amable y justo a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

4.3.2. Cumplir con la jornada laboral y con las funciones



propias de su cargo.

4.3.3. Promover la participación activa en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y, por ende, del SIE y Manual de Convivencia; al igual que dinamizar el proceso de Evaluación Institucional.

4.3.4. Divulgar, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia.

4.3.5. Divulgar, promover y dar cumplimiento al conducto regular.

4.3.6. Implementar y liderar procesos pedagógicos que generen el mejoramiento en el proceso de formación integral de los estudiantes.

a.4.3.7. Realizar y entregar oportunamente los informes solicitados por la SED y la D.L.E.

b.4.3.8. Convocar y participar activamente en el Consejo Académico y Comité de Convivencia Escolar.

c.4.3.9. Asistir a las reuniones convocadas por la SED y la DLE, así mismo, divulgar la información pertinente de manera oportuna.

d.4.3.10. Atender oportunamente los requerimientos de estudiantes, padres de familia, docentes y personal administrativo, proponiendo estrategias de solución y

conciliación dentro de su competencia.

e.4.3.11. Revisar y proponer ajustes que susciten el mejoramiento de los Planes de Estudio.

f. 4.3.12. Cumplir las demás funciones establecidas en el Estatuto Docente y aquellas inherentes a su cargo como servidor público.

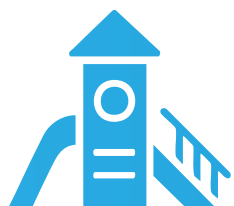
1.4.3.13. Tener disponibilidad y compromiso de cambio, frente a la evaluación de su proceso personal y de su trabajo.

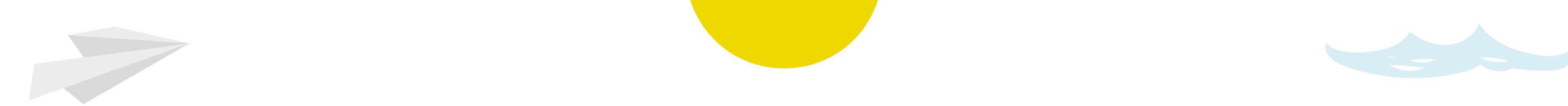
2.4.3.14. Conocer, apropiar, cumplir y proyectar el espíritu y las normas del Manual de Convivencia.

4.3.15. Dar pronta solución a las peticiones que los miembros de la comunidad le presenten.

4.3.16. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el Manual de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

4.3.17. Adoptar estrategias para estimular actitudes





entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

4.4. Responsabilidades de Docentes

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, los docentes del Colegio tendrán las siguientes responsabilidades:

4.4.1. Brindar un trato respetuoso, amable y justo a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

4.4.2. Participar activamente en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y, por ende, del SIE y Manual de Convivencia; al igual que en la Evaluación Institucional.

4.4.3. Cumplir con la jornada laboral y con las funciones propias de su cargo, jornada mañana 6:30 am a 12:30 pm, jornada tarde 12:15 pm a 6:15 pm

4.4.4. Divulgar, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia.

4.4.5. Entregar oportunamente la planeación anual y periódica de las asignaturas a su cargo, así como los proyectos transversales asignados y demás requerimientos institucionales, locales, distritales o nacionales

4.4.6. Presentar al estudiantado al inicio de cada período los contenidos a desarrollar, su metodología y acordar los criterios de evaluación.

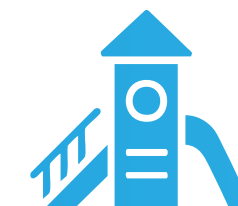
4.4.7. Dar a conocer oportunamente al estudiantado el resultado de las evaluaciones, trabajos, consultas, investigaciones y demás información inherente al desarrollo de actividades institucionales.

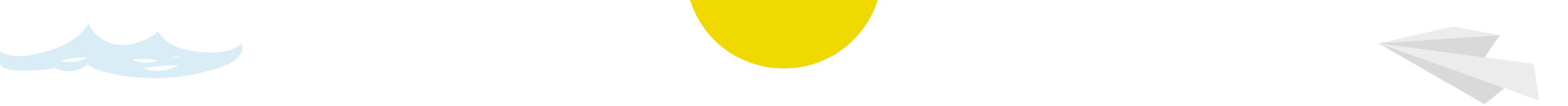
4.4.8. Informar oportunamente a los padres de familia o acudientes del desempeño integral de los estudiantes, de acuerdo a los seguimientos realizados.

4.4.9. Atender oportunamente los requerimientos de estudiantes y padres de familia, proponiendo estrategias de solución y conciliación dentro de su competencia.

4.4.10. Utilizar con responsabilidad documentos, equipos, material didáctico, muebles y demás elementos que le sean confiados velando por su conservación.

4.4.11. Promover a los estudiantes el amor y respeto por





los valores históricos, culturales, los símbolos patrios y la conservación del medio ambiente, con prudencia y responsabilidad la información a la que tenga acceso.

4.4.12. Cumplir las demás funciones establecidas en el Estatuto Docente y aquellas inherentes a su cargo como servidor público, y las demás asignadas por Coordinación, Rectoría, Dirección Local y Nivel Central.

4.4.13. El Docente debe garantizar el acompañamiento a los estudiantes durante la jornada escolar y las actividades propuestas.

4.4.14. Acompañar a los estudiantes para que consuman el refrigerio e indicar la disposición final de sus residuos.

4.4.15. Registrar diariamente la asistencia de los estudiantes y hacer el debido seguimiento de los ausentismos y el reporte a Coordinación y cuando la ausencia supere los tres días hábiles o cuando los acudientes manifiesten su deseo de retirar el estudiante.

4.4.16. Entregar a los padres de familia de educación inicial y grado primero un carnet al inicio del año escolar para que sea usado por el padre o acudiente mayor de edad de carácter obligatorio en el momento de la entrega

de los niños y las niñas.

4.4.17. Realizar el seguimiento a estudiantes que presenten dificultad en su proceso académico o convivencia.

4.4.18. Construir junto con los estudiantes al iniciar el año escolar las normas y acuerdos de convivencia que se tendrán en cuenta dentro del aula, con el fin de incluirlas en diferentes espacios.

4.4.19. Conocer el proyecto pedagógico del colegio y contribuir a que el proceso educativo o administrativo esté acorde con el mismo.

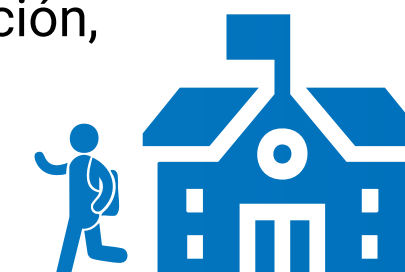
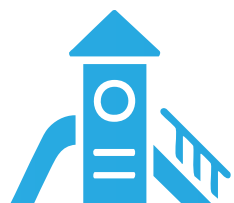
4.4.20. Tener disponibilidad y compromiso de cambio, frente a la evaluación de su proceso personal y de su trabajo.

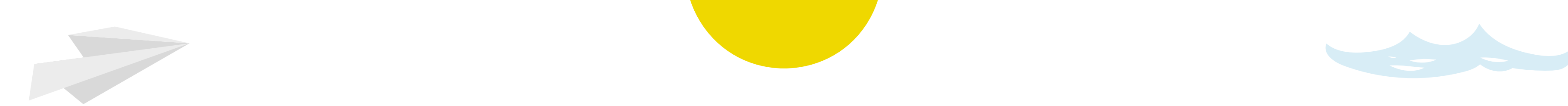
4.4.21. Conocer, apropiar, cumplir y proyectar el espíritu y las normas del Manual de Convivencia.

4.4.22. Dar pronta solución a las peticiones que los miembros de la comunidad le presenten.

4.4.23. Cumplir responsablemente, con las fechas previstas en el cronograma, con las actividades que le corresponden.

4.4.24. Desarrollar los componentes de prevención,





promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes. (Ley 1620).

4.4.25. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

4.5. Responsabilidades de Orientación.

Además de las que establece normatividad vigente y que le son propias, el profesional de orientación escolar del Colegio tendrá las siguientes responsabilidades:

4.5.1. Liderar la realización de los proyectos transversales de valores, educación sexual y orientación vocacional.

4.5.2. Realizar los talleres de la escuela de familias.

4.5.3. Desarrollar talleres con estudiantes de acuerdo a las necesidades de cada curso.

4.5.4. Dinamizar y orientar las actividades del estudiantado para lograr el desarrollo de las diferentes dimensiones de la persona.

4.5.5. Generar nuevas experiencias metodológicas que respondan a las necesidades de los estudiantes y la comunidad.

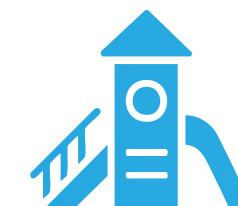
4.5.6. Brindar a todo el estudiantado oportunidades que los motiven a la excelencia académica y a su desarrollo físico y social.

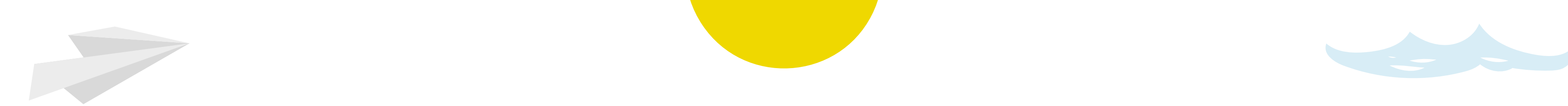
4.5.7. Entregar informe de seguimiento de casos y reportes trimestrales a la comisión de evaluación

4.5.8. Intervenir en los actos comunitarios y asistir a reuniones de padres de familia, y orientadores, trabajo de áreas, jornadas pedagógicas y demás que la institución considere necesarias.

4.5.9. Favorecer procesos de autonomía de los miembros de la Comunidad Educativa.

4.5.10. Promover el uso adecuado de los equipos y material didáctico confiados a su manejo y responder por el mismo.





4.5.11. Establecer una comunicación abierta, dialogante y efectiva con estudiantes, docentes y padres de familia.

4.5.12. Mantener y fomentar la comunicación entre todos los orientadores con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes a su cargo.

4.5.13. Inculcar en los estudiantes el amor por la vida, la libertad, la ciencia y la convivencia humana.

4.5.14. Atender a los estudiantes con casos especiales y a sus padres o acudientes, orientarlos y remitirlos a las entidades competentes de acuerdo a las rutas de atención establecidas.

4.5.15. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes. (Ley 1620).

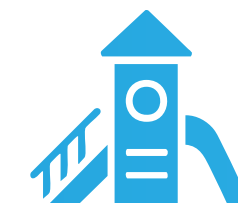
4.5.16. Reportar en el sistema de alertas los casos especiales.

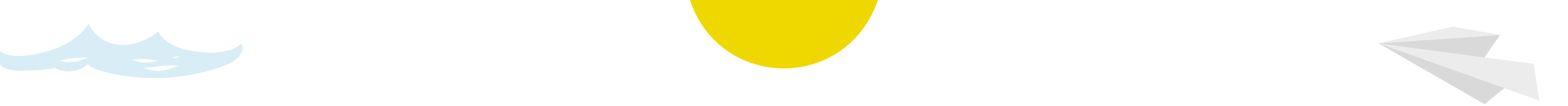
4.5.17. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

4.5.18. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

4.5.19. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el Manual de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

4.5.20. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención





Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes. (Ley 1620).

4.6. Responsabilidades y funciones generales del profesional de apoyo pedagógico para la atención educativa a estudiantes con discapacidad en relación con el decreto 366 de 2009:

El profesional de apoyo pedagógico asignado a la institución deberá dedicarse exclusivamente al cumplimiento de las funciones que se establecen en la normativa vigente en particular a las siguientes:

4.6.1. Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales para

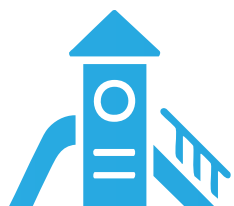
garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente.

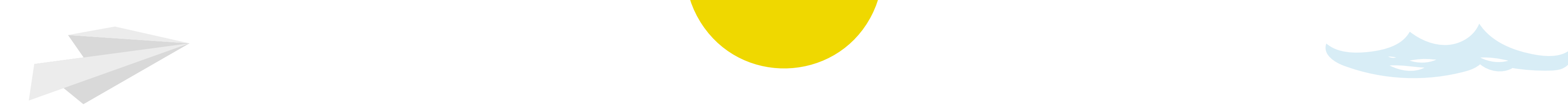
4.6.2. Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo que respecta a la inclusión de la población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales.

4.6.3. Participar en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes de grado y de área.

4.6.4. Participar en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con la caracterización de los estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.

4.6.5. Gestionar la conformación de redes de apoyo socio-familiares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los





procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.

4.6.6. Articular, intercambiar y compartir, experiencias, estrategias y experticia con otros establecimientos de educación formal, de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de la entidad territorial.

4.6.7. Elaborar con los docentes de grado y de área los protocolos para ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que desarrollan con los estudiantes que presentan discapacidad o capacidades o talentos excepcionales y apoyar a estos docentes en la atención diferenciada cuando los estudiantes lo requieran.

4.6.8. Presentar al rector o director rural un informe semestral de las actividades realizadas con docentes y con estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales y los resultados logrados con estos estudiantes, para determinar las propuestas de formación de los docentes, los ajustes organizacionales y el tipo de apoyos requeridos por los estudiantes que deben gestionarse con otros sectores o entidades especializadas.

4.6.9. Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones.

4.7. Responsabilidades del docente de apoyo pedagógico para la implementación de la jornada extendida (docente enlace).

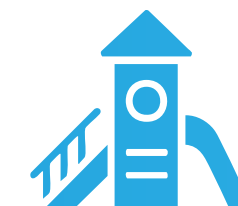
4.7.1. Apoyar a las IED en el diseño del plan de trabajo para la implementación de la jornada extendida cada año. (Tanto en armonización curricular como en lo concerniente a lo operativo).

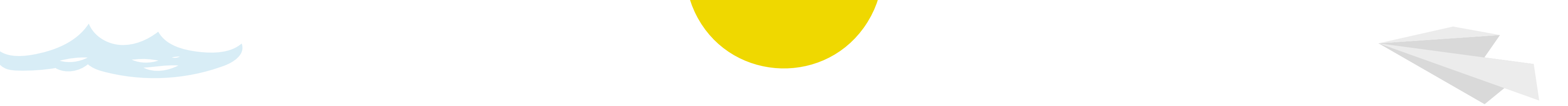
4.7.2. Apoyar a los rectores de las IED para la ejecución de la jornada extendida.

4.7.3. Apoyar la gestión administrativa para la jornada extendida.

4.7.4. Identificar y consolidar la información respecto a las necesidades de los IED y a los avances de los proyectos, de acuerdo con los lineamientos de la jornada extendida.

4.7.5. Organizar, controlar y hacer seguimiento a cada una de las actividades desarrolladas por la jornada





extendida. (En esa medida velar por el cumplimiento de cada centro de interés).

4.7.6. Mantener comunicación permanente y garantizar retroalimentación con el nivel central, local e institucional, en especial con directivos docentes, docentes, estudiantes y padres de familia.

4.7.7. Gestionar, ante la SED, la disponibilidad y adecuación de los recursos físicos, tecnológicos y talento humano necesario para la óptima ejecución de la jornada extendida.

4.7.8. Apoyar la coordinación con las entidades involucradas en la jornada extendida.

4.7.9. Identificar oportunidades de mejora en la ejecución de la jornada extendida a corto, mediano y largo plazo.

4.7.10. Apoyar la difusión de la jornada extendida.

4.7.11. Apoyar la recopilación de la información que se requiera para el diseño o ajuste de lineamientos metodológicos y técnicos requeridos por la jornada extendida.

4.7.12. Apoyar los procesos de gestión académica y con la comunidad para la jornada extendida.

4.7.13. Promover la articulación curricular de la jornada extendida.

4.7.14. Apoyar procesos de seguimiento y evaluación de la jornada extendida.

4.7.15. Realizar sus actividades de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la SED.

4.7.16. Articular el componente de familias en el marco de la jornada extendida.

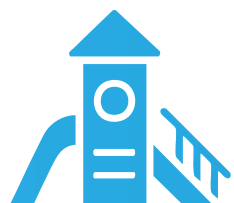
organizar lo relacionado con la sede en arrendamiento de la jornada extendida.

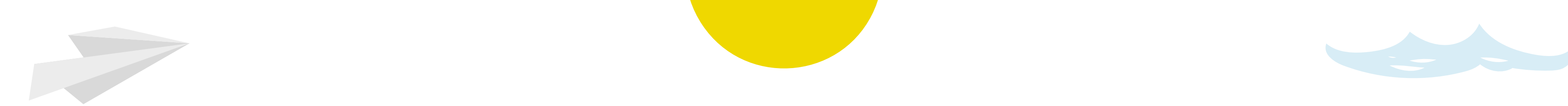
4.7.17. Reconocer como personas a los miembros de la Comunidad Educativa, respetándose en su dignidad personal y dándoles buen trato.

4.7.18. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

4.8. Responsabilidades de los funcionarios Administrativos

4.8.1. Brindar un trato respetuoso, amable y justo a todos los miembros de la Comunidad Educativa.





4.8.2. Asumir responsablemente las obligaciones de acuerdo con los horarios y funciones establecidas.

4.8.3. Asumir responsablemente las designaciones hechas por los compañeros para representarlos ante diferentes instancias.

4.8.4. Velar por la conservación de útiles, documentos, muebles y bienes que le sean confiados.

4.8.5. Colaborar solidariamente en unidad de propósito con los estudiantes en el mantenimiento ambiental.

4.8.6. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por Rectoría, de acuerdo el Manual de Funciones de la Secretaría de Educación Distrital y requerimientos de la DLE.

4.8.7. Cumplir su horario laboral.

4.8.8. Reconocer como personas a los miembros de la Comunidad Educativa, respetándose en su dignidad personal y dándoles buen trato.

4.9. Responsabilidades del Área de Seguridad

4.9.1. Brindar un trato respetuoso, amable y justo a todos los miembros de la comunidad educativa.

4.9.2. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que les sean asignadas.

4.9.3. Controlar la salida y entrada de personas, vehículos y objetos del plantel. El funcionario de vigilancia debe acompañar al padre de familia en la entrada y salida al trámite correspondiente

4.9.4. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.

4.9.5 Velar por la conservación y seguridad de los bienes del colegio.

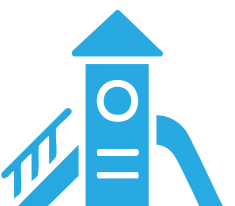
4.9.6. Colaborar en la prevención y control en situaciones de emergencia.

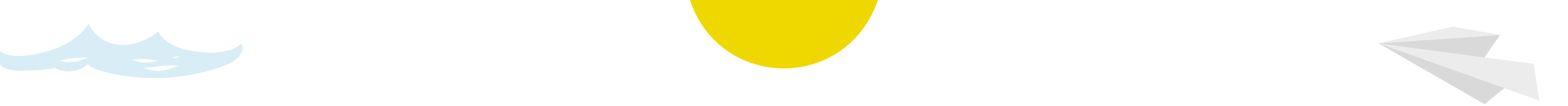
4.9.7. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos, e informar oportunamente sobre las mismas.

4.9.8. Cumplir con la jornada laboral establecida.

4.9.9. Manejar un control para el ingreso de las bicicletas, tanto de los estudiantes como de la comunidad en general.

4.9.10. Garantizar el registro y control en el ingreso a la institución.





4.9.11. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

4.10. Responsabilidades del personal de Servicios Generales, Aseo y Mantenimiento.

4.10.1. Brindar un trato respetuoso, amable y justo a todos los miembros de la comunidad educativa.

4.10.2. Velar por el aseo y buena presentación de las áreas o zonas que les sean asignadas.

4.10.3. Velar por el buen estado y conservación de oficinas de directivos docentes y personal administrativo, salones de clase (pupitres, ventanas, puertas), biblioteca, sala de profesores, laboratorios, sistemas, baños, y otros espacios con los que cuente la institución e informar de las anomalías encontradas.

4.10.4. Velar por la conservación y seguridad de los implementos puestos bajo su servicio.

4.10.5. Colaborar con la prevención y control de las situaciones de emergencia.

4.10.6. Cumplir con la jornada laboral establecida.

4.10.7. Cumplir con las demás funciones asignadas de

acuerdo con la naturaleza de su cargo.

4.11. Responsabilidades de los Padres de Familia o Acudientes

Se entiende como acudiente o representante de los estudiantes quien firma la matrícula.

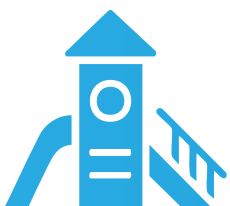
4.11.1. Dirigirse con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa. En caso de presentarse conductas no adecuadas por parte de los padres de familia o acudientes se tendrá en cuenta el Código Penal en su artículo 429 Violencia contra servidor público.

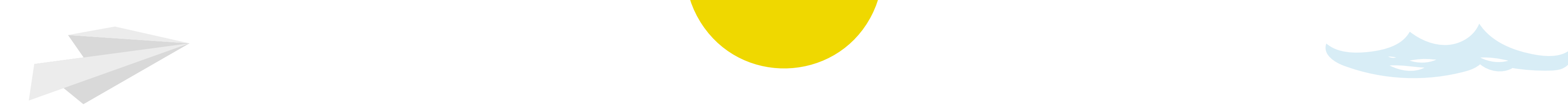
4.11.2 Reconocer como personas a los miembros de la Comunidad Educativa, respetándose en su dignidad personal y dándoles buen trato.

4.11.3. Conocer, apropiar, cumplir y proyectar el espíritu y las normas del Manual de Convivencia.

4.11.4. Formalizar anualmente la matrícula comprometiéndose a participar activamente en el proceso formativo de su hija(o) o acudido.

4.11.5. Actualizar la información VERÍDICA de su hijo(a)





o acudido referente a: documentos de identificación, EPS, dirección de domicilio, teléfonos de contacto, aspectos legales y condiciones especiales de salud.

4.11.6. Garantizar la asistencia de los estudiantes a su jornada escolar, a los Centros de Interés asignados en jornada contraria y en el caso de los estudiantes de grados 10° y 11° a los programas de media fortalecida o de convenio Sena.

4.11.7. Garantizar que el estudiante llegue al colegio en el horario estipulado en la jornada normal y en la jornada extendida, asegurando su regreso a casa. En caso de tres llegadas tarde reiteradamente, sin causa justificada, debe realizar acción pedagógica el padre de familia.

4.11.8. Dar buen ejemplo a sus hijos y proporcionarles en el hogar un ambiente agradable de comprensión, diálogo y respeto, que ayude a fomentar los valores sociales y morales.

4.11.9. Proveer oportunamente a su hijo o acudido de los uniformes y materiales necesarios para su óptimo desempeño académico.

4.11.10. Justificar la inasistencia de su hijo o acudido, presentando excusa por escrito en un tiempo máximo de

tres días hábiles después de reintegrarse, tanto a la jornada regular como a los centros de interés de la jornada extendida.

4.11.11. Promover la responsabilidad y el cumplimiento de los deberes de su hijo(a) o acudido.

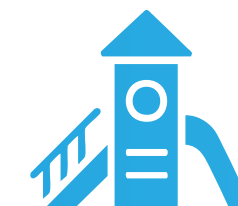
4.11.12. Garantizar un acompañamiento efectivo y permanente en el proceso de formación de su hijo(a) o acudido.

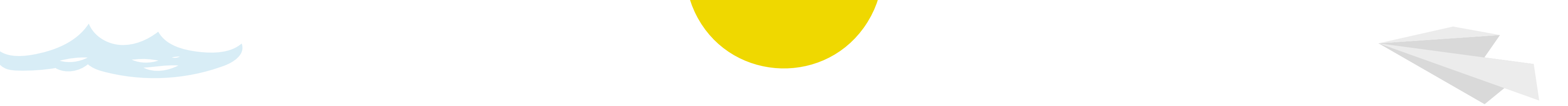
4.11.13. Organizar y supervisar el estudio de sus hijos, hijas o acudidos después del horario de clase, poniendo énfasis en los logros no alcanzados.

4.11.14. Asistir a las Escuelas de familia, que se programen por la institución durante el año lectivo. (Artículo 4 de la Ley 2025 de 2020)

4.11.15. Garantizar una comunicación permanente de la familia con la institución utilizando los diferentes medios disponibles para poder realizar un proceso académico y de convivencia con el estudiante.

4.11.16. Garantizar que el estudiante mantenga una presentación personal adecuada portando el uniforme de acuerdo con el horario establecido y conservando los códigos de vestimenta establecidos.





4.11.17. Suministrar el refrigerio correspondiente a cada estudiante cuando la institución no lo provea por razones de fuerza mayor.

4.11.18. Responder por daños ocasionados por su hijo o acudido, a bienes de la institución y/o de compañeros.

4.11.19. Cumplir a cabalidad con las funciones inherentes a los cargos a los que haya sido elegido: Representante al Consejo de Padres, Comité Escolar de Convivencia, Consejo Directivo o cualquier estamento establecido en la Institución.

4.11.20. Abstenerse de llamar la atención por su cuenta a algún estudiante por incidentes que hayan ocurrido con su hijo o acudido; a cambio, informar oportunamente a docentes o directivos para realizar el debido proceso.

4.11.21. Presentar documento de identidad para ingresar a la institución.

4.11.22. Seguir el conducto regular cuando requiera presentar solicitudes, reclamaciones o sugerencias: (docente, director de grupo, coordinación, Comité de Convivencia Escolar/Consejo Académico, Rectoría y Consejo Directivo).

4.11.23. Cumplir los compromisos adquiridos con Docentes, Orientación y Coordinación que propenden por el desarrollo integral de los niños y niñas.

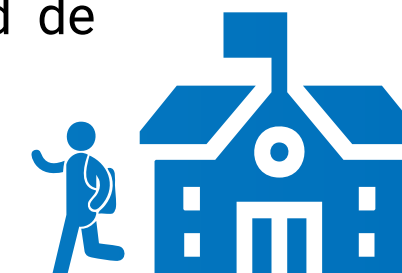
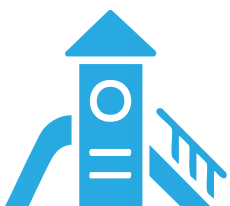
4.11.24. Los padres de familia de los estudiantes de jardín y transición deben presentar el respectivo carné para recoger a los estudiantes.

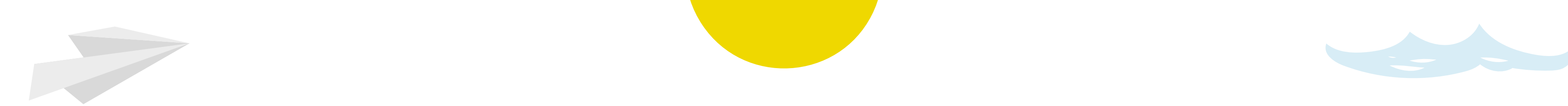
4.11.25. Los padres de familia deben proporcionar los útiles escolares solicitados durante el año, los cuales son necesarios para el proceso pedagógico de los estudiantes.

4.11.26. Sobre el consumo del refrigerio escolar del Plan de Alimentación Escolar (PAE). En caso de que el estudiante no pueda consumir algún tipo de alimento contenido en este, se deberá presentar certificado médico por parte del acudiente que soporte la información y suministrar el alimento adecuado.

4.11.27. Entregar soporte de servicio médico, crecimiento y desarrollo al menos una vez por semestre por parte de los padres de los estudiantes de primera infancia.

4.11.28. Cuando el estudiante que esté enfermo no debe asistir al colegio, debe ser atendido en la entidad de





salud en la cual está afiliado y presentar a los docentes, los debidos soportes cuando se reintegre a clase.

4.11.29. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y citaciones cuando el colegio lo requiera. En caso de dificultad, justificar con anticipación su inasistencia. En ningún caso presentarse habiendo consumido bebidas alcohólicas o bajo efecto de cualquier tipo de sustancias

Parágrafo 1: El incumplimiento de los padres y/o acudientes a tres (3) citaciones consecutivas realizadas por cualquier estamento de la institución, dará como consecuencia la notificación a las instancias legales como ICBF y/o Comisaria de Familia.

Parágrafo 2: De la Justificación de inasistencias

a. Las excusas se presentan por medio de un oficio firmado por el padre de familia o acudiente con número de documento y teléfono de contacto. Debe entregarse en un plazo máximo de tres (3) días después a la inasistencia.

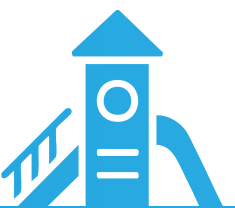
b. Cuando las inasistencias son reiteradas será exigido el soporte médico o legal de carácter obligatorio.

c. Tanto el estudiante como los padres de familia se comprometen a entregar las actividades realizadas durante el tiempo de inasistencia.

d. El estudiante tendrá tres (3) días hábiles después de la inasistencia para presentar los trabajos y evaluaciones pendientes o según la fecha indicada por cada docente. En caso de no entregar la excusa en el tiempo indicado no se le recibirán trabajos ni actividades pendientes.

e. Cuando un estudiante requiera un permiso para ausentarse durante uno o más días el acudiente debe presentarse en coordinación con una solicitud escrita, que debe ser firmada por todos los docentes antes de la ausencia.

f. Cuando el estudiante esté incapacitado por enfermedad temporal o permanente para la realización de prácticas deportivas o actividades de Educación Física, Recreación y Deportes; deberá presentar la orden médica que certifique dicha limitación o incapacidad. En este caso el estudiante queda comprometido a hacer un seguimiento teórico de la clase para presentarlo al docente.

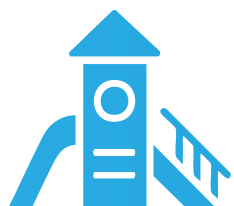


Parágrafo 3: Retiro de un estudiante durante la jornada escolar

Para retirar a un estudiante de la institución durante la jornada escolar el padre de familia, acudiente o persona designada mayor de edad debe presentarse en la institución y hacer la solicitud ante el área de coordinación. El coordinador y/o persona encargada, autorizará el retiro del estudiante previo diligenciamiento del formato de retiro en el que se manifiesta el motivo del retiro, la fecha y la firma del acudiente.

Parágrafo 4: La excusa no retira la falla. La justificación es un mecanismo de control que le permite al estudiante presentar las actividades no realizadas durante los días que no asistió.

Parágrafo 5: En caso de reincidencia a lo largo del año escolar serán citados los padres de familia para realizar acciones pedagógicas de embellecimiento de la institución.



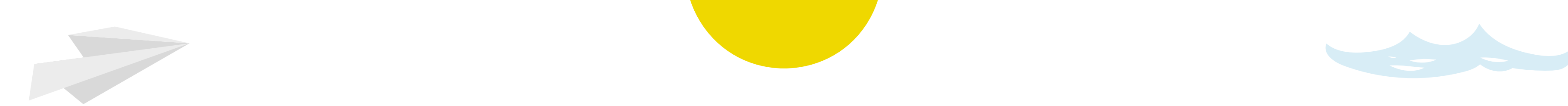


DE LAS RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA



| Capítulo II





Los miembros de la comunidad educativa se rigen por las normas jurídicas establecidas en la Constitución Política Nacional de 1191, la Ley 115 de 1994; los estatutos docentes y las demás normas que promulgue el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 5. Derechos de la Comunidad Educativa

La comunidad educativa goza de los siguientes derechos fundamentales:

- 5.1. Conocer el proyecto educativo institucional (PEI), filosofía, horizonte institucional, principios y valores.
- 5.2. Ser partícipe de una educación integral que potencie las diferentes dimensiones del ser humano, en particular la dimensión de trascendencia.
- 5.3. Ser reconocido y valorado como persona.
- 5.4. Ser respetado en sus diferencias individuales y ritmo de su proceso formativo.
- 5.5. Recibir retroalimentación a través del diálogo

constructivo individual o grupal, según el caso.

5.6. Ser atendido en los sitios y en los horarios asignados por los distintos responsables del proceso educativo.

5.7. Participar en la organización del Colegio a través de sus representantes.

5.8. Crear comités que den respuesta a los intereses de la comunidad.

5.9. Formar parte de los diferentes grupos de proyección curricular, social o deportiva que ofrece el Colegio.

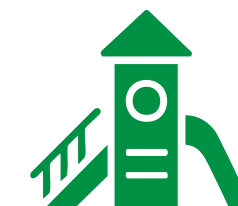
5.10. Participar activamente en los diferentes momentos del proceso educativo (planeación, ejecución y evaluación).

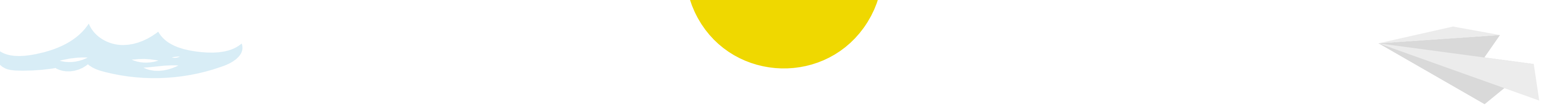
5.11. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional Llanerista, en los aspectos de su competencia.

5.12. Presentar peticiones respetuosas a las diferentes instancias por motivos de interés general o particular, y obtener pronta solución.

5.13. Conocer el cronograma de actividades del Colegio.

5.14. Recibir oportunamente el estímulo correspondiente a su esfuerzo personal, buen





comportamiento y trabajo social.

5.15. Conocer los resultados de la evaluación de su trabajo.

5.2. Derechos de los Docentes y Directivos Docentes y Administrativos

5.2.1. Recibir un trato respetuoso, amable y digno por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.

5.2.2. Participar en los programas de capacitación y bienestar social que se establezcan a nivel institucional, distrital y nacional y que contribuyan a su desarrollo personal y profesional.

5.2.3. Elegir y ser elegido en los diversos comités que determine la ley y sean de su competencia o establezca la institución en procura de un mejor funcionamiento.

5.2.4. Ser escuchado y respetado en sus opiniones personales y a manifestar sus desacuerdos o presentar sugerencias para el mejoramiento institucional.

5.2.5. Participar activamente en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y, por ende, del SIE y Manual de Convivencia; al igual que en la Evaluación

Institucional.

5.2.6. Recibir información clara, oportuna y eficaz tanto de su desempeño laboral como del desarrollo institucional.

5.2.7. Ser evaluado objetiva y participativamente cuando el desarrollo institucional o la Administración Nacional lo soliciten.

5.2.8. información oportuna sobre las diversas actividades que se programen y las modificaciones a que haya lugar.

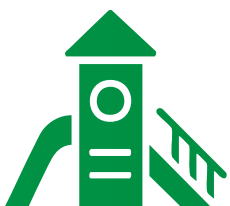
5.2.9. Ser respetado en horario, jornada laboral y en las funciones acorde al cargo al que fue nombrado.

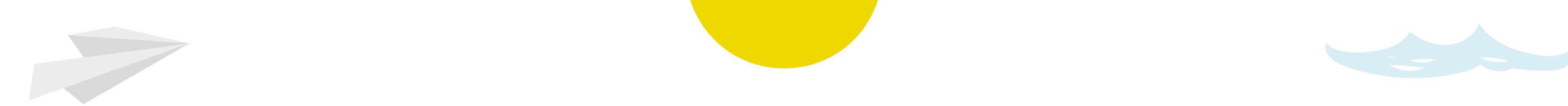
5.2.10. Utilizar los materiales, muebles, equipos u otros elementos que posea la institución según disponibilidad de los mismos.

5.2.11. Conocer y aplicar el protocolo de atención a Centros de Interés y / o SENA según corresponda.

5.3. Derechos de los Padres de Familia o Acudientes

5.3.1. Ser atendido con respeto, amabilidad y prontitud por los docentes, directivos y funcionarios





administrativos, dentro de los horarios establecidos o en el momento solicitado en casos de urgencia.

5.3.2. Participar activamente en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y, por ende, del SIE y Manual de Convivencia; al igual que en la Evaluación Institucional.

5.3.3. Recibir informe escrito del desempeño integral de su hijo(a) o acudido, al finalizar cada periodo académico.

5.3.4. Recibir información durante el período cuando su hijo(a) o acudido presente dificultades académicas y/o de convivencia, para ser solucionadas oportunamente.

5.3.5. Presentar sugerencias u observaciones que contribuyan al mejoramiento de la institución, en el momento oportuno y a la persona a quien corresponda.

5.3.6. Hacer solicitudes respetuosas a las diferentes instancias de la institución y recibir respuesta a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes.

5.3.7. Elegir y ser elegido como representante al Consejo Directivo, Comité Escolar de Convivencia, Consejo de Padres y demás estamentos o comités establecidos en la Institución.

5.3.8. Ser informado con suficiente anticipación de las

actividades programadas por el Colegio.

5.3.9. Recibir asesoría del Departamento de Orientación del Colegio cuando sea requerido por él mismo, su hijo, acudido o la institución.

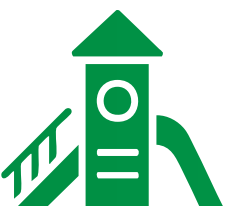
5.3.10. Recibir información académica y convivencial sobre el proceso de su hijo (a) o acudido en cada uno de los centros de interés o de formación técnica (SENA) a los que pertenezca

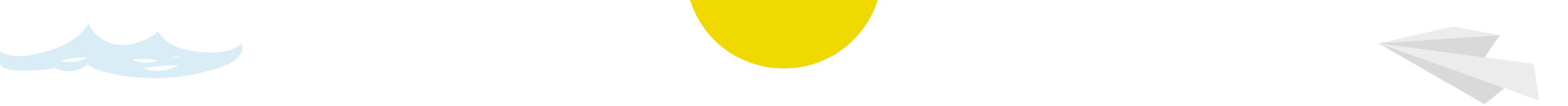
5.4. Derechos de los Estudiantes

Además de los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia y en la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) el Colegio protege y promueve los siguientes derechos:

5.4.1. A recibir una educación de acuerdo con los principios filosóficos, éticos y morales, que orientan el PEI de la institución.

5.4.2. A ser atendido oportunamente por los diferentes estamentos del Gobierno Escolar en lo referente a sus iniciativas, sugerencias, proyectos y justas





reclamaciones.

5.4.3. A ser respetado por todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, como una persona que posee cualidades y características únicas e irrepetibles. Sin distingo de raza, religión, clase social, opinión política, discapacidad física, cognitiva o sensorial, condición familiar o económica.

5.4.4. A tener reserva de toda aquella información de la cual el Colegio dispone sobre circunstancias familiares y personales.

5.4.5. Al buen ejemplo de padres de familia, directivos, docentes, funcionarios administrativos y compañeros.

5.4.6. A presentar sugerencias, propuestas o críticas que busquen el mejoramiento institucional, a través de los mecanismos establecidos en el Colegio.

5.4.7. A participar en las actividades académicas, recreativas, artísticas, culturales y deportivas organizadas o promovidas por la institución.

5.4.8. A elegir y ser elegido como representante del curso, personero estudiantil, contralor o representante al Consejo Directivo, de acuerdo al curso en que se encuentre.

5.4.9. A tener, según el horario, un tiempo destinado al descanso y la recreación.

5.4.10. A ser orientado en la legítima defensa cuando se le acuse de no cumplir con sus deberes y compromisos.

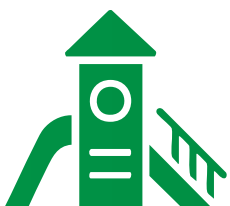
5.4.11. Al debido proceso en todas y cada una de las situaciones que se le presenten en la institución.

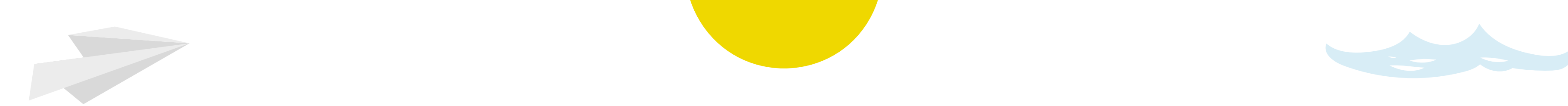
5.4.12. A conocer el seguimiento que hagan los docentes y directivos sobre su desempeño convivencial y académico, ya sea en el observador del estudiante o mediante actas de reunión, para hacer los descargos y observaciones respectivas.

5.4.13. A recibir estímulos y reconocimientos por parte de la institución.

5.4.14. A obtener del docente la información sobre los programas académicos y los niveles de competencia establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y precisados por los docentes en las respectivas asignaturas.

5.4.15. A conocer los logros propuestos en cada asignatura, así como las estrategias metodológicas y los criterios de evaluación acordados por parte de todos los docentes.





5.4.16. A ser evaluado con justicia, imparcialidad y calidad pedagógica.

5.4.17. A conocer los resultados académicos y convivenciales antes de ser entregados a coordinación.

5.4.18. A ser evaluado y promovido bajo los parámetros exigidos por la Ley, el Proyecto Educativo Institucional y el SIE.

5.4.19. A ser evaluado una vez presente excusa justificada por los padres o acudiente ante la coordinación, en el término de tres días a partir del día en que se incorpore a la institución.

5.4.20. A pedir revisión de las evaluaciones, siguiendo el conducto regular (docente de la asignatura, director de curso, coordinador, Consejo Académico/, Rector, Consejo Directivo) cuando los indicios de parcialidad o error del docente así lo ameriten.

5.4.21. A recibir asesoría del Departamento de Orientación del Colegio.

5.4.21. A disfrutar de espacios extracurriculares ofrecidos por el colegio, que permitan el desarrollo de habilidades artísticas.

5.4.22. A la libertad de expresión y al disenso en el marco

del respeto.

5.4.23. A estudiar en un ambiente sano e higiénico, libre de factores epidemiológicos y contaminantes.

5.4.24. A disfrutar de una planta física, salones, sitios comunitarios en buen estado de aseo, limpio de basuras, desperdicios y contaminación auditiva y visual.

5.4.25. A recibir una adecuada capacitación, orientación y formación educativa que promueva su desarrollo integral como persona.

5.4.26. A participar en campañas de salubridad y prevención de enfermedades endémicas que el Colegio lleve a cabo con entidades de salud.

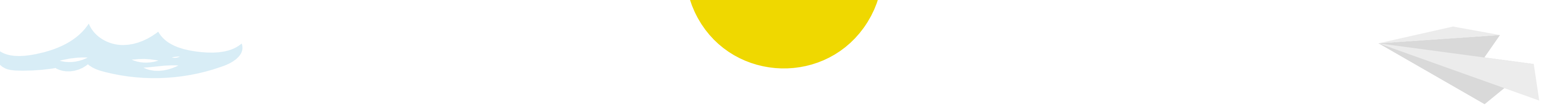
5.4.27. A hacer uso de unidades sanitarias y lavamanos con buena circulación de aguas y excelente mantenimiento e higiene.

5.4.28. A recibir clases, ejecutar trabajos y realizar consultas en recintos limpios de buen mantenimiento en pintura, sin rayones ni grafitis.

5.4.29. A tener canecas debidamente clasificadas para reciclaje y tratamiento de residuos y basuras.

5.4.30. A ser orientado en actividades de promoción y prevención para el mejoramiento de las condiciones





ambientales que contribuyan a mejorar su calidad de vida.

5.4.31. A ser instruido en las normas mínimas de higiene, aseo personal, conservación individual y colectiva de la salud y la prevención sobre el consumo, expendio, tráfico o porte de sustancias alucinógenas y psicoactivas.

5.4.32. A realizar con sus compañeros y maestros campañas periódicas de aseo de paredes, pisos y demás en instalaciones y salones.

5.4.33. A recibir licencia general por emergencias sanitarias ocasionadas por ausencia definitiva de agua o por emergencia epidemiológica en su grupo, debidamente comprobada.

5.4.34. A recibir de sus padres o acudientes afiliación a una Entidad Promotora de Salud y a portar su carné de asistencia.

5.4.35. A exigir a sus compañeros de grupo respeto por la higiene y presentación personal.

5.4.36. Derecho a una alimentación sana y saludable.

Artículo 6. Deberes de toda la comunidad educativa

6.1. Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos.

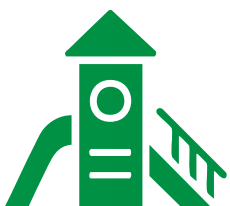
6.2. Establecer relaciones interpersonales amables y cordiales con todo el personal del Colegio, fundamentadas en la igualdad, el respeto, el diálogo y las buenas maneras.

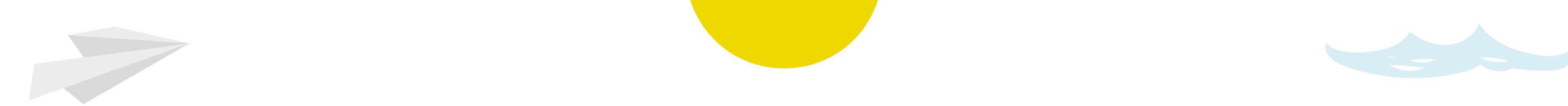
6.3 Rechazar y denunciar el fraude, la mentira, el chantaje, la falsificación, el hurto y cualquier manifestación de agresividad y/ o acoso escolar.

6.4. Cultivar los valores humanos del respeto, la responsabilidad, la búsqueda de la verdad, la sinceridad, la honestidad, la justicia, el diálogo, la gratitud y la constancia en el cumplimiento del deber.

6.5. Tener como norma de vida el cuidado y conservación del medio ambiente.

6.6. Participar activamente en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y, por ende, del SIE y Manual de Convivencia; al igual que en la Evaluación





Institucional.

6.7. Reconocer sus faltas y aceptar las orientaciones propuestas por la institución.

6.8. Presentarse al Colegio con el uniforme (según modelo) adecuado al horario de clase, en perfecto estado de higiene y sin prendas que no correspondan al mismo, tanto en la jornada regular como en la jornada extendida.

6.9. Utilizar el uniforme únicamente en actividades escolares.

6.10. Emplear un lenguaje cortés dentro y fuera del colegio y en especial una actitud de respeto, tolerancia y escucha en sus relaciones con los docentes y demás miembros de la comunidad educativa.

6.11. No participar en pandillas, sectas y actividades que vayan en contra de su integridad o de otra persona y que pongan en entredicho el buen nombre de la institución educativa.

6.12. No consumir, distribuir, ni presentarse al colegio bajo los efectos de alcohol, cigarrillo u otro tipo de sustancias psicoactivas.

6.13. Abstenerse de realizar manifestaciones amorosas

morbosas y exageradas dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme.

6.14. Participar en las diferentes actividades programadas por el colegio con atención y respeto.

6.15. Cumplir con el horario establecido en todas y cada una de las actividades institucionales, permaneciendo en el lugar correspondiente.

6.16. Representar con responsabilidad, buen comportamiento y orgullo a la Comunidad Educativa en todos los eventos, dentro y fuera de la institución.

6.17. Enaltecer la riqueza cultural nacional, los Símbolos Patrios y del Colegio.

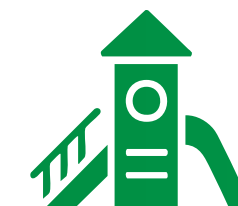
6.18. Respetar y hacer uso correcto de los bienes públicos y de las instalaciones del Colegio.

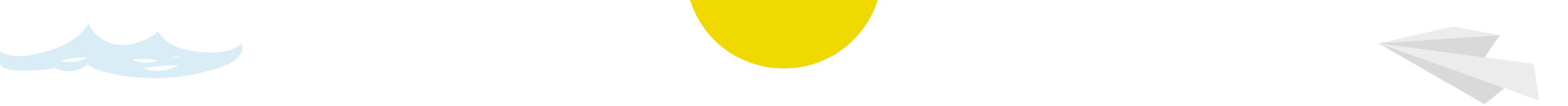
6.19. Respetar y cuidar los implementos propios, de los compañeros y toda la comunidad educativa.

6.20. Responder por los daños causados a personas, instalaciones y enseres del plantel.

6.21. Mantener en buen estado y en orden las aulas, patios y demás espacios del Colegio.

6.22. Cuidar y responder por el pupitre y demás elementos asignados.





6.23. Cumplir a cabalidad con las funciones inherentes a los cargos a los que haya sido elegido: personero estudiantil, representante al Consejo Directivo, representante de curso, monitor, y contralor entre otros.

6.24. En grado noveno, décimo y undécimo cumplir las normas específicas de SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (Resolución 4219 de 1996 del M.E.N.).

6.25. Los estudiantes deben asistir de manera obligatoria a la jornada normal y los centros de interés de jornada extendida, según la asignación dada por la institución.

6.26. Los estudiantes de grados Décimo y Undécimo deben cumplir con la asistencia a los programas de Media Fortalecida de manera obligatoria. (Articulación Sena) o al Centro de Interés asignado.

6.27. Hacer uso adecuado y responsable de objetos de valor o aparatos electrónicos de audio y video si son necesarios para el trabajo académico. La institución no se hace responsable de su daño o pérdida.

6.28. Presentarse a clase con los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas

6.29. Entregar trabajos oportunamente en las fechas

acordadas.

6.30. Prepararse y ser responsable en el desarrollo de las evaluaciones, pruebas externas, exposiciones y trabajos.

6.31. Entregar oportunamente a los acudientes o padres de familia las comunicaciones e informes que el Colegio envíe.

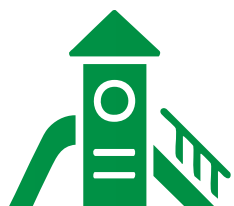
6.32. Cumplir con las normas y horarios establecidos en Biblioteca, Laboratorio, Sala de Audiovisuales y Sala de Informática y espacios de jornada extendida.

6.33. Valorar y consumir en el momento y sitio indicado el refrigerio escolar, cumpliendo las normas establecidas para ello.

6.34. En caso de inasistencia al Colegio, justificar presentando excusa por escrito firmada por su acudiente o padre de familia, en un tiempo máximo de tres días hábiles después de reintegrarse.

6.35. Cumplir con las orientaciones e indicaciones de docentes, formadores, docente enlace y directivos en formación técnica SENA.

6.36. Cumplir las normas de bioseguridad en todo momento cuidando su salud y la de los demás (en caso de síntomas de enfermedad respiratoria usar el



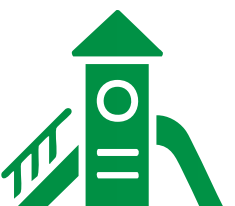
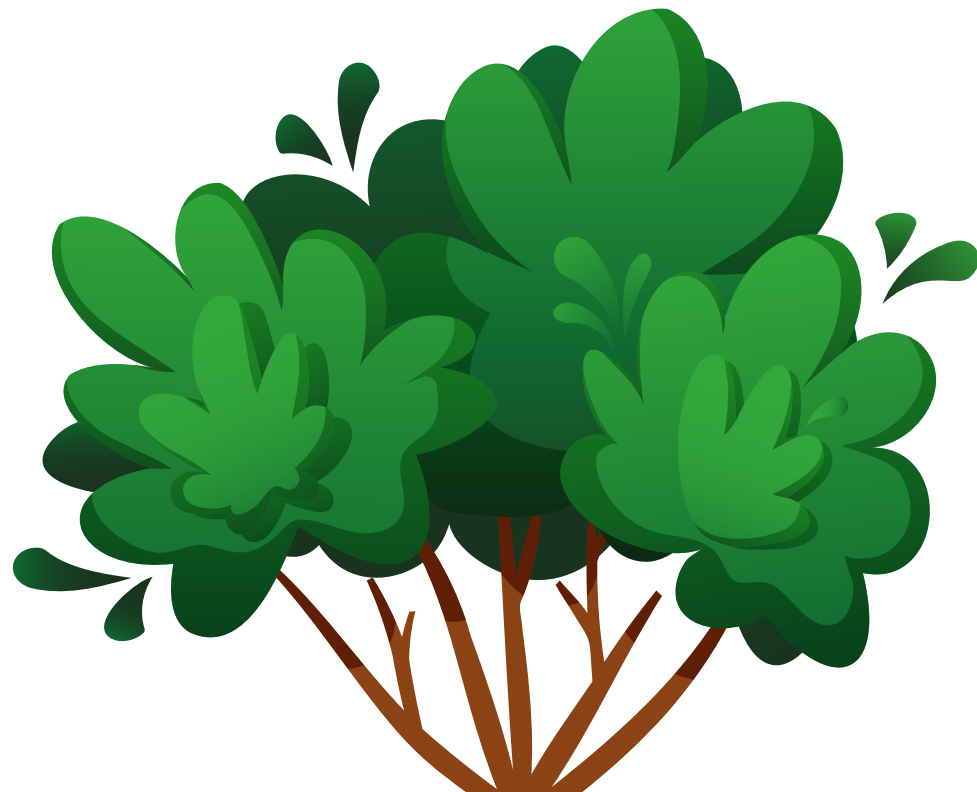
tapabocas).

6.37. No presentarse a la institución si se encuentra con síntomas gripales, fiebre o dificultad respiratoria.

6.38. Conocer, apropiar, y cumplir las normas del Manual de Convivencia.

6.39. Asistir puntualmente a sus centros de interés y formación técnica obligatorios asignados al principio del año escolar o a los que pertenezca de manera voluntaria.

6.40. Asistir puntualmente a los horarios habituales de su jornada escolar, Jornada Extendida o Centro de Interés.





REGLAS DE HIGIENE Y PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL



| Capítulo III





Artículo 7. Pautas de Higiene

7.1. Participar en las actividades programadas por la Institución (clases, proyectos, visitas educativas, jornadas actividades de apoyo, etc.) relacionadas con las normas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la Comunidad Educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.

7.2. Velar por el cuidado de su presentación, aseo e higiene del cuerpo para su propio bienestar y el colectivo.

7.3. En caso de enfermedad infecto contagiosa (gripe, resfriado común, etc.) El estudiante debe utilizar tapabocas para evitar propagación.

7.2. Pautas de Cuidado del Cuerpo

7.2.1. Bañarse de manera diaria.

7.2.2. Cepillarse los dientes después de cada comida.

7.2.3. Cortarse y limpiarse las uñas.

7.2.4. Llevar el cabello limpio y bien peinado.

7.2.5. Hacer revisión periódica de cabezas en miras de

hacer control preventivo de pediculosis.

7.2.6. Lavar el uniforme con frecuencia.

7.2.7. Embetunar los zapatos diariamente y mantener limpios los tenis de la sudadera.

7.2.8. Portar en el bolso, papel higiénico y toallas higiénicas (en el caso de las mujeres).

7.2.9. Lavarse las manos antes y después de ingresar al baño, y antes y después de comer.

7.2.10. No arrojar basuras al suelo, depositarlas en el recipiente destinado para ese fin.

7.2.11. En caso de CUALQUIER enfermedad infecto contagiosa (gripe, resfriado común, etc.) El estudiante debe utilizar tapabocas para evitar propagación o tomar las medidas de bioseguridad necesarias según el caso, es importante tener en cuenta la orientación médica.

7.3. Uniforme Escolar

7.3.1. El uniforme del colegio lo portará el/la estudiante, en perfecto estado y portado con dignidad, sin accesorios, ni prendas adicionales.

7.3.2. Ante la pérdida de alguna de las prendas del uniforme, ésta debe ser adquirida a la mayor brevedad posible.

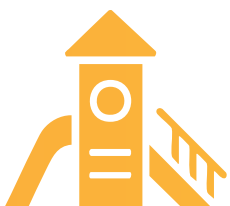


Parágrafo 1: Para los grados de Jardín y transición los niños tendrán tenis blancos de velcro preferiblemente y, además, deben portar el delantal institucional.

Parágrafo 2: El uniforme del colegio debe portarse en la jornada extendida y media fortalecida, según modelo establecido en perfecto estado.

Chaqueta institucional: Se realizará la elección del diseño de la chaqueta con la participación de la comunidad educativa para ser utilizada en eventos especiales por todos los estudiantes.

Chaqueta PROM: Cada año los/las estudiantes de grado 11 podrán proponer un diseño para Chaqueta PROM que se ajuste a las características del uniforme del colegio; éste diseño deberá ser aprobado por la asamblea general de padres de familia de grado 11 y de ser aprobado, se pondrá en consideración del Consejo Directivo, pero será responsabilidad de los padres de familia la consecución de un proveedor o fabricante para la chaqueta, si desean podrán nombrar un comité de padres para realizar ésta gestión, en todo caso, el colegio no será responsable.





**UNIFORME DE EDUCACIÓN
FÍSICA: SUDADERA**

Material de sudadera: vendaval croché
Color: azul oscuro noche

CHAQUETA:

Cremallera EKA o YIDI, diente delgado
Capota fija con forro blanco
Cordón azul encauchado con punteros azules (para la cintura de la chaqueta y para la capota)
Manga Larga.
Las rayas de 2.5cm, blanca, azul agua marina, blanca. De cuello a puño.
Puño encauchado
Largo de la chaqueta a mitad de cadera
Forro de malla azul oscuro
Bolsillo lateral
Escudo específico del colegio (tamaño y color)
En el espaldar de la chaqueta la inscripción “I.E.D. LLANO ORIENTAL”

PANTALÓN

Bota recta (20 cm)
Bolsillo lateral
Cintura encauchada
Forrado con malla hasta la bota.
Líneas laterales igual que la chaqueta
CAMISETA
Blanca de cuello
Manga corta
Con cuello y puños de RIC, azul oscuro con escudo específico.

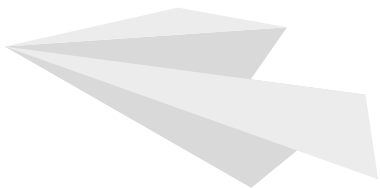
TENIS

Completamente BLANCOS y/o AZULES.
Para primera infancia opcional tenis con cierre de velcro.

MEDIAS

Blancas, no tobilleras.





**UNIFORME CENTROS DE
INTERÉS - SENA**

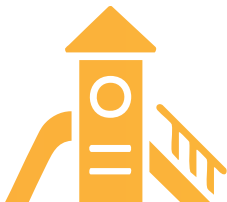
En el caso de los centros de interés de Danzas, los/las estudiantes deberán asistir con la sudadera de la institución.

Para los centros de formación técnica del Sena, los/las estudiantes deberán portar el uniforme completo.

Los/las estudiantes que soliciten la utilización de un solo tipo de uniforme por temas de identidad de género o solicitudes especiales, podrán realizar la misma por escrito ante coordinación.
En caso de fuerza mayor o fortuito donde por un tiempo determinado no pueda portar el uniforme podrá solicitar por escrito la autorización a coordinación, siguiendo los códigos de vestimenta establecidos.

Código de vestimenta

- No utilizar escotes, ombligueros ni minifaldas por seguridad de los y las estudiantes por no ser el colegio un sitio adecuado para este tipo de atuendos.
- No utilizar gorras, camisetas de equipos de fútbol a excepción de la selección Colombia.
- No usar zapatos de tacón, sandalias o chanclas.





PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DE ESTÍMULOS



| Capítulo IV





Artículo 8. Estímulos al Estudiantado

El Colegio Llano Oriental IED reconoce las acciones positivas de los/las estudiantes en el cumplimiento de sus deberes, su participación en la vida escolar y su espíritu constante de superación personal, a través de los siguientes reconocimientos y estímulos:

8.1. Anotaciones positivas en el observador

8.1.2. Izar el Pabellón Nacional, de la Ciudad y del Colegio en acto público.

8.1.3. Reconocimiento público de los méritos, Académicos, Deportivos, Culturales, Sociales.

8.1.4. Menciones de honor o condecoraciones por destacarse en su participación en actividades culturales, deportivas, sociales y académicas dentro y fuera del Colegio.

8.1.5. Mención de honor por período a un estudiante de cada curso por mérito académico y a otro por mérito convivencial.

8.1.6. Medalla para el mejor estudiante integral de cada curso al finalizar el año escolar.

8.1.7. Reconocimiento en ceremonia de graduación a los/las estudiantes de grado 11 por: mejor resultado Prueba Saber-11,

Mejor bachiller por grado, liderazgo, sentido de pertenencia, Compromiso y dedicación, mejor compañero/a y permanencia

8.1.8. Reconocimiento por la realización de las botellitas de amor en la parte académica.

8.2. Estímulos a padres de familia

8.2.1. Reconocimiento por su compromiso y dedicación en el día de la familia.

8.2.1. Reconocimiento en la clausura.

8. 3. ESTÍMULOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.

8.3.1. Dos días compensatorios anuales (Día de la familia, otorgado para cada semestre).

8.3.2. Un día compensatorio por cumpleaños.

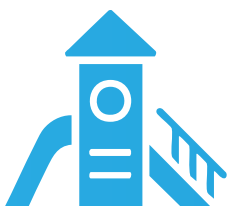
8.3.3. Medio día compensatorio por participación activa en las campañas de PRAE y cuidado del medio ambiente.

8.3.4. Media jornada compensatoria por hacer uso de la bicicleta en el trayecto hacia la institución

8.3.5. Reconocimiento por labor docente y permanencia en la institución cada cinco años. Quinquenio.

8.3.6. Entrega de placa conmemorativa por diez años de servicio.

8. 3.7. Reconocimiento por 10 o más años de servicio a la comunidad educativa.

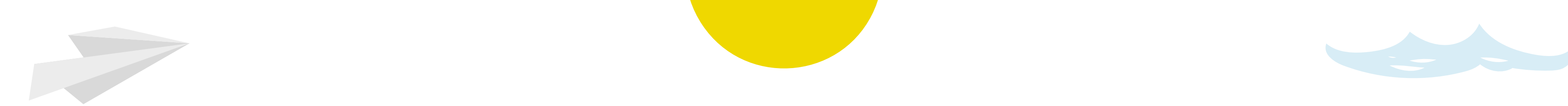




PARTICIPACIÓN, EDUCACIÓN SOCIOEMOCIONAL Y CIUDADANÍA COMO TERRITORIO DE PAZ



Capítulo V



Tras la pandemia ocasionada por el COVID -19 el retorno a la presencialidad escolar y laboral ha implicado múltiples desafíos. Estudios de convivencia y seguridad realizados en entidades gubernamentales y no gubernamentales plantean las consecuencias derivadas en todos los ámbitos, pero sobre todo lo relacional. Consecuencias que también afectan a la comunidad educativa y sus entornos, evidenciando la importancia de promover procesos pedagógicos que pongan en el centro la educación socioemocional y ciudadana, así como potenciar apuestas de transformación convivencial que contribuyan con la construcción de cultura de paz y el ejercicio pleno de derechos, lo cual implica nuevos análisis, políticas y propuestas para y desde el sector educativo.

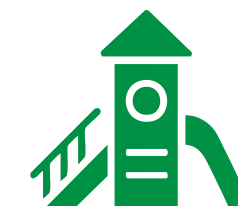
Artículo 9. Conceptos capacidad socioemocional y ciudadanía:

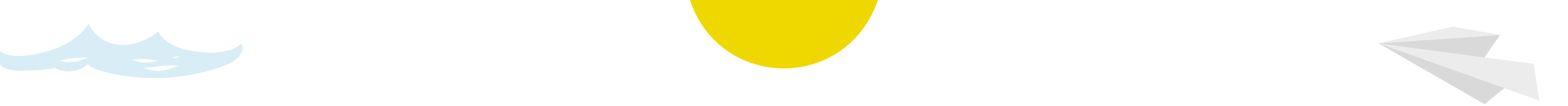
9.1. Participación: Requiere empoderamiento para que como comunidad educativa tome decisiones colectivas

sobre asuntos que nos afectan, podamos lograr lo que deseamos, y ejercer control sobre los asuntos comunitarios y colectivos. En esta medida es importante que la escuela abra espacios para opinar, proponer, decidir y actuar a partir de nuestras necesidades, intereses, identidades y momento vital.

9.2. Escuelas como territorios de paz: Las escuelas asumen la paz como reflexión y acción permanente y como perspectiva histórica y referente de sentido de las prácticas educativas y pedagógicas. A través de las escuelas como territorios de paz esta reconstruir la memoria histórica de la escuela en relación con la guerra y la violencia y los efectos que ha padecido; como ha subsistido y como se la ha jugado para que en medio de las armas no se agote la pedagogía, ni las posibilidades, ni las esperanzas de una escuela en una Colombia sin guerra y con justicia social.

9.3. Educación socioemocional y ciudadana: La educación socioemocional parte del reconocimiento de la centralidad de las emociones en las relaciones de enseñanza y aprendizaje que se tejen permanentemente en doble sentido entre todos los actores que hacen parte





de la comunidad educativa. Así mismo, la educación socioemocional también está atada a proyectos de sociedad y de mundo que son posibilitados a través de los principios y las prácticas que promueve la escuela, por esto es necesario hablar de la educación ciudadana.

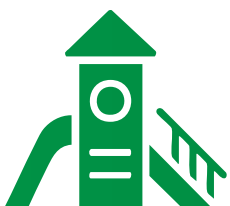
9.4. Sentido de la vida, el cuerpo y la naturaleza: Las escuelas deben posicionarse como territorios desde donde se cuida la vida: la humanidad y la naturaleza, posibilitando de manera permanente prácticas pedagógicas transformadoras que favorezcan la consolidación de una cultura de cuidado del cuerpo y del territorio.

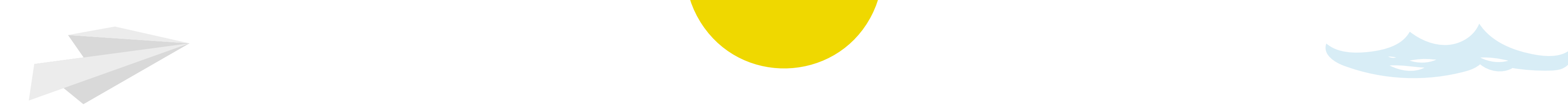
9.5. Comunicación: Las escuelas deben convertirse en espacios que promuevan la comunicación para el cambio social a partir del intercambio de opiniones, deseos, propuesta, sentires, el diálogo crítico, el debate de ideas y saberes desde múltiples lenguajes tanto verbales como no verbales; la pintura, la fotografía, la danza, la música, los gestos, las artes plásticas y audiovisuales son también lenguajes comunicativos que fortalecen el desarrollo participativo de las comunidades educativas que buscamos construir y transformar.

9.6. Identidades: Las escuelas se ven convocadas a construirse en espacios facilitadores de exploración, reflexión e indagación para las construcciones y transformaciones identitarias de todas y todos lo que hacemos parte de estas.

9.7. Pensamiento y memoria crítica: La escuela se convierte en un espacio para examinar creencias y argumentos, realizar preguntas sobre nosotros mismos y el contexto, pensar de manera autónoma y proponer acciones transformadoras que se movilicen desde lo colectivo.

9.8. Sensibilidad y gestión emocional: Las escuelas deben convertirse en espacios seguros y democráticos que permitan una reflexión permanente para todas las personas que hacemos parte de las comunidades educativas, sobre las emociones y las relaciones desde el cuidado. Se busca que la escuela promueva seres emocionales plenos, con inteligencia interpersonal e intrapersonal, empatía para construir puentes a través de la diferencia y responder de manera cuidadosa, ética y responsable frente a las emociones de las y los demás (SED 2014b).





9.9. Creatividad, innovación y juego: Las instituciones educativas se convierten en espacios donde se promueven la flexibilidad, la adaptabilidad y el juego para hacer frente a las situaciones académicas, convivenciales y comunitarias que se dan día a día en nuestras escuelas.

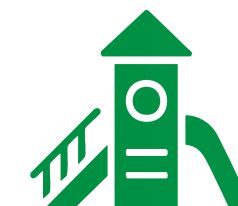
Artículo 10. DE LA CÁTEDRA DE PAZ

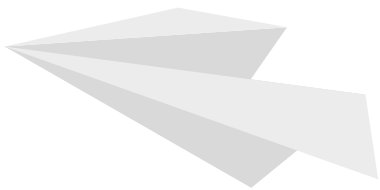
La Institución ha implementado la cátedra por la paz desde el área de ciencias sociales en la asignatura democracia y paz.

Este espacio propicia un escenario pedagógico y político para abordar la construcción de la paz, la dignificación y la reconciliación; problematiza las causas, consecuencias y retos del conflicto armado en Colombia.

Igualmente, analiza las posibilidades de gestionar los conflictos escolares desde la incorporación de la perspectiva restaurativa.

Centra su objeto de estudio en los siguientes aspectos:
El cuidado de la vida y los territorios; el género y la diversidad; el papel de las comunidades en la dignificación de las víctimas; participación política y gobierno escolar de jóvenes, niños, niñas, adolescentes y familias; justicia restaurativa y pedagogías de la memoria, la verdad, la restauración y las garantías de no repetición.



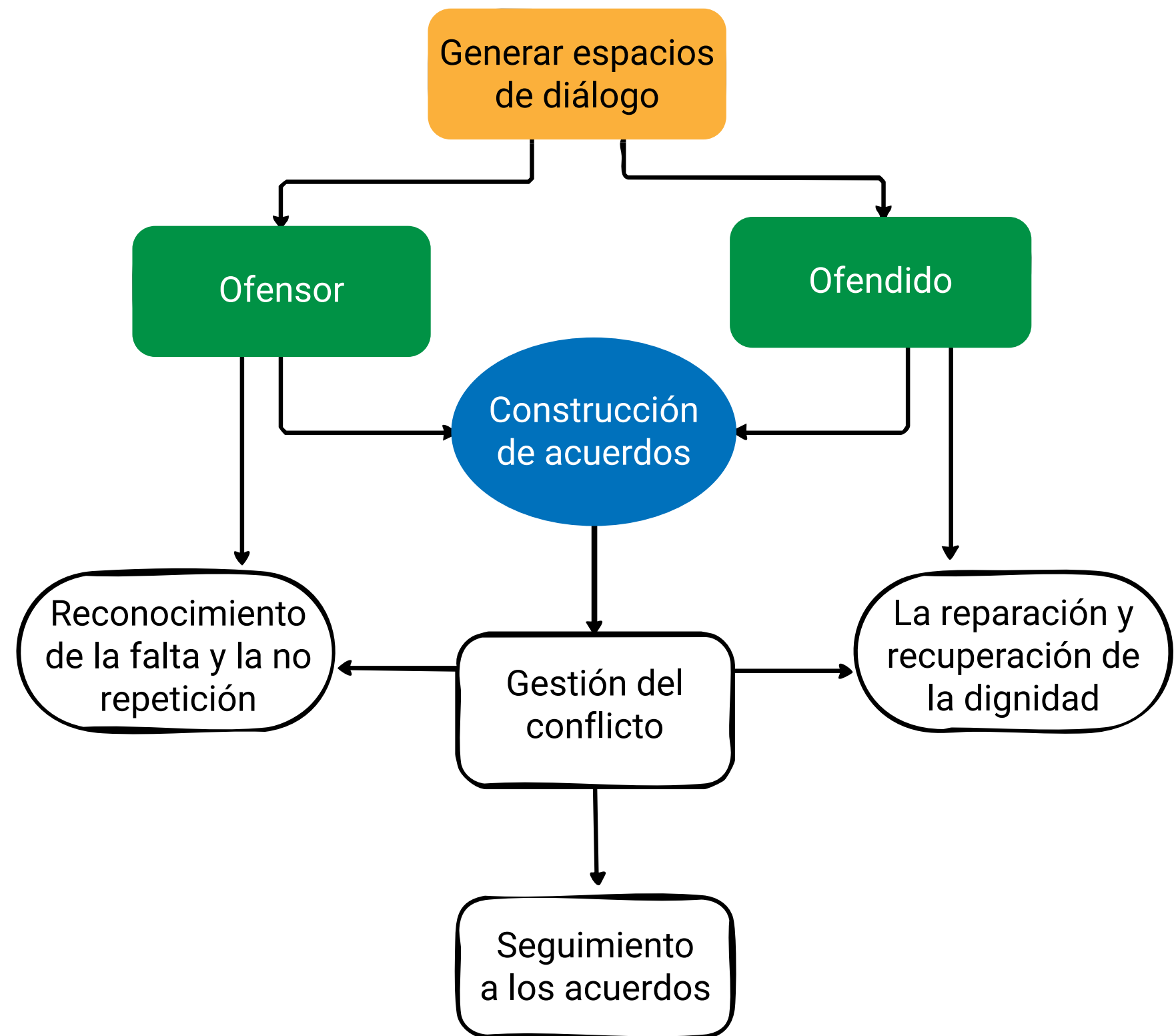


JUSTICIA RESTAURATIVA

Se basa en	El reconocimiento de los acuerdos y principios rotos para su reconstrucción.
Su objetivo es	Reparar los vínculos y acuerdos que se vieron afectados por un conflicto, teniendo en cuenta a todas las partes implicadas.
Centra su atención en	El ofendido (víctima) y la comunidad (todos los actores de la situación de ofensa).
Entiende el conflicto como	Una oportunidad para poder entrar en diálogo, aprender del otro y negociar.
Atiende el conflicto con	Construcción de acuerdos a partir de acciones pedagógicas.



Esquema de resolución de conflictos desde el enfoque de justicia escolar restaurativa

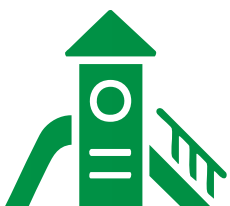


Artículo 11. PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS RESTAURATIVAS

Las prácticas restaurativas son procesos y herramientas que posibilitan la prevención, comprensión, abordaje y gestión de situaciones de conflicto en diversos contextos sociales.

Además, las prácticas restaurativas permiten:

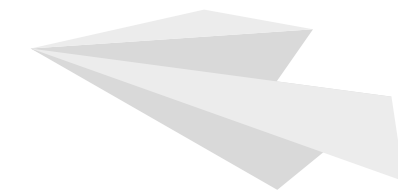
- 11.1. Promover la responsabilidad de las y los estudiantes sobre sus acciones
- 11.2. Construir, fortalecer y mantener relaciones sanas y seguras.
- 11.3. Crear espacios sanos y seguros para el diálogo.
- 11.4. Promover comportamientos saludables y responsables
- 11.5. Fortalecer capacidades socioemocionales.
- 11.6. Disminuir las conductas violentas.
- 11.7. Reducir las tasas de deserción escolar.
- 11.8. Fortalecer el sentido de responsabilidad y ciudadanía activa.



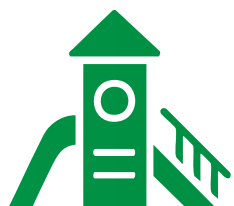


Tipo de situación	Práctica restaurativa	¿Qué hacemos?
Situaciones tipo I	Escucha activa	Se refiere a la habilidad de escuchar no sólo lo que la persona está expresando directamente, sino también los sentimientos, ideas o pensamientos que subyacen a lo que se está diciendo.
	Declaraciones afectivas	Las declaraciones afectivas nos permiten reconocer y gestionar nuestras emociones en relación con la situación concreta y en un ejercicio dialógico responder de manera cuidadosa a las emociones de las otras personas.
	Preguntas afectivas	Son preguntas que aplicadas por un tercero ayudan a reflexionar a los involucrados sobre sus acciones, el contexto en que sucedieron y las razones que las produjeron. Indagan sobre sentimientos y necesidades. Facilitan la comprensión de lo sucedido y con ello evitar la gestión mediante el uso de sermones y regaños. Aportan a disolver tensiones evitando situaciones de convivencia de difícil manejo.





Tipo de situación	Práctica restaurativa	¿Qué hacemos?
Situaciones tipo I	Reunión restaurativa esporádica	Son usadas cuando ocurre un incidente en aula, en un paseo escolar, en un pasillo, con el fin de evitar que dicha dificultad crezca. El objetivo es encarar el problema de manera inmediata antes que escale. Se hace uso de otras prácticas como la escucha activa, las preguntas y las declaraciones afectivas.
Situaciones tipo II	Reunión restaurativa	Se trata de reuniones en las que pueden estar presentes los/las presuntos/as agresores, las personas agredidas y/o afectadas por la situación, la familia, amistades de ambas partes- También se pueden dar de manera separada y de esta forma llegar acuerdos puntuales a la situación.
Situaciones tipo III	Círculos restaurativos	Se realizan con los miembros de la comunidad para tratar o debatir un asunto. Tiene como objetivo crear un espacio en el que todos puedan expresarse y generar sentido de comunidad. Luego de una situación tipo III, pueden ser de gran utilidad para reconocer las afectaciones colectivas y reconstruir el tejido social.





Acciones pedagógicas	
1. Asistir a las actividades planteadas por el equipo de comité de convivencia, realizando a su vez seguimiento a las y los estudiantes en días previamente concertados.	6. Participar en 6 sesiones de educación socioemocional en contra jornada.
2. Hacer servicio social en contra jornada (diferente al servicio obligatorio que se cumple como requisito de grado).	7. Organizar material de exposición para socializar al equipo de gestión y padres de familia vinculados al proceso.
3. Apoyar en la elaboración de material didáctico a los docentes o directivos (semana por la paz, semana de afrocolombianidad, semana de la salud mental), entre otros.	8. Participar en foros, talleres o actividades que requiera la SED con la finalidad de que los y las estudiantes fortalezcan procesos de liderazgo dentro y fuera del colegio.
4. Participar en actividades de embellecimiento del colegio.	9. Acompañar a los docentes que se encuentran vigilando en la hora de descanso verificando que ningún estudiante se encuentre en el segundo piso, además de colaborar en recoger la basura que se encuentre alrededor.
5. Realizar trabajo escrito con reflexión y compromisos.	10. Involucrar a padres de familia en las actividades de los estudiantes como proceso de corresponsabilidad.





FALTAS Y PROCEDIMIENTOS



| Capítulo VI





La comunidad educativa cuenta con el debido proceso, el cual garantiza el cumplimiento de las normas, procesos correctivos y sancionatorios del presente manual, dónde se establece el derecho de todos y todas las estudiantes a presentar su defensa y controvertir las pruebas como se indica a continuación:

Artículo 12. Debido proceso disciplinario y convivencia escolar

El colegio Llano Oriental quien se rige bajo los lineamientos de la Constitución Política de Colombia, de acuerdo a lo establecido en el Art 29 y con miras de favorecer un debido proceso que asegure el derecho de los/las estudiantes, el cual cuenta con los siguientes principios:

12.1. El principio de legalidad: Manifiesto en las leyes que rigen la educación en el país: Constitución Política de Colombia, Ley 115, Decreto 1860, Código de infancia y adolescencia.

12.2. El principio de imparcialidad: Por el cual se buscará establecer la verdad de los hechos para identificar y sancionar a los responsables sin ningún tipo de discriminación y siempre bajo un enfoque formativo.

12.3. El principio de favorabilidad: Todas las acciones que se tomen deben apuntar siempre a buscar el beneficio de los y las estudiantes.

12.4. El derecho a la defensa: Los/las estudiantes tienen derecho a conocer los cargos que se le hacen y a presentar la apreciación que tiene de los hechos por escrito, en compañía de sus acudientes quienes harán las acciones correspondientes para cada caso en particular, derecho a ser escuchados, controvertir las pruebas que hubiere.

12.5. Publicidad: Todo/a integrante de la comunidad educativa debe conocer ampliamente las normas y procedimientos que le serán aplicados (Manual de Convivencia).

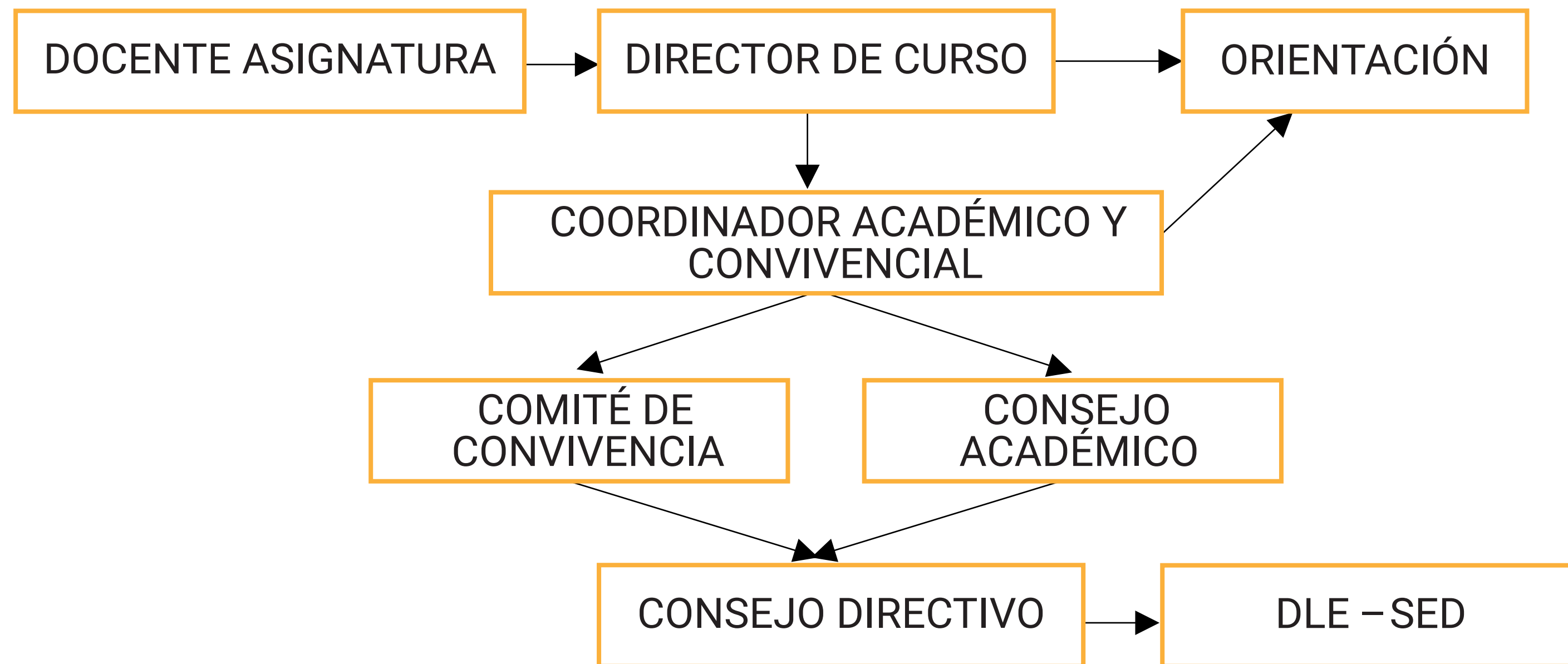
12.6. Presunción de inocencia: No se aplicará ninguna sanción hasta que no se pruebe claramente la responsabilidad del estudiante en las SITUACIONES DE CONVIVENCIA mencionadas.

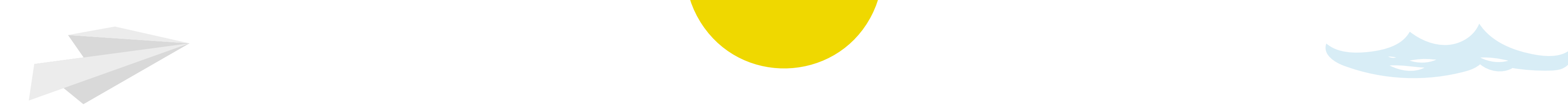
12.7. Impugnación: Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a controvertir las decisiones tomadas por la institución (procedimientos, instancias-decisiones).

Ante alguna situación tipo I II, III el estudiantado que cometa una falta precisa se realizarán las siguientes acciones dependiendo la gravedad del mismo.



Artículo 13. Conducto regular



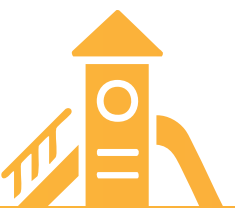


Artículo 14. Debido Proceso en Caso de la Comisión de Faltas por Parte de los/las Estudiantes.

Son acciones encaminadas a garantizar el normal desarrollo de la Institución y corregir comportamientos inadecuados en los/las estudiantes que los llevan a cometer faltas que afectan la convivencia escolar.

14.1. Faltas Leves y su Debido Proceso:

Falta Leve	Debido proceso
a. Inasistencia injustificada al Colegio. b. Llegar tarde a las sesiones de clases de forma injustificada. c. Llegar tarde a la institución sin justa causa. d. No entregar oportunamente citaciones, circulares y demás información a los padres de familia. e. Arrojar basura en lugares distintos a los dispuestos para ello. f. Presentarse con el uniforme incompleto, con prendas adicionales.	1. Atención inmediata por parte del docente y diálogo formativo con el/la estudiante. Se realizará contacto con padres o acudientes para validar la inasistencia. En el caso de inasistencia sin justificación el/la estudiante tendrá reporte de inasistencia y una calificación de 1 en las actividades evaluadas en clase en ese día. <u>En caso de reiteración:</u> 2. Llamado de atención por escrito, registro en el



Falta Leve

- g. Comprar y vender artículos a través de la reja del colegio o venta de productos al interior de la Institución.
- h. Irrespeto a las insignias patrias.
- i. Utilizar elementos distractores durante los momentos en que se requiere su participación en actividades propuestas (juguetes, celulares, etc.).
- j. Encubrir faltas de los compañeros y entorpecer los procedimientos formativos y/o correctivos realizados por la institución.
- k. Consumir alimentos diferentes al refrigerio en clase.
- l. Manejo inadecuado del refrigerio y/o residuos.
- m. Desperdiciar el agua.

Parágrafo: En el caso de los/las estudiantes de primera infancia los llamados de atención verbales y escritos (compromisos relacionados con llegadas tarde, inasistencia y uniforme) se comunicará a los padres de familia y/o acudientes.

Debido proceso

observador, en el que el/la estudiante podrá escribir su versión libre de lo ocurrido, compromisos y acciones de reparación.

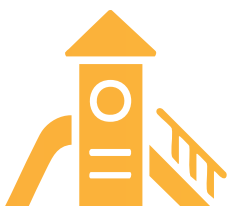
En caso de incumplimiento de compromisos:

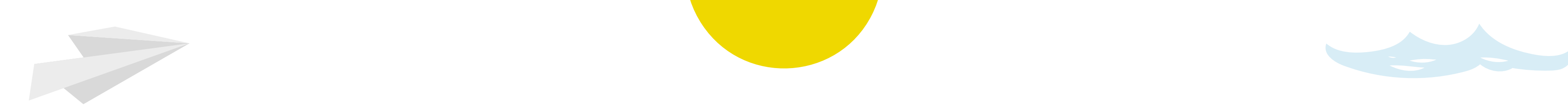
3. Citación al padre de familia o acudiente para informarle de los hechos ocurridos y acompañar a el/la estudiante durante el proceso, firmar los compromisos y acuerdos a los que se lleguen por parte del docente y/o director de curso.

4. El no acato de los compromisos y acompañamiento de los padres, se generará remisión por escrito a coordinación.

5. Atención inmediata por parte del docente y diálogo formativo con el/la estudiante. En el caso de inasistencia sin justificación el/la estudiante tendrá reporte de inasistencia y una calificación de 1 en las actividades evaluadas en clase.

Para primera infancia se realizará contacto con padres o acudientes para validar la inasistencia.





14.2. Faltas Graves y su Debido Proceso.

Falta grave	Debido proceso
a. Permanecer fuera de los salones sin autorización (evasión de clase). b. Evasión de la institución. c. Dañar o hacer mal uso de cualquier elemento de la institución (paredes, puertas, pupitres, ventanas, equipos de cómputo, sanitarios, bien público.). d. Organizar o participar en juegos de azar y organizar apuestas en la institución. e. Portar armas de cualquier tipo f. Falsificar documentos o excusas y evaluaciones. g. Suplantar personas.	1. Atención del caso y diálogo formativo con el/la estudiante por el docente que evidencia o es notificado de la falta y registro en el observador, en el que el estudiante podrá escribir su versión. 2. Remisión del docente a Coordinación en el formato correspondiente. 3. Coordinación realiza notificación y citación inmediata a los padres o acudientes para la realización de compromisos y acciones de reparación, e inicio de proceso disciplinario. 4. Remisión al área de orientación si el caso lo amerita (seguimiento a nivel de salud mental y/o emocional).



Falta grave



Parágrafo: Las sanciones asignadas a los/las estudiantes dependen de la gravedad de la falta. Para el caso de los/las estudiantes de grado once entrarán en estudio la posibilidad de la no asistencia a la ceremonia de grado por parte del consejo directivo.

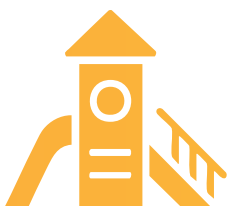
Debido proceso

En caso de reiteración:

1. Remisión por parte de coordinación al Comité de Convivencia.
2. Citación al padre de familia o acudiente al Comité de Convivencia para informarle de los hechos ocurridos y acompañar a el/la estudiante durante el proceso, firmar notificaciones, actas y los compromisos o acuerdos a los que se lleguen.
3. Seguimiento a los compromisos establecidos por parte del Comité de Convivencia.

En caso de incumplimiento de compromisos en Comité de Convivencia:

1. Citación al padre de familia o acudiente por segunda vez al Comité de Convivencia para el análisis del caso.
2. Remisión a Consejo Directivo



14.3. Son consideradas las siguientes sanciones:

14.3.1. Sanciones pedagógicas

14.3.1.1. Prestación de Servicio social en contra jornada.

14.3.1. 2. Prestación de servicio social en jornada, con acompañamiento familiar de (1 a 5 días).

14.3.2. Sanciones Disciplinarias

14.3.2.1. Matrícula en revisión

14.3.2.2. Cambio de ambiente escolar

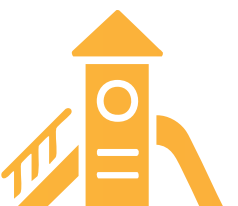
14.3.2.3. Pérdida de cupo al año siguiente.

14.3.2.4. No asistencia a la ceremonia de grado (estudiantes grado once).

Parágrafo: El director de grupo debe revisar constantemente al observador en la hora de dirección de curso para determinar cuáles han sido las faltas de el/la estudiante en cuanto al cumplimiento del manual de Convivencia. Las sanciones asignadas a los/las estudiantes dependen de la gravedad de la falta.

Estudiantes con matrícula condicional que reinciden en cualquier tipo de falta, estarán expuestos a la pérdida del

cupo para el siguiente año o cambio de ambiente escolar dependiendo del caso.



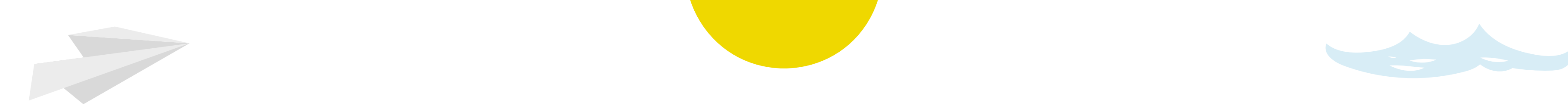


PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES Y RECLAMOS



| Capítulo VII





Artículo 15. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES INTERNOS (PQRSF)

El Colegio Llano Oriental IED, es una institución educativa comprometida con la atención a la comunidad y buscando su satisfacción pone a disposición la atención a reclamos internos que dan lugar a las PQRSF, por medio de los cuales esperamos conocer y atender sus requerimientos respecto a la prestación del servicio educativo.

15.1. Definición de Solicitudes

Petición: Derecho fundamental que tiene toda persona de presentar solicitudes respetuosas a la Institución, por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.

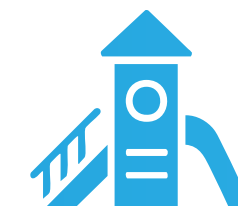
Queja: Manifestación de descontento o inconformidad que formula una persona por el servicio prestado o ha sido la actuación de algún funcionario de la institución.

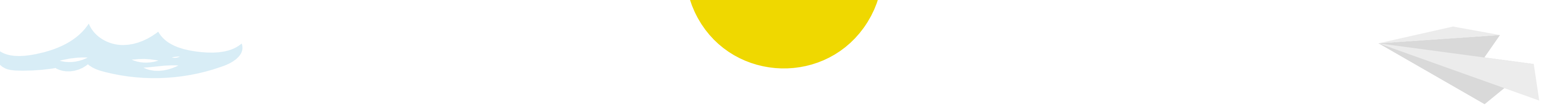
Reclamo: Derecho que tiene toda persona de exigir y reivindicar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.
Sugerencia Cuando se da a conocer una opinión para generar un mejoramiento institucional.

Felicitación: Manifestación por la satisfacción que experimenta una persona de la comunidad educativa con relación a la prestación de un servicio en la Institución.

15.2. Procedimiento

15.2.1. Recibir sugerencia una PQRSF: Las sugerencias, quejas y reclamos pueden ser en todo caso atendidos en primera instancia por coordinación, quien velará porque se haya seguido el debido proceso. Una vez constatado esto, se dará inicio a este procedimiento realizando la





foliación correspondiente de la sugerencia, queja o reclamo recibida, con el fin de facilitar su seguimiento y control. (Marcar en el formato el año calendario y número de sugerencia queja o reclamo reciba durante éste, según consecutivo).

15.2.2. Las sugerencias, quejas y reclamos pueden ser recibidas por diferentes vías:

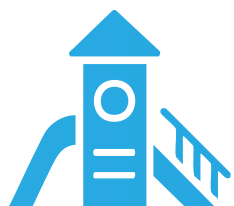
- Escrita, mediante el diligenciamiento del formato previsto para tal fin que será solicitado en Secretaría o Coordinación.
- Telefónica, en cuyo caso el(a) secretario(a) de la institución deberá atender la llamada y diligenciar el formato de sugerencias, quejas y reclamos mientras atiende la llamada y tener cuidado de dejar consignados los datos de quien hace la llamada y constatar que la persona está de acuerdo con lo escrito.
- Verbal en cuyo caso, el(a) secretario(a) diligenciará el formato de sugerencias, quejas y reclamos junto con la persona que está haciendo la formulación.
- Internet, enviando un mensaje al correo del colegio explicando la situación.

- Correo Institucional:
cedllanooriental7@educacionbogota.edu.co

15.2.3. Direccionar la sugerencia PQRSF. (Conducto Regular): Para direccionar adecuadamente la sugerencia, queja o reclamo se debe tener en cuenta el conducto regular previsto en el Manual de Convivencia. dependiendo de la naturaleza de la solicitud, ésta será remitida primero a la instancia determinada por el Conducto Regular. En todos los casos, para dar trámite a la PQRSF, la persona deberá identificarse plenamente y dicha identificación deberá ser verificable. El responsable debe dar trámite, a la mayor brevedad posible desarrollando las acciones necesarias para dar respuesta a quien formuló la sugerencia, queja o reclamo, en un término máximo de 5 días hábiles.

Nota: Los anónimos, deberán ser tratados como una situación especial y a través de otro mecanismo. Mediante una copia o correo electrónico, direccionar la sugerencia, queja o reclamo al área y/o a la persona(s) a la que corresponda.

15.2.4. Brindar solución a la PQRSF: Una vez tomada la



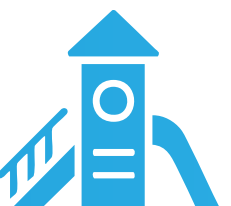
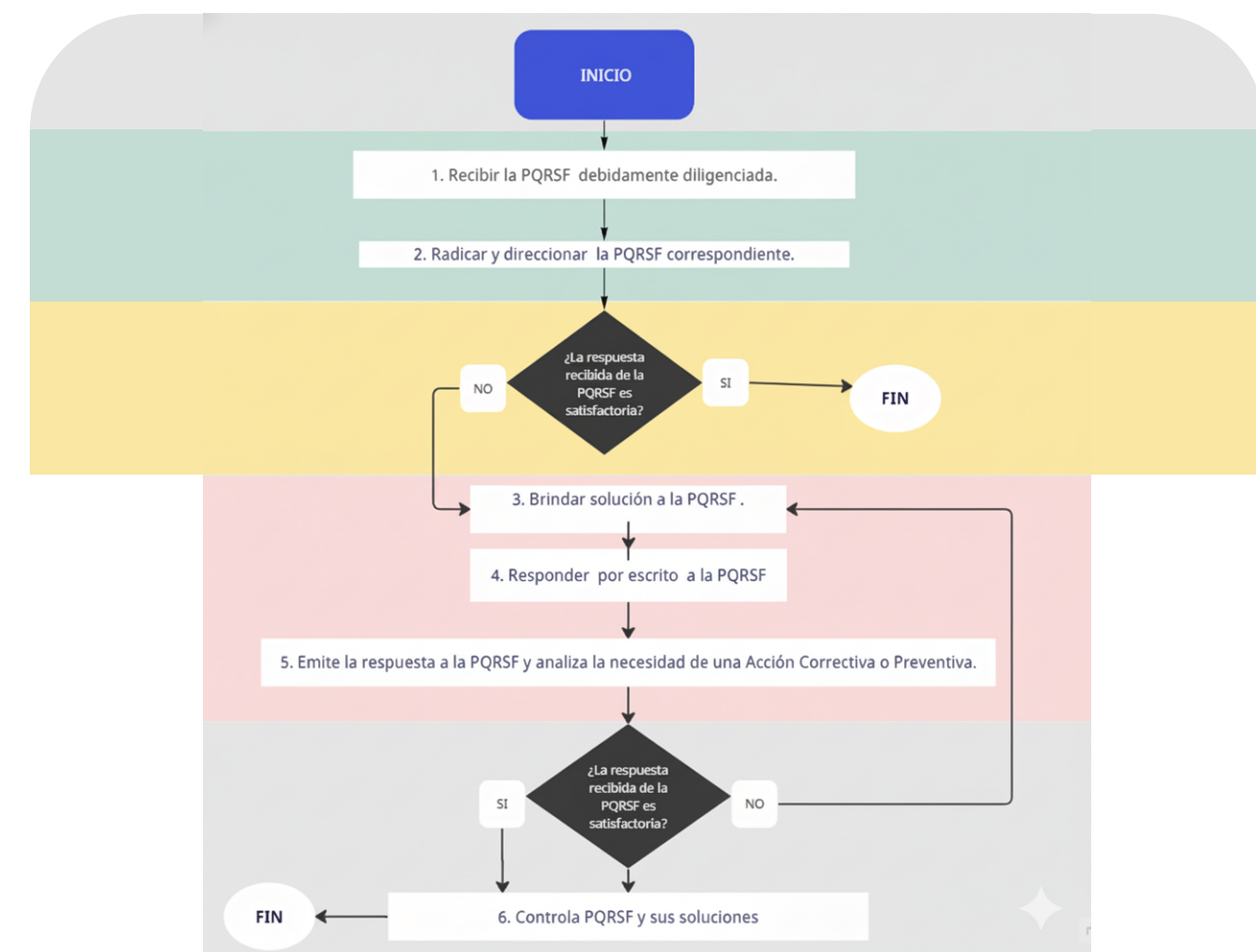
acción, se responde por escrito (puede ser por correo electrónico) a la persona que formuló la PQRSF, indicando la solución prevista.

15.2.5. Responder por escrito la PQRSF: Hecho esto, debe solicitarse una respuesta por escrito de quien formuló la sugerencia, queja o reclamo, en la que se evidencie su satisfacción con las medidas tomadas. De no lograrse la satisfacción, el responsable asignado, deberá reiniciar el numeral 3 de este procedimiento y volver a solicitar la respuesta de satisfacción del formulante de la PQRSF.

15.2.6. Entregar reporte de respuesta de la PQRSF En todos los casos el Directivo Docente (de acuerdo a su competencia) debe recibir el reporte del funcionario responsable sobre su actuación y la respuesta dada al formulante.

15.2.7. Controlar sugerencias, quejas o reclamos y sus soluciones: En caso de no obtener la respuesta de satisfacción en el segundo intento, la situación será llevada al equipo directivo quien se encargará de determinar nuevas acciones encaminadas a solucionar dicha situación. Sólo una vez agotadas todas las

posibilidades y lograr la completa satisfacción del formulante con las acciones desarrolladas para enmendar la situación que provocó la sugerencia, queja o reclamo, el equipo directivo, podrá cerrar operativamente la sugerencia, queja o reclamo.



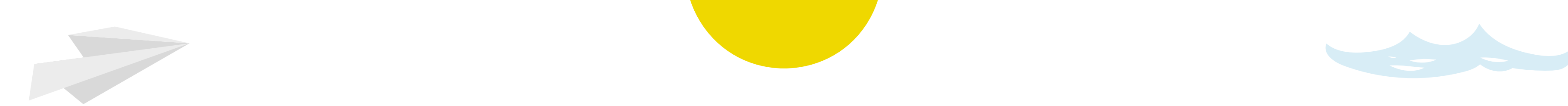


REPRESENTANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR



| Capítulo VIII





El Gobierno Escolar es una forma de preparación para la convivencia democrática y el ejercicio del liderazgo por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y está reglamentado por la Ley 115 y el Decreto 1860 de 1994.

Artículo 16. Personero Estudiantil

16.1. Procedimiento para elegir Personero Estudiantil

16.1.1. La norma establece que los personeros serán elegidos dentro de los 30 días calendario siguientes a la iniciación al calendario escolar.

16.1.2. Todos los estudiantes del plantel pueden sufragar, incluso los de preescolar hasta quinto, respaldar al candidato de su preferencia.

16.1.3. Proceso de elección. La ley 115 dice que los personeros estudiantiles tienen como función promover los derechos y deberes de los/las estudiantes para fortalecer la participación y la democracia en la

institución educativa.

16.1.4. La elección la organizan los docentes de sociales, mediante este proceso se enseña a los estudiantes la importancia de la democracia y sus pasos.

16.1.5. En el colegio los estudiantes se postulan y presentan un plan (propuestas) y lo promueven a los/las estudiantes y docentes.

16.1.6. Se escogen los estudiantes del último grado por medio del voto secreto.

16.2. Requisitos para ser Personero/a

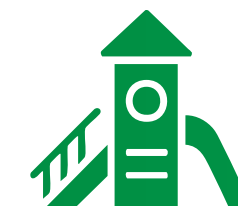
16.2.1 Ser un estudiante del último grado (undécimo)

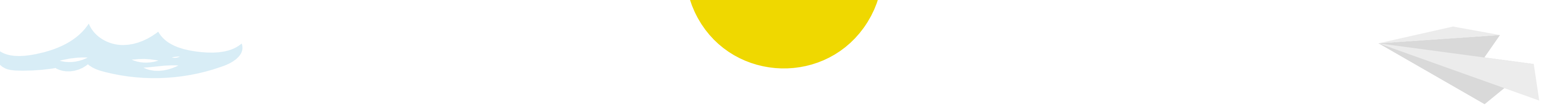
16.2.2. Debe cumplir los principios básicos de responsabilidad, solidaridad, compañerismo, liderazgo, conciliación, tolerancia, sentido de pertenencia, identidad institucional, transparencia.

16.2.3 Tener un buen rendimiento académico como un buen comportamiento a nivel convivencial.

16.3. Funciones del Personero/a

16.3.1 Promover el cumplimiento de los derechos y





deberes de los/las estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación.

16.3.2 Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los/las estudiantes sobre vulneración a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los/las estudiantes.

16.3.3. Presentar ante el rector las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los/las estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

Artículo 17. Consejo Directivo

Es la máxima instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

17.1. Procedimiento para elegir representantes al Consejo Directivo

17.1.1 Sus integrantes serán elegidos para períodos

anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En este caso de vacancia se elegirá su reemplazo para el resto del período.

17.1.2 La elección de las personas que integran el consejo Directivo de la Institución Educativa se realizará por votación de cada uno de los estamentos de la Institución así: en asamblea del Consejo de padres, en Reunión de Docentes, reunión de ex alumnos, etc. Sin embargo, es importante tener en cuenta que toda la comunidad educativa tiene derecho a participar en este proceso.

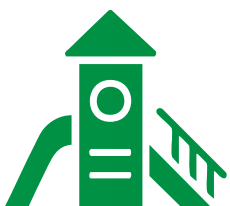
17.2. Integrantes del Consejo Directivo

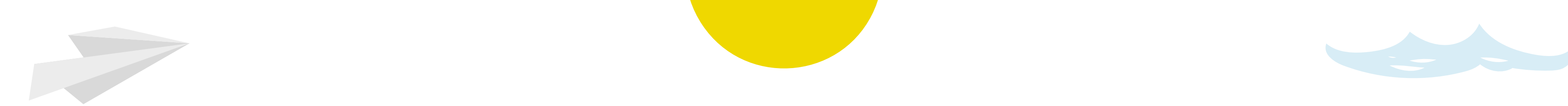
17.2.1. La rectora, quien lo convoca y preside.

17.2.2. Dos representantes de los docentes, escogidos durante la primera semana de desarrollo institucional.

17.2.3. Dos representantes de los padres de familia, escogidos en la primera asamblea de padres.

17.2.4. Un representante de los estudiantes, debe estar cursando el último grado y debe ser diferente del estudiante que fue elegido como personero estudiantil.





17.2.5. Un representante de los ex alumnos, se convocará y elegirá durante el mes de febrero.

17.2.6. Un representante del sector productivo o comercial de la zona, se convocará y elegirá durante el mes de febrero.

17.3. Funciones del Consejo Directivo

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

17.3.1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.

17.3.2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los/las estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.

17.3.3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.

17.3.4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

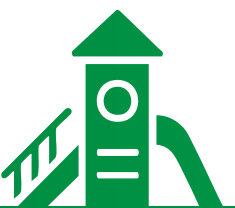
17.3.5. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

17.3.6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

17.3.7. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los/las estudiantes que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad de los/las estudiantes.

17.3.8. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

17.3.9. 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.

17.3.10. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas, además de la conformación de organizaciones juveniles.

17.3.11. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.

17.3.12. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.

17.3.13. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres responsables de la educación de los/las estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

17.3.14. Darse su propio reglamento.

Artículo 18. Consejo Académico

18.1. Procedimiento para elegir representantes al Consejo Académico

18.1.1. La elección de los representantes de los docentes al Consejo Académico se realiza para la vigencia del año lectivo.

18.1.2 La elección de los representantes de los docentes se realizará durante la I semana de desarrollo institucional, esta elección se hace por votación de los docentes, de lo cual queda constancia en Acta.

18.2. Integrantes del Consejo Académico

18.2.1 La rectora, quien lo preside.

18.2.2. Los Coordinadores.

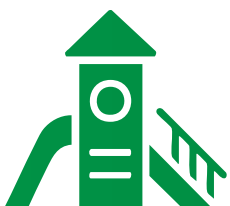
18.2.3. Un docente por cada ciclo o área definida en el plan de estudios, elegidos en la primera semana de desarrollo institucional.

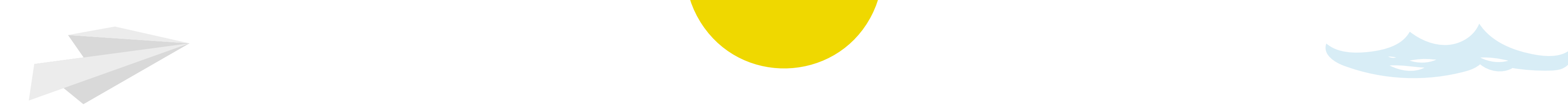
18.2.4. Docente de Apoyo para la atención educativa a estudiantes con discapacidad.

18.3. Funciones del Consejo Académico

18.3.1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.

18.3.2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo





mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.

18.3.3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.

18.3.4. Participar en la evaluación institucional anual.

18.3.5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los/las estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.

18.3.6. Recibir y decidir los reclamos de los/las estudiantes sobre la evaluación educativa.

18.3.7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Artículo 19. Consejo Estudiantil

El consejo estudiantil es el máximo organismo integrado por estudiantes elegidos democráticamente por sus compañeros/as.

19.1. Integrantes del Consejo Estudiantil

19.1.1. Un vocero de grado tercero quien representa a los/las estudiantes de primaria que es elegido por sus compañeros/as de jardín a tercero.

19.1.2 Un vocero de cada uno de los grados cuarto de primaria hasta el grado undécimo de bachillerato que es elegido democráticamente.

19.2. Funciones del Consejo Estudiantil

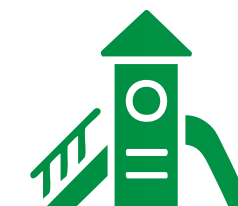
19.2.1. Elegir presidente de los/las estudiantes del consejo estudiantil.

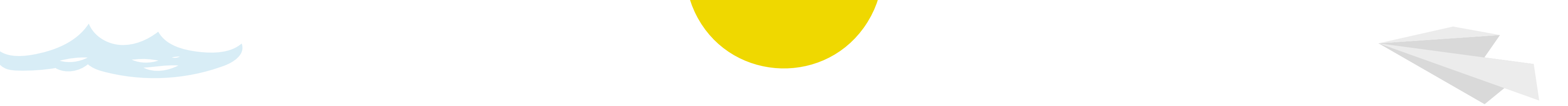
19.2.2. Conocer y resolver aquellas situaciones que se presentan en los/las estudiantes.

19.2.3. Promover y realizar proyectos para mejorar la vida de la comunidad educativa.

Artículo 20. Consejo de Padres

Es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar





los resultados de calidad del servicio.

20.1. Procedimiento para elegir representantes al Consejo de Padres

20.1.1. En la primera reunión de padres de familia de cada año, los padres de cada curso elegirán de manera democrática a un representante y un suplente para el Consejo de Padres.

20.1.2. La conformación del consejo de padres es obligatoria.

20.2. Funciones del Consejo de Padres

20.2.1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.

20.2.2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo.

20.2.3. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

20.2.4. Promover actividades de formación de los padres, madres y/o tutores.

20.2.5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

20.2.6. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.

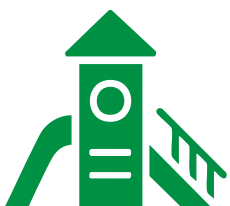
20.2.7. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional.

20.2.8. Elegir sus representantes y delegados a diferentes instancias y espacios de participación.

Artículo 21. Otras Instancias

21.1. Procedimiento para elegir representantes en otras instancias

21.1.1. En la primera semana de desarrollo institucional y en la primera asamblea de padres de familia se hará la elección de los representantes a Comité de Tienda Escolar, Comité de Gestión del Riesgo, Comité de Mantenimiento, Comité de Presupuestos Participativos, COPASST, comité PAE y comité de movilidad escolar.



21.1.2. Para su funcionamiento cada uno de estos comités adoptará sus propios estatutos, órganos de dirección y administración de acuerdo con las normas vigentes.



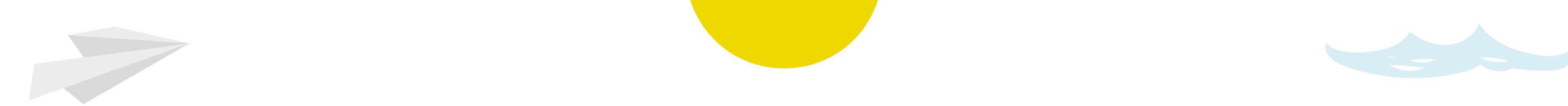


DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA



| Capítulo IX





Para el **Colegio Llano Oriental IED**, la convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral de las y los estudiantes a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes, que permitan la apropiación y cumplimiento de los acuerdos; la comprensión del propio deber ser y el deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los procesos de formación, que favorezcan el crecimiento personal, humano y comunitario.

Desde esta perspectiva, el **Colegio Llano Oriental IED** busca “Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos” (Ley 1620 de 2013), a partir del establecimiento de estrategias de prevención, promoción y atención de las diversas situaciones que se presentan en la cotidianidad escolar.

Artículo 22. Comité de Convivencia Escolar

22.1. Procedimiento para elegir representantes al Comité de Convivencia Escolar

22.1.1. La elección de los representantes de cada estamento al Comité Escolar de Convivencia se realiza para la vigencia del año lectivo.

22.1.2. La elección de los representantes de los/las docentes al Comité Escolar de Convivencia se realizarán durante la I semana de desarrollo institucional, esta elección se hace por votación de los/las docentes, de lo cual queda constancia en Acta.

22.1.3. La elección de los representantes de los padres de familia al Comité Escolar de Convivencia se realizará en la I reunión de padres que se efectúa al inicio de cada año lectivo. Esta elección se hace por votación de los padres de familia, de lo cual queda constancia en Acta.

22.1.4. La elección de los representantes de los/las estudiantes al Comité Escolar de Convivencia se realizarán de acuerdo al cronograma establecido al inicio de cada año lectivo para la elección de Personero/a y representantes estudiantiles, de lo cual queda constancia en Acta.



22.2. Integrantes del Comité de Convivencia Escolar

22.2.1. La Rectora, quien lo convoca y preside,

22.2.2. Dos representantes de los/las docentes por jornada, elegidos por ellos mismos.

22.2.3 Personero/a estudiantil, elegido por los estudiantes.

22.2.4. Presidente del Consejo de Padres de familia o suplentes.

22.2.5. Coordinador /a de Convivencia.

22.2.6. Orientador/a Escolar de cada jornada.

22.2.7. El/la Representante del Consejo Estudiantil.

22.3. Funciones del Comité de Convivencia Escolar

De acuerdo con el artículo 13 de la ley 1620 de 2013 son funciones del comité escolar de convivencia:

22.3.1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

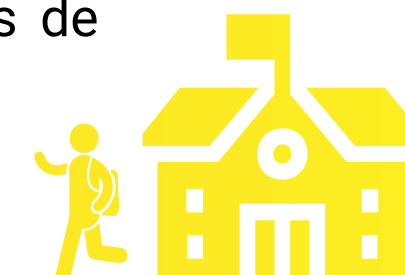
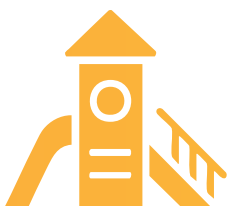
22.3.2. Liderar en los establecimientos educativos

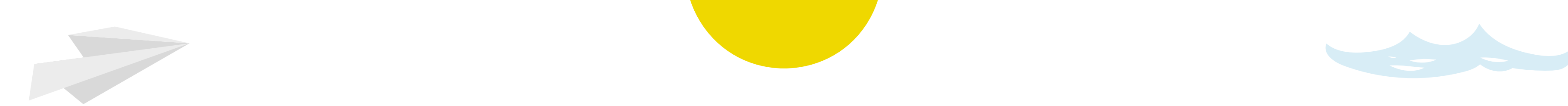
acciones que fomenten la convivencia, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

22.3.3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región, que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

22.3.4. 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.

22.3.5 Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de





alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

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

22.3.7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia. Presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad, la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

22.3.8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo

pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

22.4. Tiempos de Acción

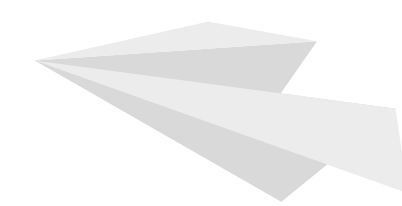
En la institución funciona el Comité de Convivencia Institucional que sesiona una vez cada dos meses y el Comité de Convivencia de cada jornada que sesiona cada semana o cada 15 días de acuerdo a la necesidad.

22.4.1. Sesiones: Las sesiones del Comité Institucional serán precedidas por la rectora y las del Comité de cada jornada por el Coordinador/a.

Parágrafo 1: Las sesiones extraordinarias del Comité de convivencia escolar serán convocadas por rectoría y/o Coordinación, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

Parágrafo 2: En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia o los aportes de la rectoría o de su encargado (coordinación).





22.4.2. Quórum decisorio: Para cualquier reunión (Ordinaria o extraordinaria) del Comité de Convivencia Institucional, se establece como quórum decisorio cuando se cuente con la presencia de la mitad más uno de los integrantes.

22.5. Estrategias de Comunicación

Las siguientes estrategias comunicativas permitirán visibilizar el trabajo del comité escolar de convivencia.

22.5.1 Actas: De todas las sesiones realizadas por el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta con mínimo los siguientes requisitos:

- a. Lugar y fecha de la sesión.
- b. Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión precisando el estamento que representan
- c. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de los descargos, las acciones, medidas, recomendaciones, compromisos, conceptos adoptados.
- d. Firma de los asistentes una vez haya sido aprobada el acta.

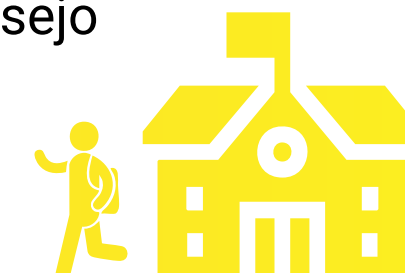
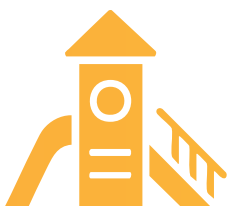
22.5.2. Divulgación del Manual de Convivencia: Al comienzo de cada año se entregará una agenda a cada estudiante la cual contiene el manual de Convivencia actualizado y el Sistema Institucional de Evaluación.

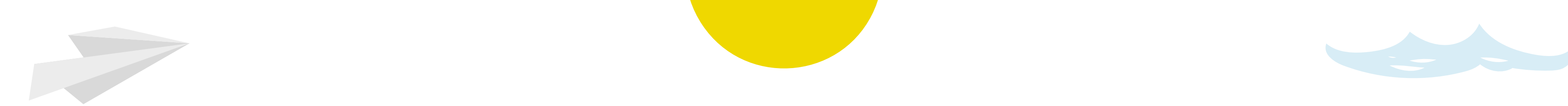
22.5.3. Divulgación a los/las estudiantes: En la primera semana de cada año lectivo se presenta a los/las estudiantes la actualización y se socializan las propuestas de modificación del Manual de Convivencia.

22.5.4 Divulgación a los padres de familia: En la primera reunión de padres de familia de cada año lectivo se presenta la actualización y se socializan las propuestas de modificación del Manual de Convivencia.

22.5.5. y Ajustes al Manual de Convivencia: El presente Manual de Convivencia podrá ser modificado en alguno de los siguientes casos:

22.5.5.1. En cualquier época del año los/las estudiantes podrán formular sugerencias de reforma o modificación del presente Manual de convivencia, para lo cual presentarán ante el Consejo Estudiantil sus propuestas, orientadas en cada grado por el representante respectivo. Ellos cuidarán que sean analizadas y aprobadas en las respectivas reuniones de consejo





estudiantil, de lo cual se levantará un acta y en caso de apoyarla por mayoría las hará llegar al Consejo Directivo quienes las recopilarán y finalizando el año escolar definirán su viabilidad.

22.5.5.2. Cualquier miembro de la institución podrá presentar propuestas de reforma o modificación del Manual de Convivencia que serán sometidas a la consideración del Comité de Convivencia y posteriormente del Consejo Directivo al finalizar cada año escolar.

22.5.5.3. En el último periodo académico del año lectivo, se organizan mesas de trabajo que involucran representantes de todos los estamentos, para propiciar la reflexión, análisis, evaluación y propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia. Esto liderado por el Comité de convivencia.

Parágrafo: El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante conforme a lo dispuesto en la Constitución

Política y la ley.

22.6. Estrategias del Comité de Convivencia Escolar

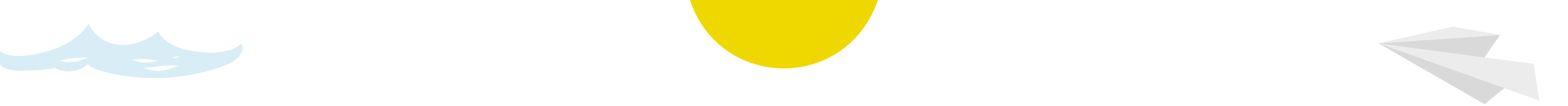
Prevención

De principios y valores que del Colegio Llano Oriental IED en su formación para los estudiantes ofrece un acompañamiento individual, grupal y colectivo que contribuye al logro de la sana convivencia escolar con las siguientes actividades:

Direcciones de Grupo: Son espacios formativos que pretenden fortalecer la convivencia de valores, hacer un acompañamiento cercano de los estudiantes, trabajar temas de interés general, hacer recomendaciones y observaciones de carácter comportamental, convivencial y académico.

Jornadas Psicopedagógicas: Jornadas en las cuales se trabajan temas específicos frente a la paz, la





convivencia, la familia y proyección a la comunidad.

Escuela de Padres: Espacios creados con el fin fortalecer los vínculos afectivos de los estudiantes y sus familias, con temáticas enfocadas a la comunicación asertiva, pautas de crianza, resolución de conflictos.

Promoción

Organización de planes y programas de convivencia con un enfoque de derechos y que promuevan la solución alternativa de conflictos y las competencias ciudadanas.

Incluir el tema de la convivencia escolar en todas las áreas de formación. Con actividades que promuevan el diálogo, la resolución alternativa de conflictos, la reflexión, la mediación, etc.

Inducción y reinducción de estudiantes (Manual de Convivencia, Ley 1620, Ley 1098, capacitación para responsabilidad penal adolescente) adaptado a los

diferentes niveles de formación.

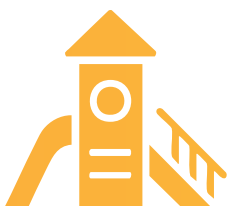
Actividades de promoción de la sana convivencia, resolución de conflictos, buen trato, competencias ciudadanas, paz y democracia, estilos de vida saludables, valores, derechos humanos, reconocimiento y respeto por la diversidad y diferencia, entre otros.

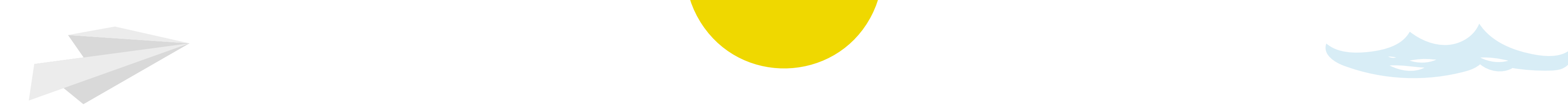
Revisión y re significación del PEI y del Manual de Convivencia institucionales para promoción de los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar.

Capacitación a estudiantes sobre identificación de situaciones tipo I, II, III (Ley 1620, 2013) (Protocolos SED, 2022).

Atención

Orientación: Asesorías individuales, grupales y familiares en torno a las necesidades de la comunidad.





Capacitaciones: Gestionar la capacitación de los docentes en aspectos relacionados a la cultura de paz, convivencia escolar, mediación escolar y solución de conflictos.

Alianzas: Establecer alianzas estratégicas con entidades de la comunidad, para que apoyen los objetivos pedagógicos de la institución educativa.

Implementar un plan de intervención psicosocial/psicopedagógico dirigido a abordar el caso.

Implementar un plan de intervención psicosocial/psicopedagógico dirigido a abordar el entorno de la comunidad educativa. (Protocolos SED, 2022).

Seguimiento

Formular protocolos de observación de la ejecución de los procedimientos planeados e implementados en cada componente.

Consolidación del registro de casos reportados y

atendidos.

Análisis de las debilidades y fortalezas de la ejecución de acciones realizadas en el manejo de las situaciones.

Socialización de los resultados y planteamiento de acciones de mejora.

Verificación permanente sobre el cumplimiento de los compromisos y acciones establecidas.

Retroalimentación sobre los avances y dificultades en el desarrollo de los procesos.

Verificar que se sistematice el proceso.

Monitoreo a las acciones pedagógicas, de reparación y/o formativas desarrolladas por la Institución Educativa.

Retroalimentación a las acciones desarrolladas y evaluadas para el establecimiento de recomendaciones, ajustes y mejoras.



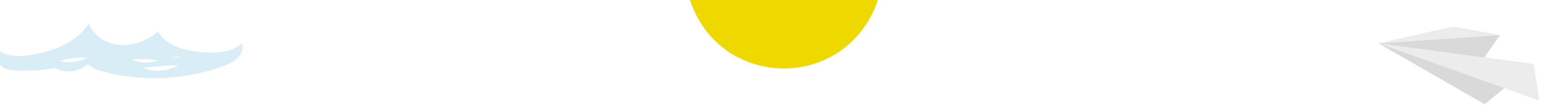


RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR



| Capítulo X





Artículo 23. Descripción de la Ruta

23.1. Componentes: La Ruta de Atención Integral tiene cuatro componentes: de promoción (desarrolla competencias y determina la calidad del clima escolar y define criterios de convivencia), de prevención (proceso continuo de formación para disminuir causas), de atención (desarrolla estrategias para asistir al alumno víctima, de manera inmediata, pertinente, ética e integral. Involucra diferentes actores de la comunidad), de seguimiento (reporta oportunamente cada uno de los casos).

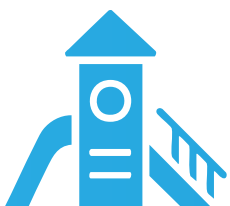
23.2. Promoción: Son las políticas institucionales que promueven la convivencia y el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

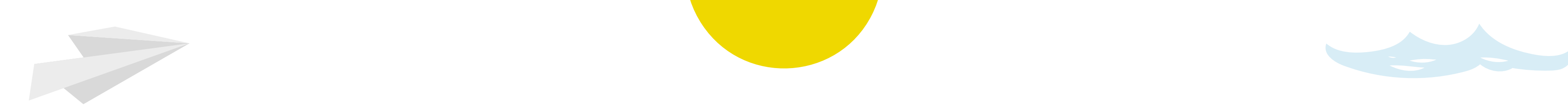
23.3. Prevención: Son las acciones que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que

puedan afectar los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en hechos que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa identificando factores de riesgo y protección.

23.4. Atención: Son las acciones que permiten ayudar, prestar atención a los miembros de la comunidad educativa cuando haya situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se hará mediante la práctica y aplicación de los protocolos internos establecidos en el plantel y externos si es necesario.

23.5. Seguimiento: Es el acompañamiento a través del registro, del apoyo y la evaluación en las situaciones de agresión física, Ciberbullying, y aquellas que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual a cualquier miembro de Comunidad Educativa durante el tiempo que sea necesario.





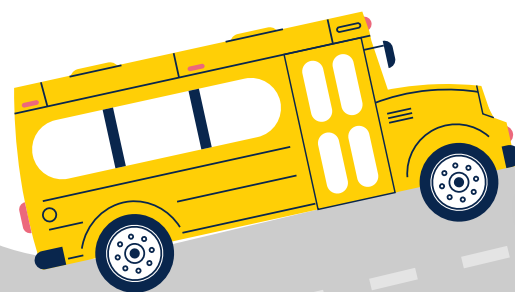
Artículo 24. Socialización de las Rutas

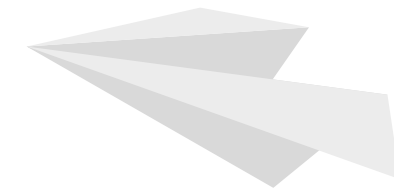
Al inicio del año escolar las directivas y docentes dan a conocer a la comunidad educativa, los acuerdos del Manual de Convivencia y se realiza un trabajo específico en el aula de análisis y retroalimentación de los protocolos y rutas de acción frente a cada tipo de situación descritas en este documento. Cada estudiante y familia tiene el acceso al Manual de convivencia a través de la agenda escolar, la cual es un medio de comunicación y divulgación de la comunidad educativa.

Artículo 25. Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar Entre los Miembros de la Comunidad Educativa

25.1. Protocolo Situaciones Tipo I

25.1.1. Situaciones tipo I: Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Se trata de altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa, insultos y agresiones verbales, que se pueden presentar en el desarrollo cotidiano de las actividades del aula, en las horas de descanso, en las reuniones o cualquier actividad institucional.



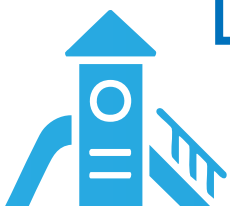


Situación Tipo I

1. Interrumpir el desarrollo de la clase y/o actos comunitarios con actividades o actitudes que generen conflicto.
2. Manejo inadecuado de conflictos (discusiones, ataques verbales, agresiones que no generen daños físicos.)
3. Realizar o difundir mensajes ofensivos y/o palabras soeces, dirigidas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. El escándalo público dentro o fuera del Colegio, que dañe o afecte la tranquilidad de la comunidad y el buen nombre de la institución.
5. Realizar bromas que ofendan a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
6. Utilizar sobrenombres, palabras inadecuadas, groserías, insultos o lenguaje no verbal que ofendan o denigren a los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Participar en chismes y calumnias que involucren el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y/o fuera de la institución.
8. Y las demás situaciones que afecten la convivencia, la integridad propia o de algún miembro de la comunidad educativa que no estén catalogadas dentro de la definición de tipo II y III.

Procedimiento

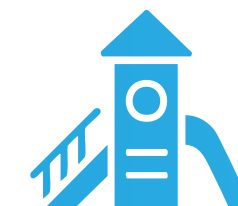
1. Cuando se presenta una situación de Tipo I, será atendida por el docente de la clase donde ocurre la situación o por el docente de acompañamiento si es en horas de descanso, quienes actuarán de forma inmediata con las partes involucradas en el conflicto.
2. Se facilitará la expresión de cada persona involucrada para exponer sus argumentos frente a lo sucedido, escuchando activamente el punto de vista y los intereses de las partes.
3. Se recomienda mediar de manera pedagógica para reparar el daño causado, restablecer derechos e iniciar una reconciliación y proponer creativamente diversas alternativas para el manejo de estos conflictos.
4. Se fijarán formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa.
5. Se establecerán compromisos entre las partes los cuales serán registrados en el observador del estudiante si es necesario, dependiendo del contexto de la situación.
6. Notificación al padre de familia o acudiente si la situación lo amerita.
7. Se informará al Director de Grupo para hacer el respectivo seguimiento si lo amerita.



25.2. Protocolo Situaciones Tipo II

25.2.1. Situación tipo II: Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito. En estas situaciones están contemplados el acoso escolar y el Ciberacoso.

Parágrafo: En situaciones tipo II el colegio no debe adelantar ningún proceso de levantamiento de testimonios o pruebas. Con la sola existencia de una evidencia que suponga la presunción de un delito, se debe informar inmediatamente a la autoridad competente.



Situación Tipo II

1. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, causando daño a la salud sin generar incapacidad física.
2. Efectuar algún tipo de discriminación y hostigamiento por género, identidad sexual, raza, discapacidad, religión, etc.
3. Creación de grupos por medios digitales o redes sociales que denigren de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. La amenaza o el acoso sistemático contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, de forma personal o mediante emisario, ya sea de manera oral o escrita, por medio físico o virtual. (Redes sociales).
5. Y las demás situaciones que afecten la convivencia, la integridad propia o de algún miembro de la comunidad educativa que no estén catalogadas dentro de la definición de tipo I y III.

Procedimiento

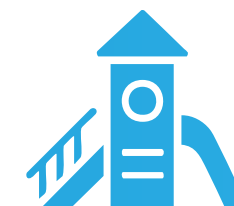
1. Cuando se presenta una situación de Tipo II, será atendida por el docente de la clase donde ocurre la situación o por el docente de acompañamiento si es en horas de descanso, quienes actuarán de forma inmediata con las partes involucradas en el conflicto.
2. Dejar registro en el observador del estudiante y remitir el caso a coordinación de convivencia en el respectivo formato.
3. Se adoptan medidas de protección para las personas involucradas y se deja constancia de dicha actuación.
4. El coordinador(a)/ orientador(a) continúa con la aplicación del protocolo o ruta de atención integral correspondiente.
5. Si se determina necesario se llevará el caso al comité de convivencia.
6. De ser necesario se aplicarán los correctivos disciplinarios correspondientes.
7. La acción reparadora no exonera las sanciones disciplinarias contempladas en el manual de convivencia escolar, ya que pueden constituir una falta grave.

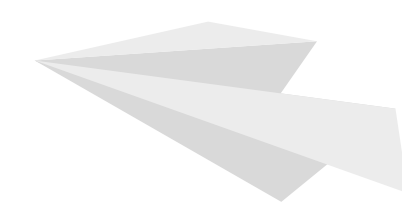
25.3. Protocolo Situaciones Tipo III

25.3.1. Situaciones tipo III: Son aquellas constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad, formación sexual y otras donde se vean vulnerados los derechos fundamentales del niño, niña o adolescente, establecidas en la Constitución y Ley de Infancia y Adolescencia (1098 de 2006) y cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente, Ley 599 del 2000.

Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo como Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, Sector Salud, entre otros.

Parágrafo: En situaciones tipo III el colegio no debe adelantar ningún proceso de levantamiento de testimonios o pruebas. Con la sola existencia de una evidencia que suponga la presunción de un delito, se debe informar inmediatamente a la autoridad competente.





Situación Tipo III

1. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, causándole daño a la salud y generando algún tipo de incapacidad dentro o fuera de la institución.
2. Portar armas de fuego dentro de la institución educativa.
3. La extorsión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Vulnerar los derechos sexuales y reproductivos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Toda acción que ocasione intervención penal, judicial, pérdida de la libertad o reclusión.
6. Liderar grupos que atenten contra la paz y la seguridad dentro y fuera de la institución.
7. El suministro, porte o comercialización de sustancias psicoactivas dentro de la institución
8. Y las demás situaciones que afecten la convivencia, la integridad propia o de algún miembro de la comunidad educativa que no estén catalogadas dentro de la definición de tipo I y II.

Procedimiento

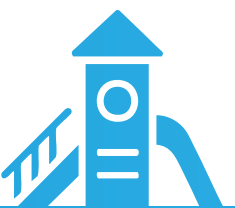
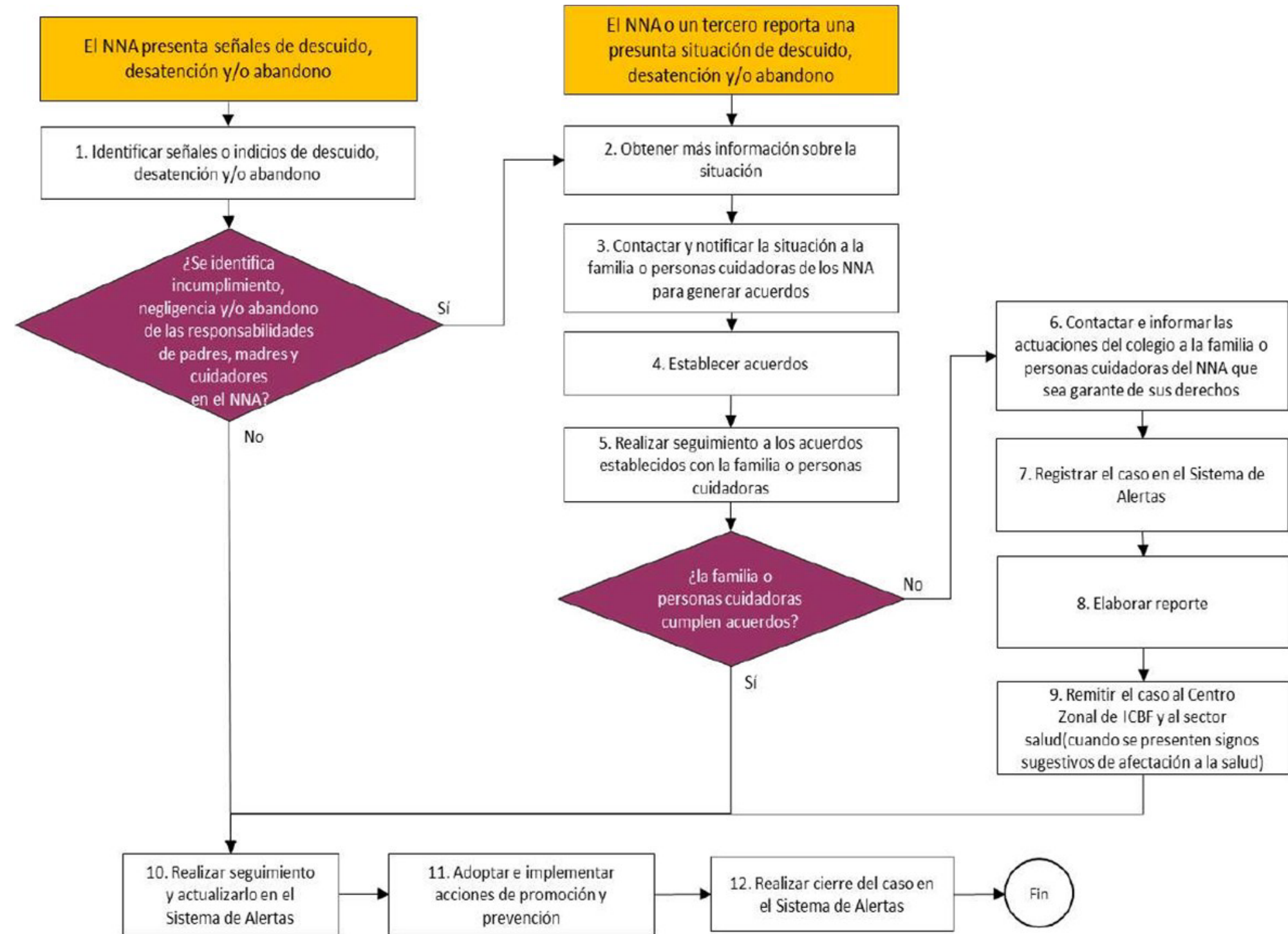
1. Cuando se presenta una situación de Tipo III, será atendida por el docente de la clase donde ocurre la situación o por el docente de acompañamiento si es en horas de descanso, quienes actuarán de forma inmediata, en caso de presentar daño a la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa.
2. Reportar al instante al Coordinador, Orientación y Rectoría para realizar notificación a Padres de familia o acudiente.
3. El coordinador realiza la respectiva notificación a la entidad externa correspondiente, para solicitar la presencia inmediata en el colegio y autorización del traslado en caso de ser vital.
4. Una vez llegan los funcionarios de Policía de Infancia y Adolescencia y/o Sector Salud, el o los estudiantes involucrados se ponen a disposición en presencia de los padres o acudientes y se deja constancia por escrito mediante acta institucional poniendo en conocimiento la situación y registrando los datos de identificación de los responsables de esta actuación.
5. El Rector y/o Coordinador convocará a comité de Convivencia Escolar extraordinario.
6. Posteriormente en un tiempo no superior a dos (2) días hábiles después de ocurrido el evento, el Comité Escolar de Convivencia con apoyo de la orientadora reportará la información del caso al Sistema de alertas de ser necesario.
7. Dependiendo el caso, el Comité de Convivencia Escolar hará la remisión al Consejo Directivo institucional.



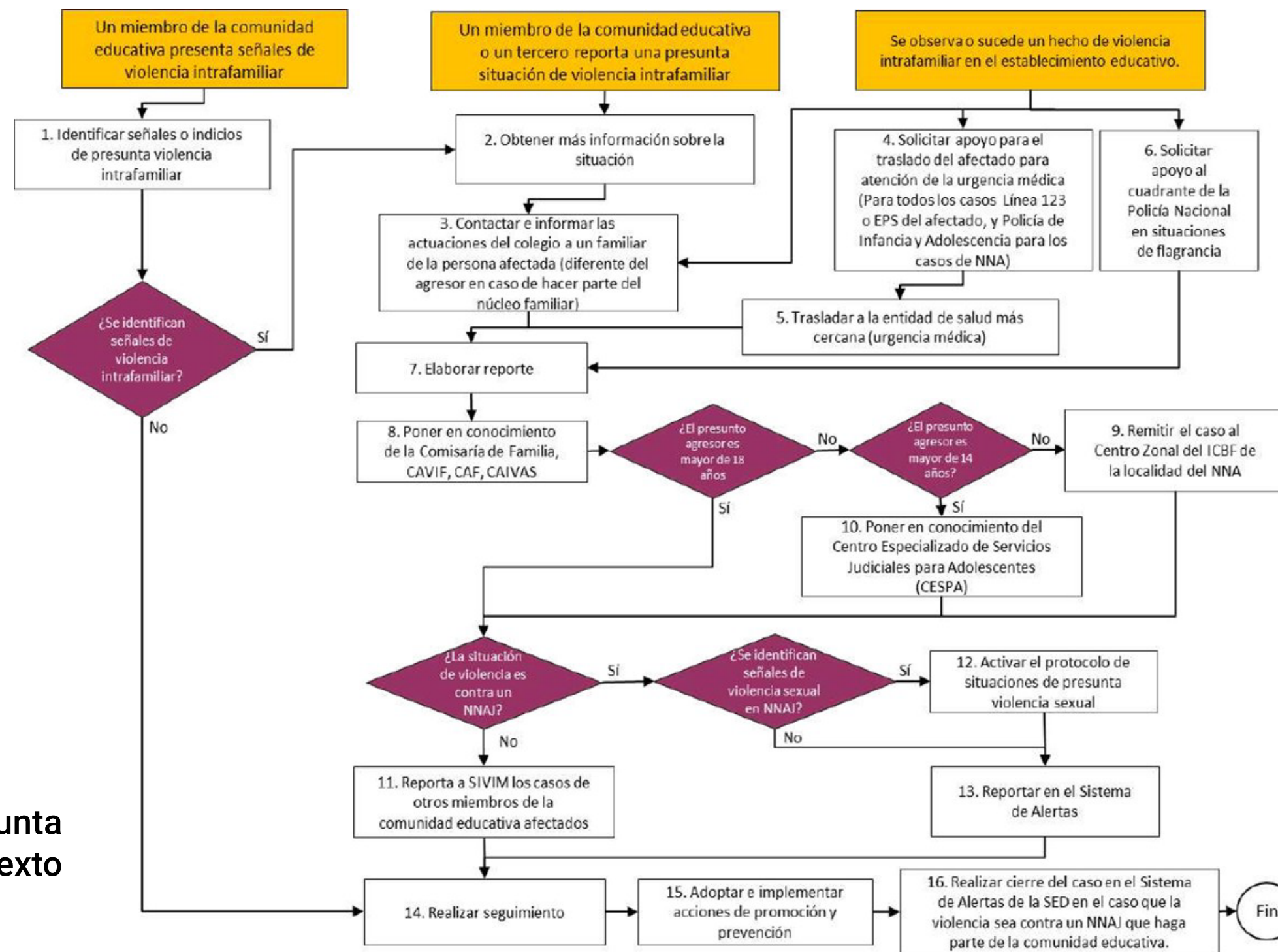


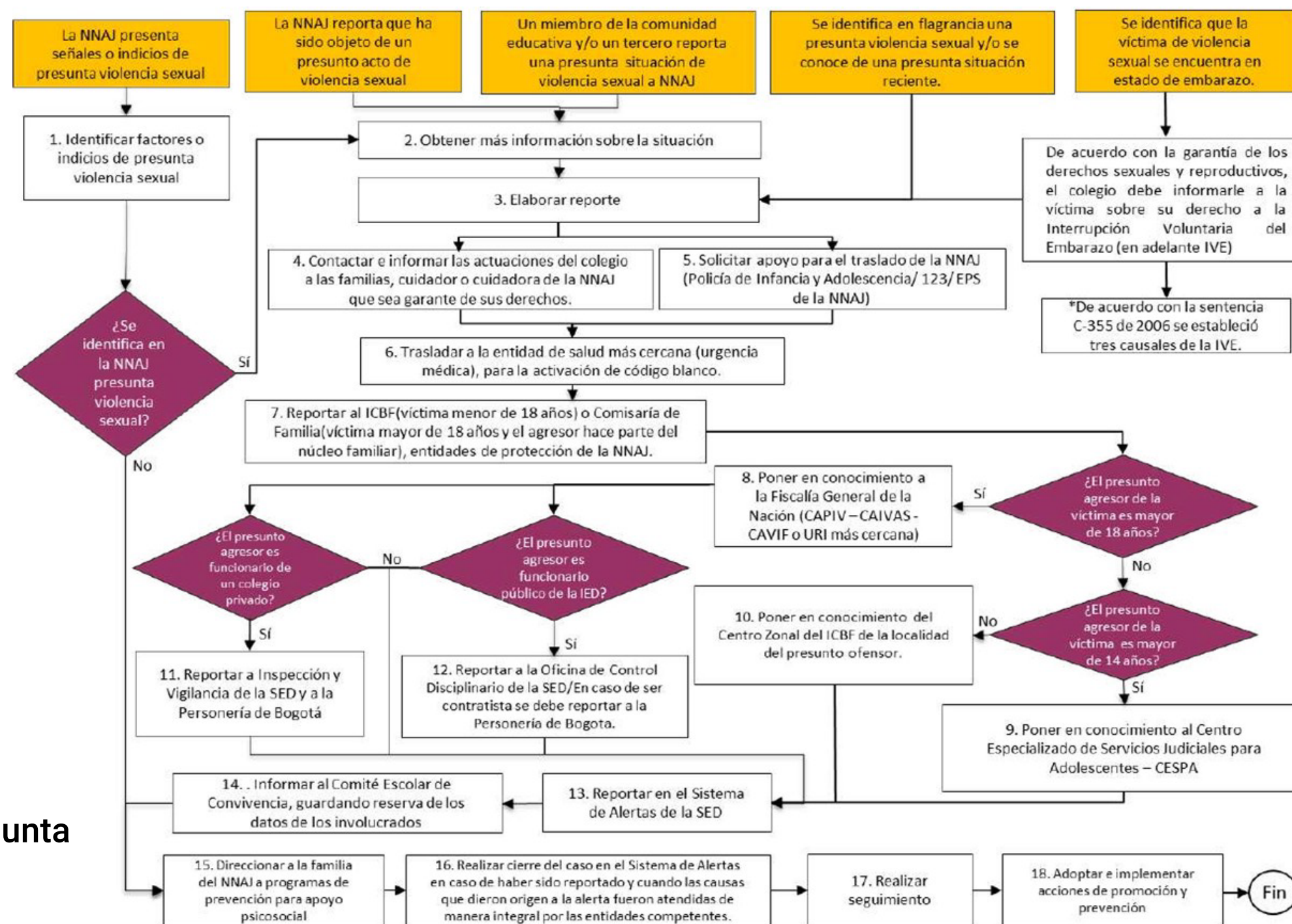
Artículo 26. Ruta de Atención Escolar Según Directorio de Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar SED

Situaciones de Presuntas Situaciones de Incumplimiento, Negligencia o Abandono de las Responsabilidades de las Familias y Personas Cuidadoras

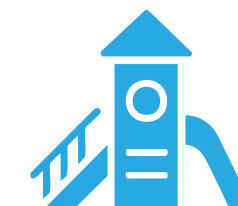


Situaciones de Presunta Violencia en el Contexto Familiar

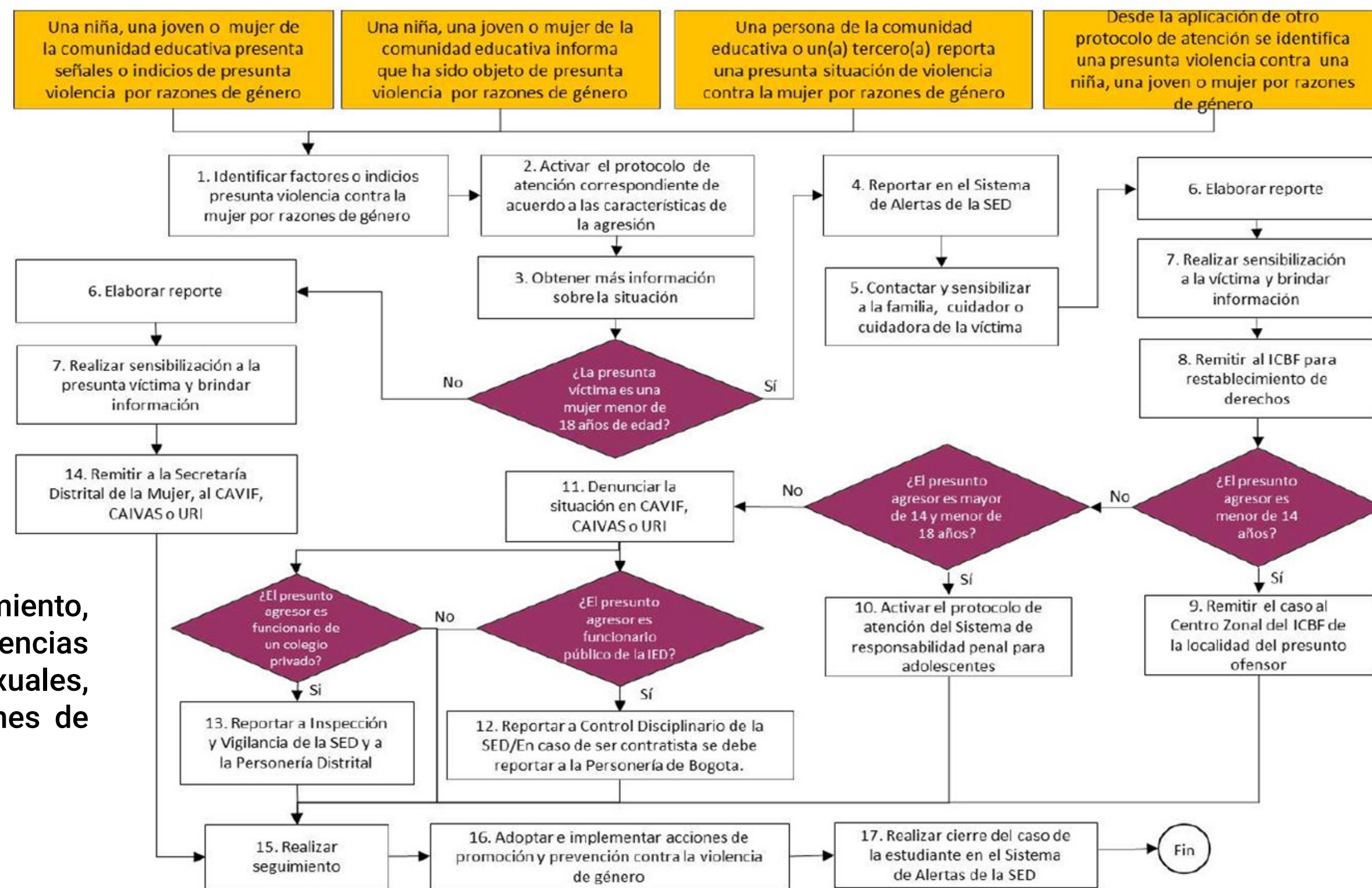




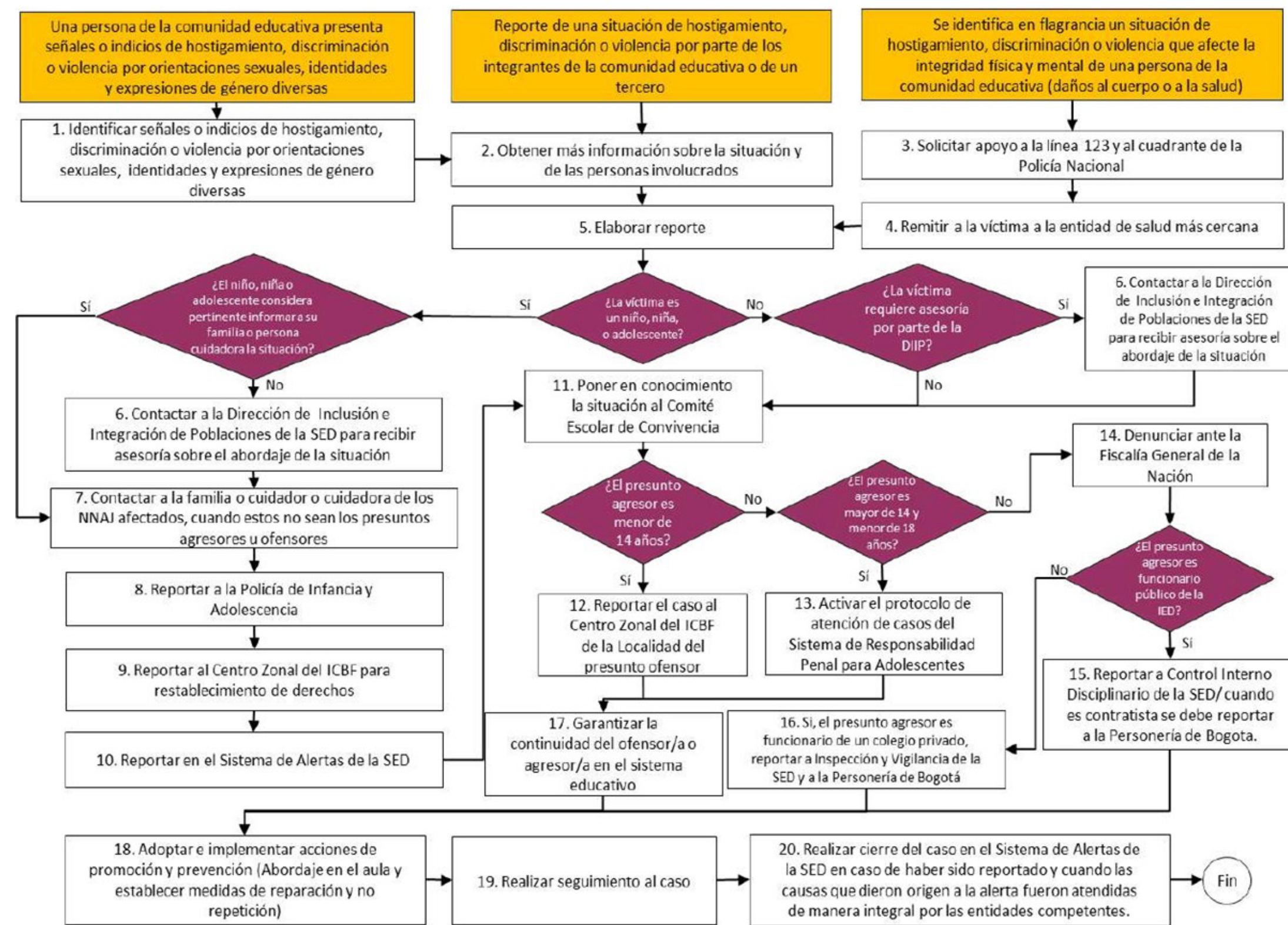
Situaciones de Presunta Violencia sexual



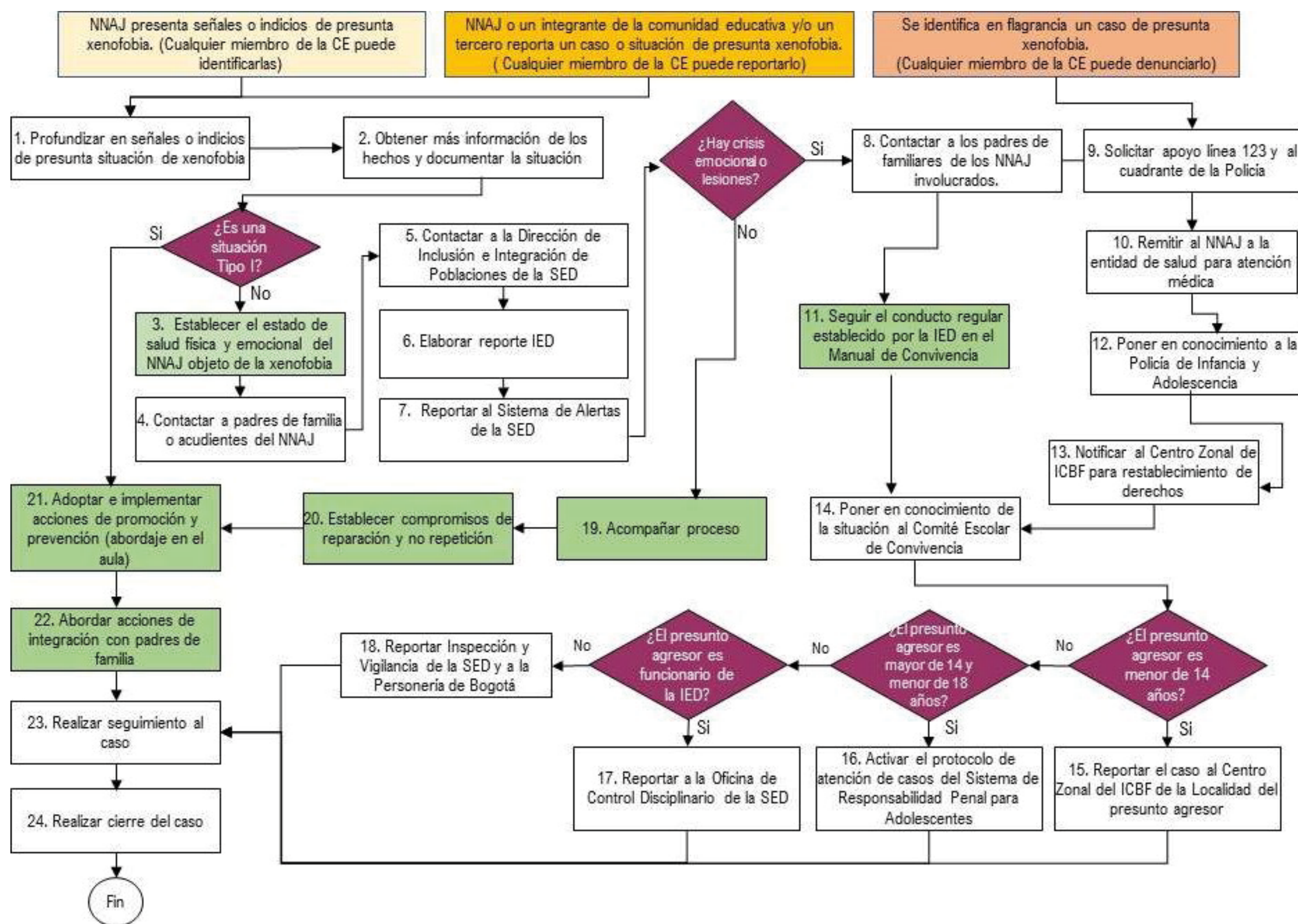
Situaciones de Hostigamiento, Discriminación y Violencias por Orientaciones Sexuales, Identidades y Expresiones de Género

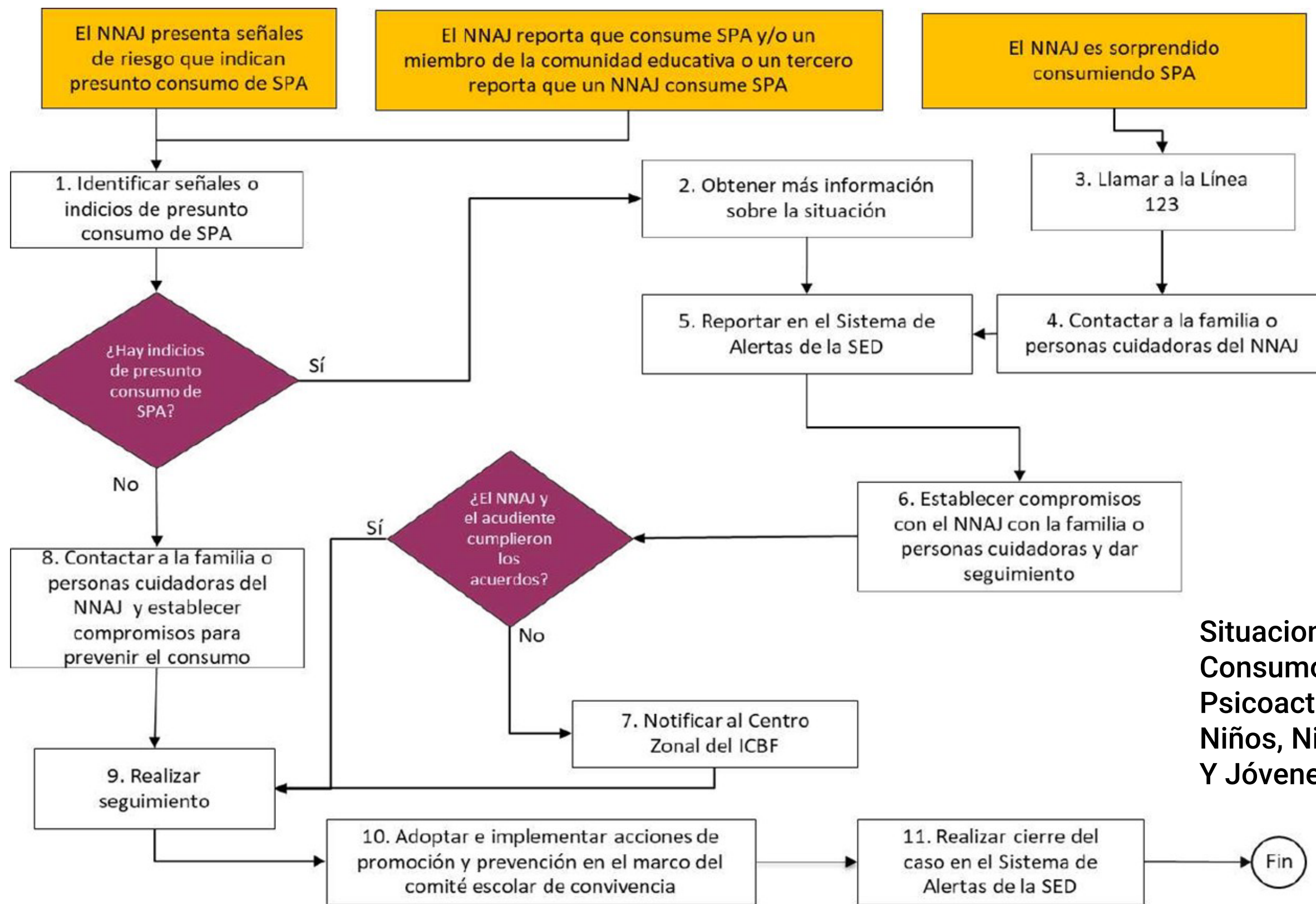


Situaciones de Hostigamiento, Discriminación y Violencias por Orientaciones Sexuales, Identidades y Expresiones de Género Diversas

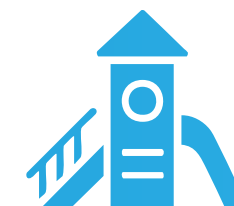


Situaciones de Casos de Presunta Xenofobia

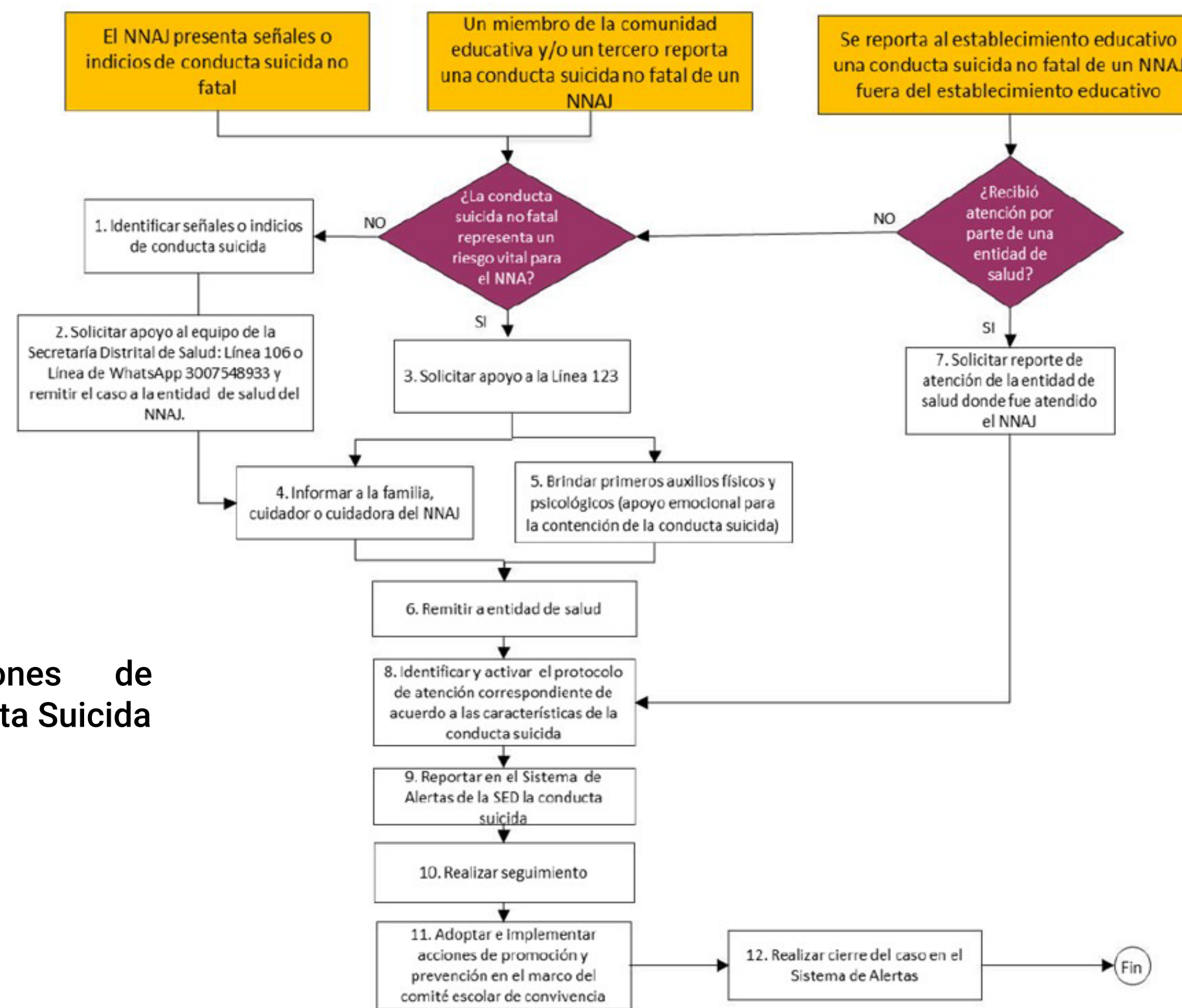


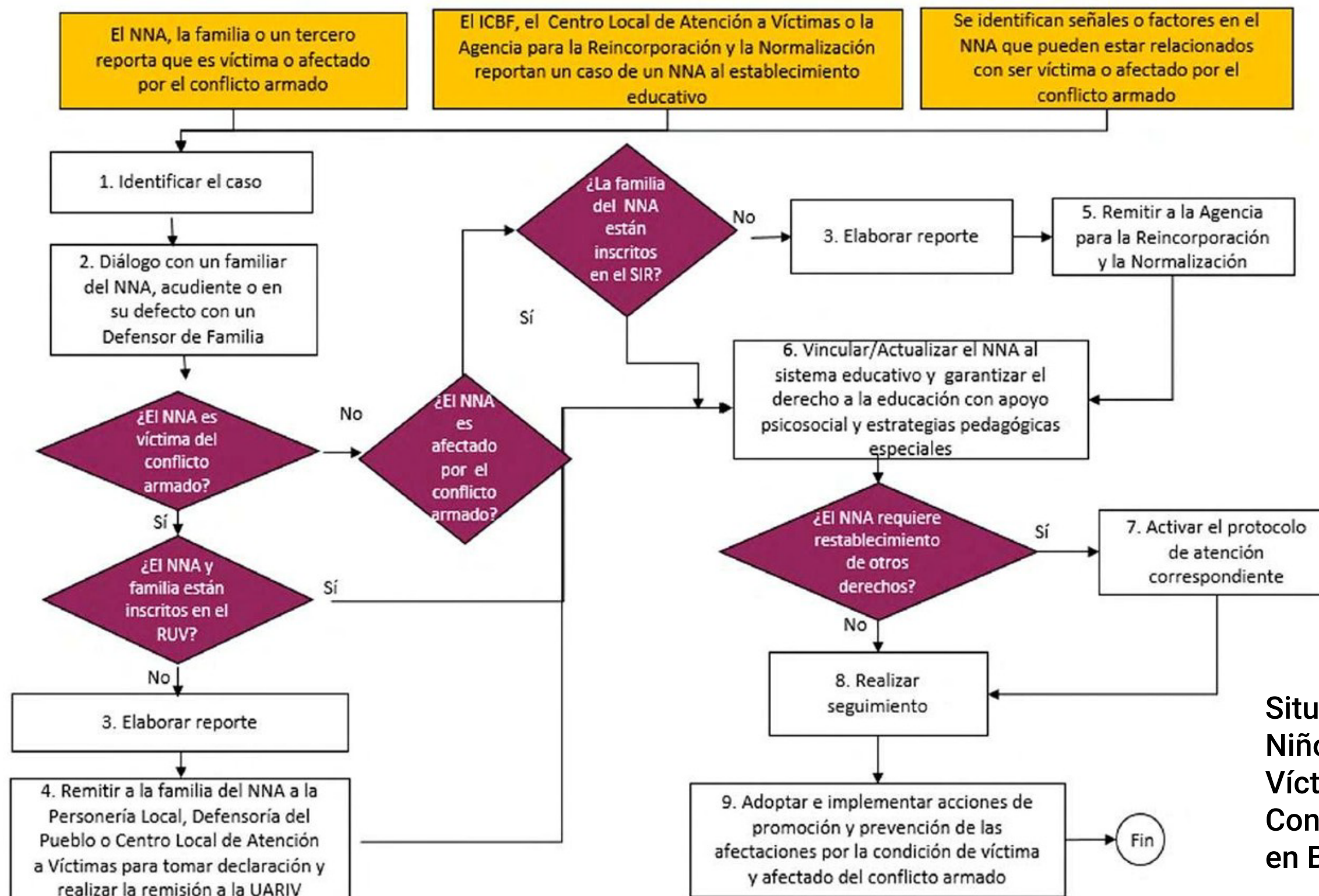


Situaciones de Presunto Consumo de Sustancias Psicoactivas (Spa) de Niños, Niñas, Adolescentes Y Jóvenes

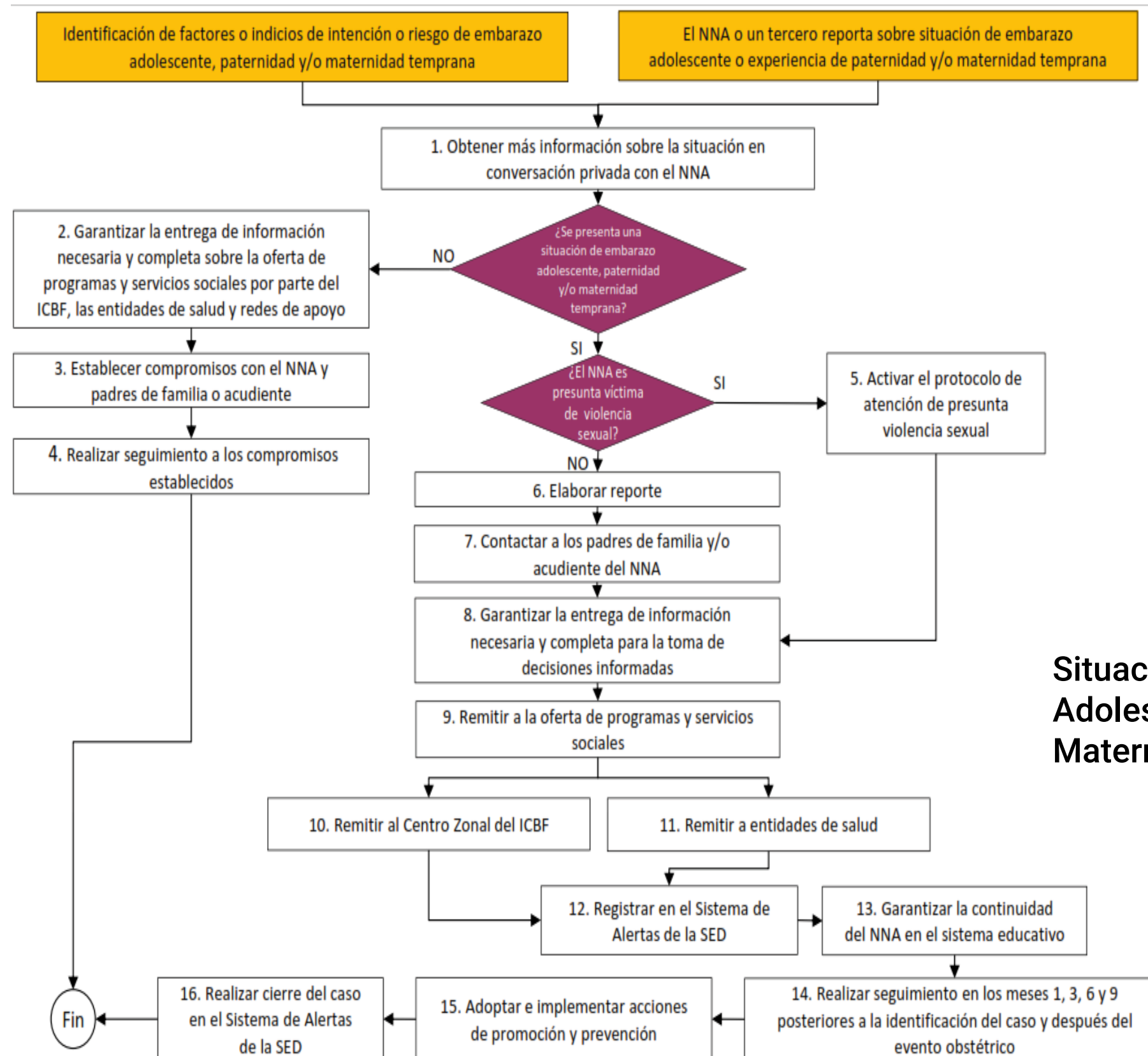


Situaciones de Conducta Suicida

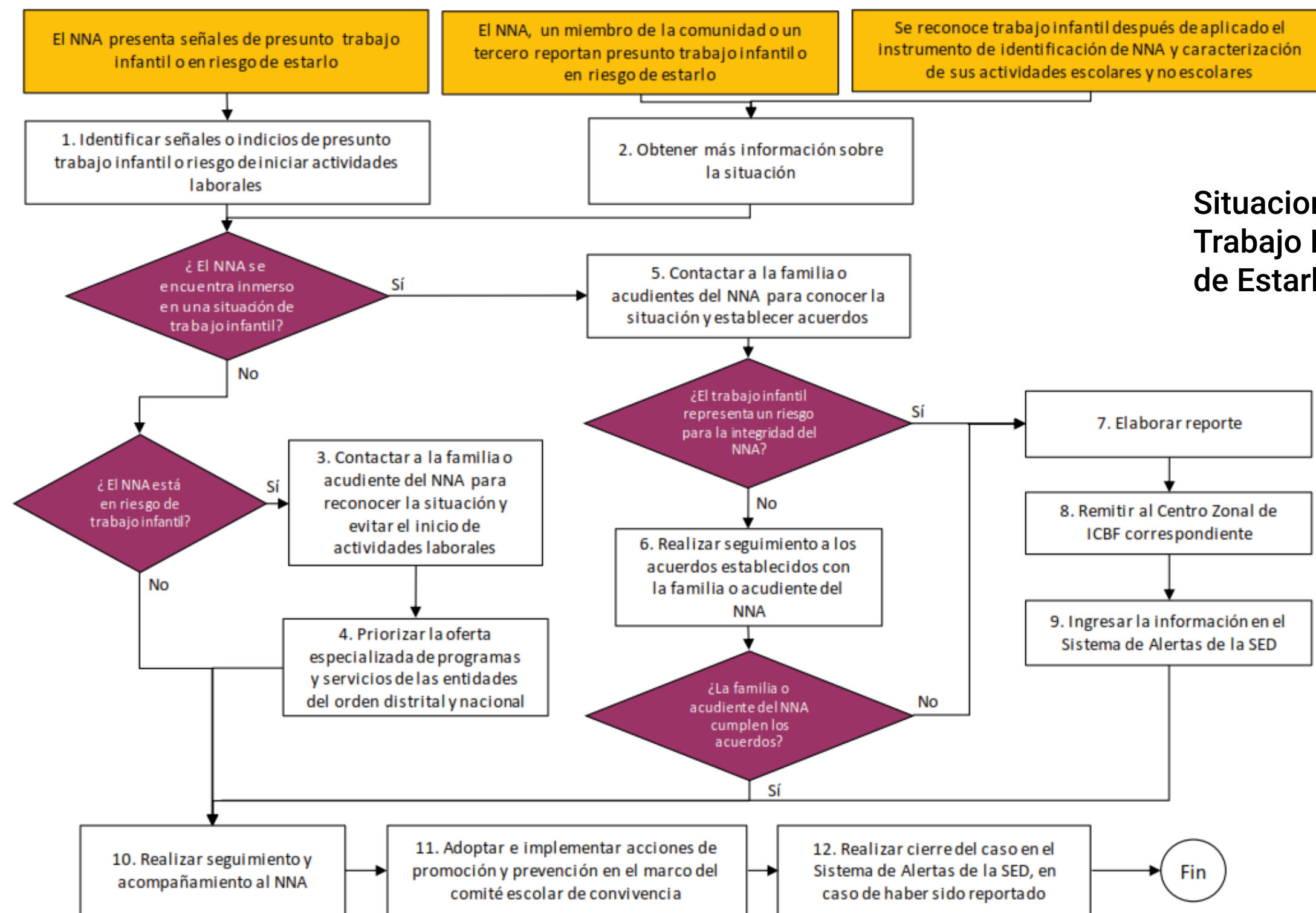




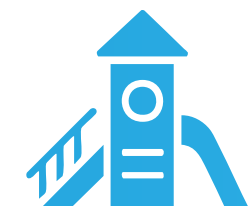
Situaciones de Atención de Niños, Niñas y Adolescentes Víctimas y Afectados por el Conflicto Armado Residentes en Bogotá



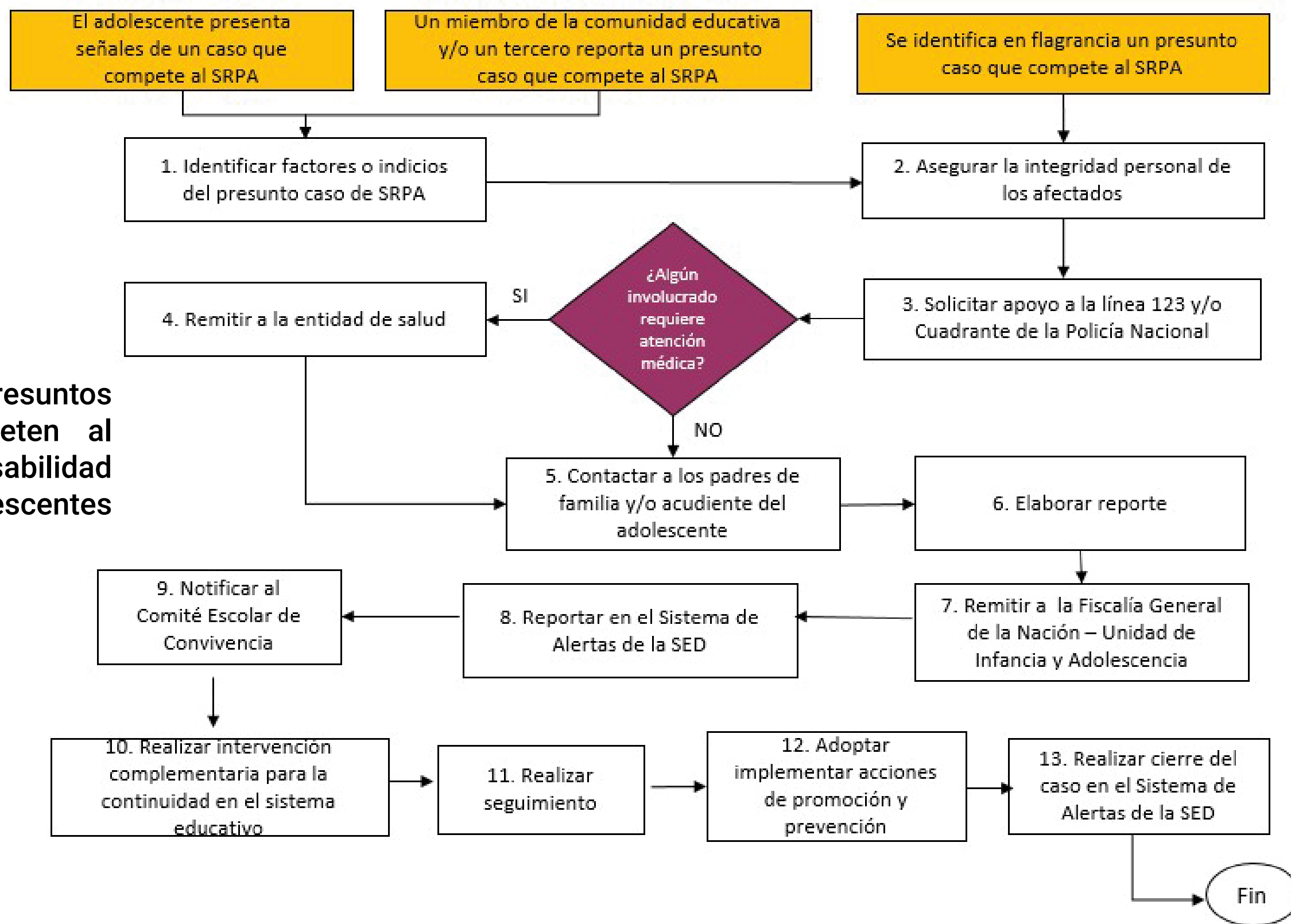
Situaciones de Embarazo Adolescente, Paternidad y/o Maternidad Tempranas



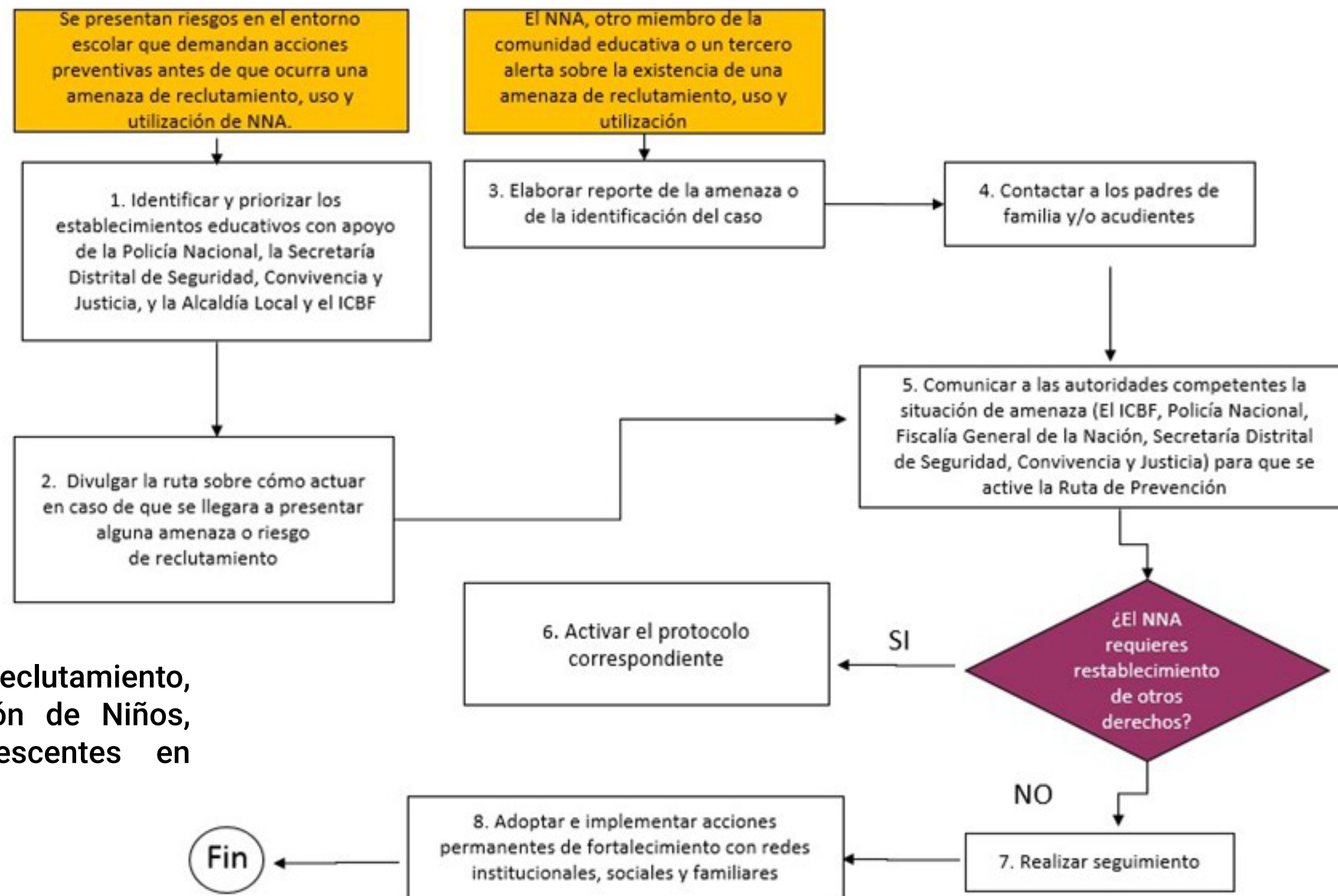
Situaciones de Presunto Trabajo Infantil o Amenaza de Estarlo

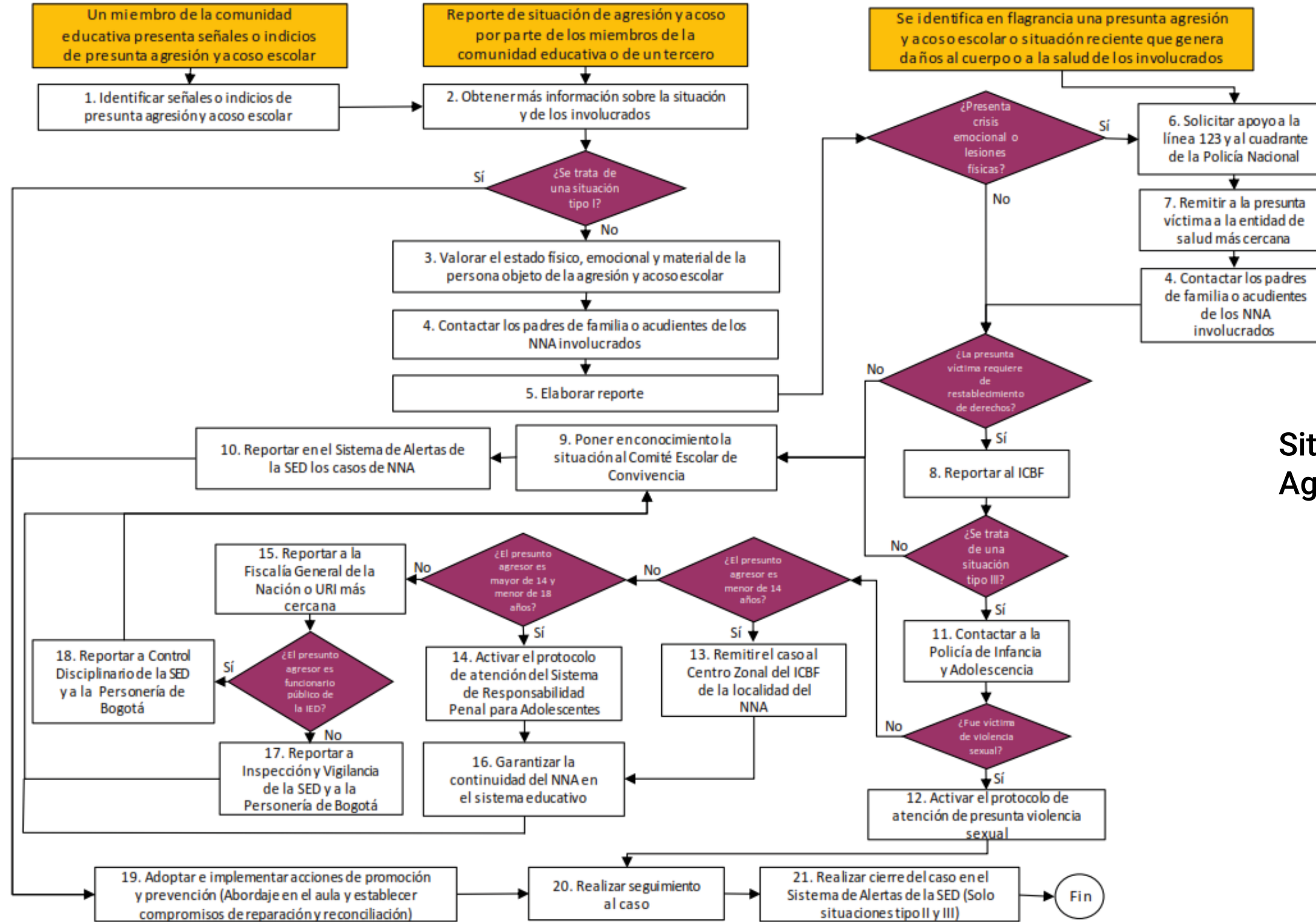


Situaciones de Presuntos Casos que Competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA).



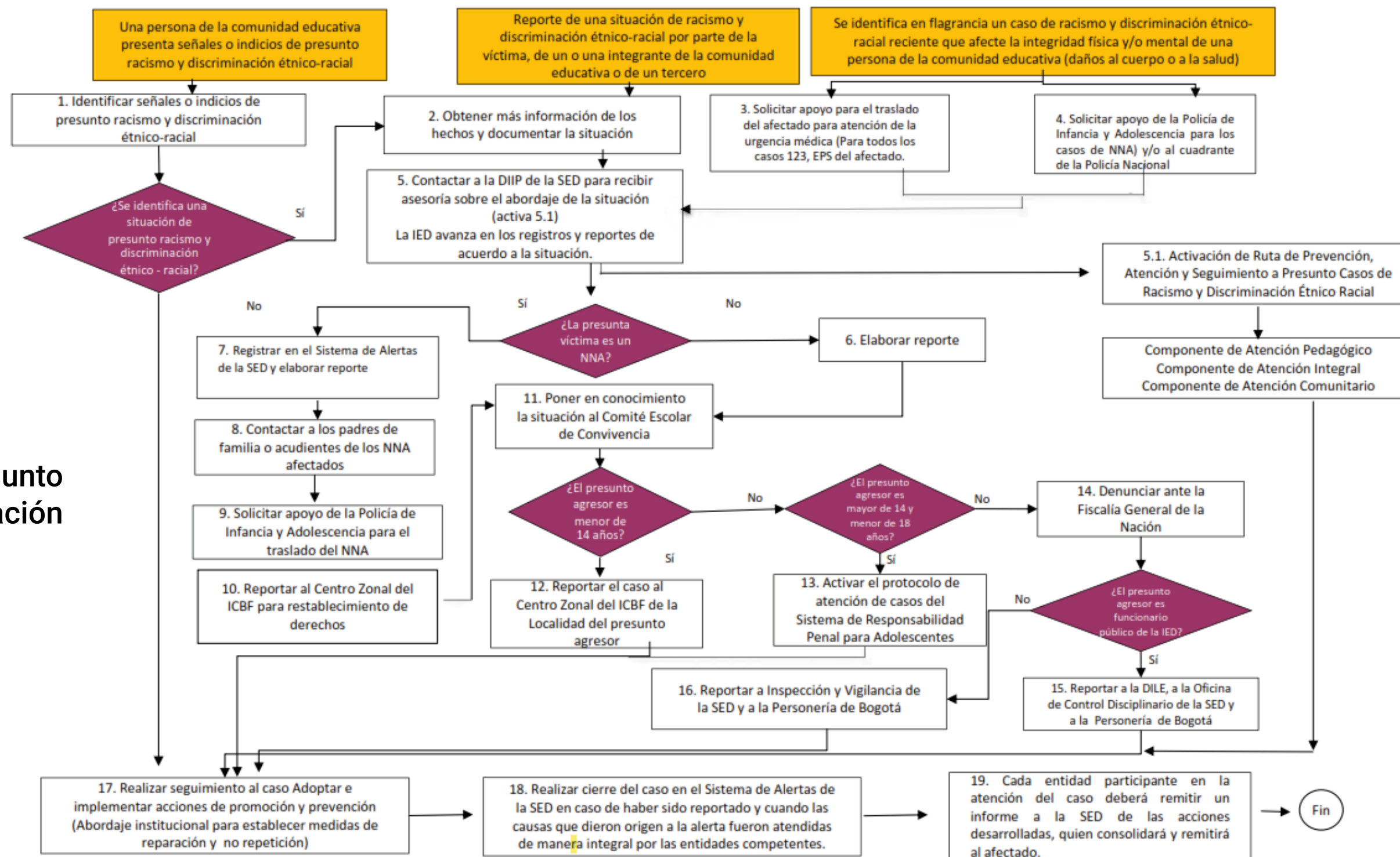
Situaciones de Reclutamiento, Uso y Utilización de Niños, Niñas y Adolescentes en Bogotá

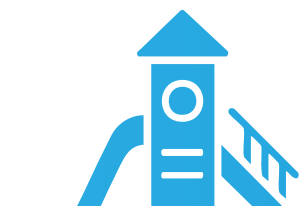
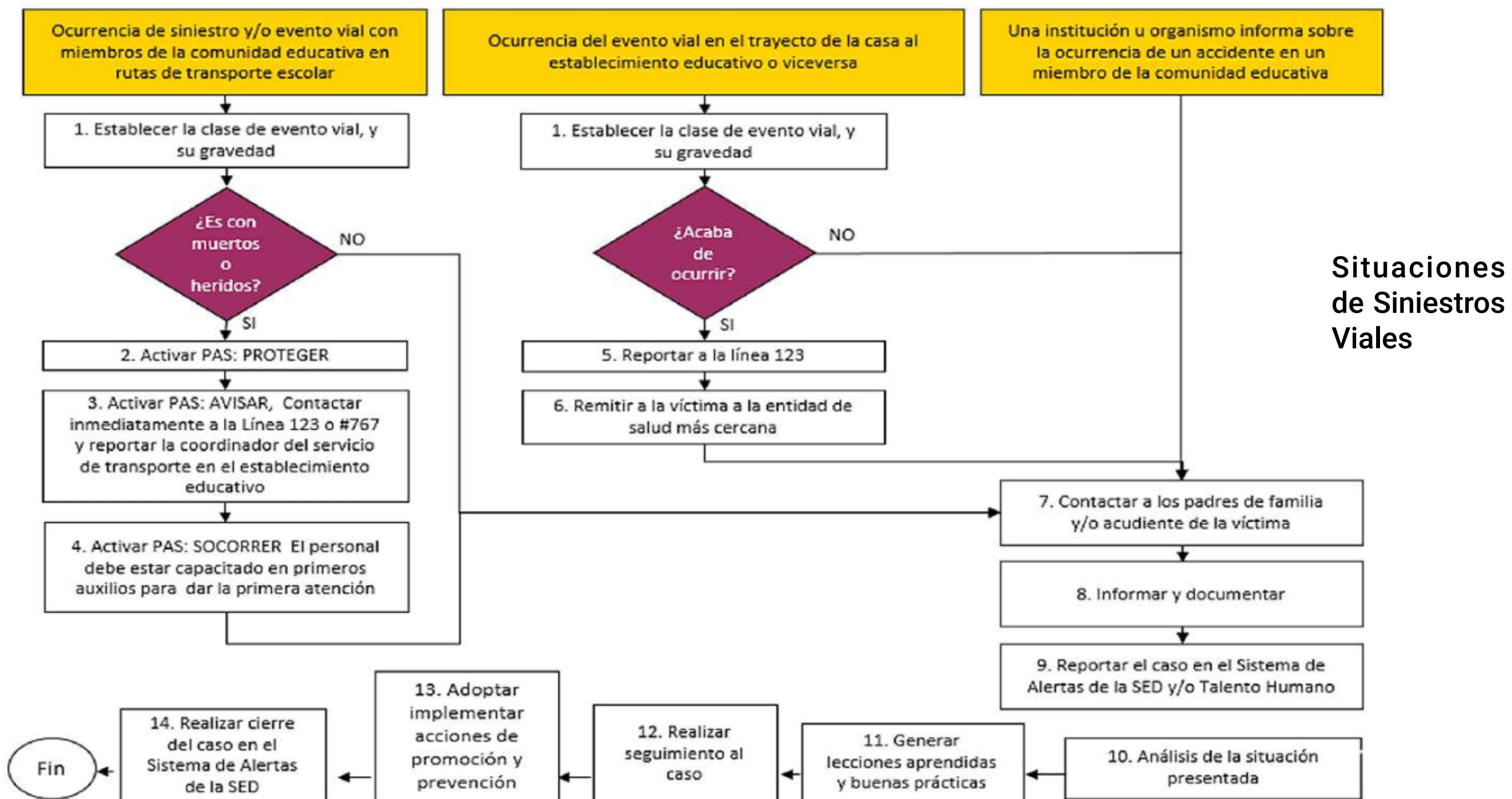
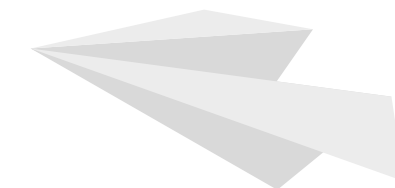




Situaciones de Presunta Agresión y Acoso Escolar

Situaciones de Presunto Racismo y Discriminación Étnico – Racial





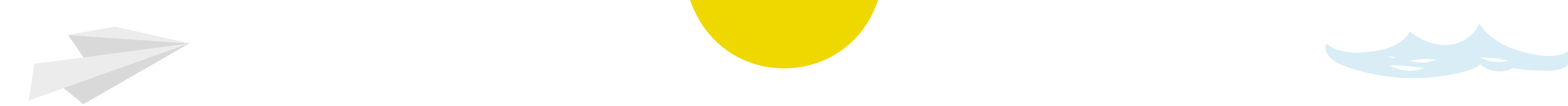


DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS



| Capítulo XI





Artículo 27. Matrícula y permanencia escolar

La matrícula de acuerdo con lo definido en el artículo 95 de la Ley 115 de 1994 “es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará una sola vez, al ingresar el estudiante a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico”

Artículo 28. Asignación de cupo y renovación de matrícula

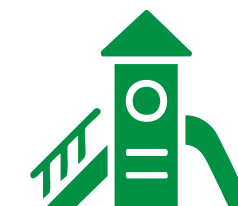
Los cupos son asignados según las disposiciones legales establecidas por la Secretaría de Educación Distrital. La renovación de la misma debe formalizarse en la fecha establecida por la Secretaría de Educación Distrital y la institución educativa, de lo contrario, se perderá el derecho al cupo.

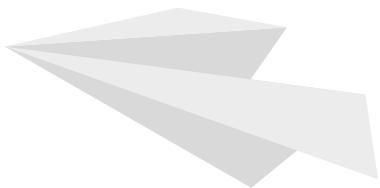
- 28.1. Consiste en actualizar anualmente en Secretaría Académica la documentación del estudiante cuando es promovido al grado siguiente, o reinicia por primera vez un grado, previo cumplimiento de los requisitos académicos y de convivencia establecidos para tal fin.
- 28.2. Diligenciar vía internet todos los datos solicitados.
- 28.3. Estar a paz y salvo por todo concepto con el colegio

Artículo 29. Documentos para la formalización de la matrícula.

Las familias o acudientes de los/las estudiantes nuevos o antiguos que van a realizar la formalización de la matrícula deben presentar y entregar en la Secretaría Académica del Colegio los siguientes documentos:

Parágrafo: Los padres o acudientes son responsables ante el colegio de la legalidad y autenticidad de los documentos presentados, los mismos deben entregarse en sobre de acetato tamaño oficio.





Documentos para formalizar matrícula	Preescolar	Primaria	Secundaria y media
Hoja de Matrícula debidamente diligenciada.	X	X	X
Copia del registro civil de nacimiento del estudiante para menores de 7 años.	X	X	
Copia del documento de identidad de el/la estudiante, T.I para mayores de 7 años y CC para mayores de 18 años.		X	X
Copia del documento de identidad del padre y/o madre de familia o acudiente.	X	X	X
Copia del carnet de vacunas al día y/o reporte del PAI (Programa ampliado de inmunización)	X	X	
Certificados de: crecimiento y desarrollo, tamizaje visual, tamizaje auditivo	X		
Copia del certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud vigente.	X	X	X





Documentos para formalizar matrícula	Preescolar	Primaria	Secundaria y media
Certificado de escolaridad de los grados anteriores al solicitado (se exigirá únicamente el certificado de grado 5° que avala el nivel de primaria y únicamente el de grado 9° que avala todos los grados anteriores) Para el resto de los grados, se deberá pedir el del año inmediatamente anterior. En ninguno de los casos se podrá constituir una barrera para la formalización de la matrícula		X	X
Dos fotografías en fondo azul o blanco en uniforme.	X	X	X
Bolsa de acetato tamaño oficio	X	X	X
Copia del diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad o del trastorno específico del aprendizaje o del comportamiento emitido únicamente por el sector salud según sea el caso. (Para quien lo requiera)	X	X	X



Artículo 30. Horarios para la permanencia educativa.

Jornada Mañana	Jornada tarde	Jornada Extendida o Centro de Interés
Transición Ingreso: 6:30 am Salida: 11:30 pm Primaria Ingreso: 6:30 am Salida: 11:30 am	Jardín Ingreso: 12:30 pm Salida: 5:30 pm Secundaria y Media Ingreso: 12:15 pm Salida: 6:10 pm	Los horarios de los centros de interés de la jornada extendida o SENA se informarán a los padres de cada grado al comienzo del año escolar. Se publicarán en cartelera institucional y se enviarán por medio de circular.
Transición Con Jornada Extendida Ingreso: 6:30 Salida: 12:00 Sin Jornada Extendida Ingreso: 6:30 Salida: 11:00	Jardín Con Jornada Extendida Ingreso: 6:30 Salida: 12:00 Sin Jornada Extendida Ingreso: 6:30 Salida: 11:00	De acuerdo al horario establecido en el calendario anual de primaria y secundaria.

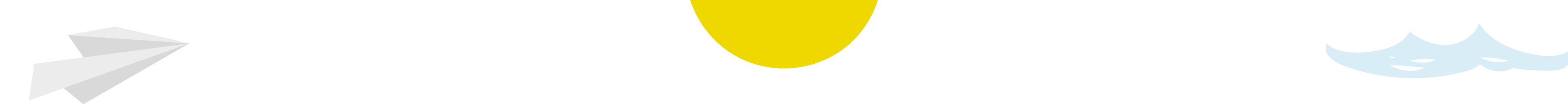


PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DEL ADECUADO USO DE LOS ESPACIOS COMUNES



| Capítulo XII





Artículo 31. Cuidado de la Institución

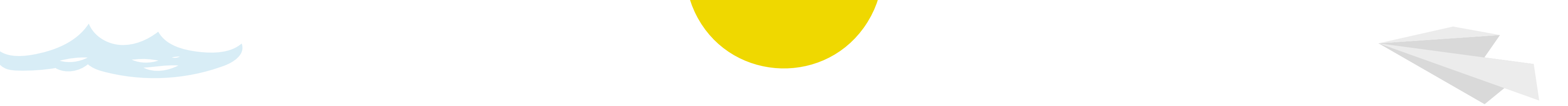
En todos los espacios de la Institución el/la estudiante debe colaborar con el orden, aseo y cuidado de la siguiente manera:

- 31.1. Depositar la basura en las canecas, y puntos ecológicos (papeles, residuos de lápiz o borrador etc.)
- 31.2. No golpear ni rayar las mesas y sillas con ningún objeto.
- 31.3. Hacer buen uso de la dotación de higiene de los baños y desechos de los mismos (toallas de manos, papel higiénico y jabón de manos)
- 31.4. No ingresar ni salir apresuradamente (corriendo) dentro de los espacios de la institución.
- 31.5. No arrastrar las sillas o mesas.
- 31.6. No rayar o ensuciar las paredes ni puertas
- 31.7. No utilizar cinta para pegar carteles o trabajos en las paredes.

Artículo 32. De la Sala de Informática

- 32.1. El ingreso de los/la estudiante a la sala se realizará únicamente con el acompañamiento del respectivo docente o instructor Sena
- 32.2. Es responsabilidad de el/la docente y curso que utilice la sala la verificación del estado de la misma y los implementos que en ella se encuentran. Se debe registrar en la bitácora cualquier novedad.
- 32.3. A la sala de informática no se debe ingresar con maletas, accesorios electrónicos u otros objetos que no correspondan a la clase.
- 32.4. Es necesario eliminar virus de las unidades de almacenamiento como USB, previo uso de los equipos.
- 32.5. No realizar modificaciones en la apariencia y/o configuración con la que los equipos cuentan, ni realizar descargas no autorizadas en los equipos como (música, juegos, etc.)
- 32.6. Durante su permanencia en la sala no consumir alimentos, dulces o chicle, conservarla en buenas





condiciones de aseo, no dejar papeles, viruta de lápices o borradores sobre las mesas o el piso y propicie un ambiente agradable de trabajo.

32.7. Si durante el trabajo un equipo se bloquea o funciona mal el/la estudiante deberá informar al el/la docente inmediatamente.

32.8. A la sala de informática no pueden ingresar personas ajenas a la institución o estudiantes de otros grupos.

32.9. Una vez concluida la clase y al momento de cerrar la sala de informática el/la docente y sus monitores verificarán que todos los equipos estén apagados, las ventanas de la sala cerradas y el sistema de iluminación apagado.

32.10. No acceder a redes sociales personales ya que se considera una red pública y esto puede ocasionar problemas de seguridad.

32.11. Informar a el/la docente cualquier daño encontrado u ocasionado, para que se realice el reporte correspondiente en la bitácora de la sala de informática.

Artículo 33. De la Biblioteca

33.1. Reglamento de uso y manejo de la biblioteca escolar

33.1.1. Nuestros usuarios deben ingresar en completo silencio y en los horarios establecidos por la institución.

33.1.2. La biblioteca no se responsabiliza por la pérdida de los objetos personales, los cuales deben estar bajo el cuidado y responsabilidad de su dueño.

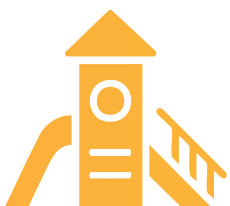
33.1.3. Dentro de la biblioteca no está permitido el consumo de alimentos o bebidas.

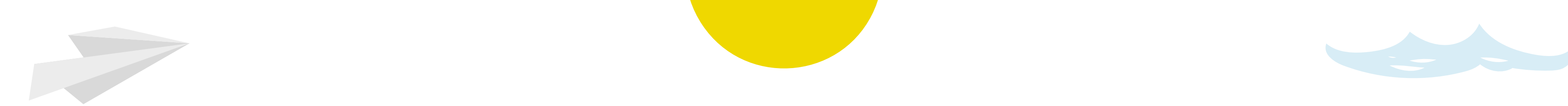
33.1.4. El maltrato a bienes, la agresión a otros usuarios o funcionarios de la biblioteca, se realizará conforme se estipula en el conducto regular.

33.1.5. El hurto o daño de bienes y/o materiales de la biblioteca será cobrado y reportado a las directivas de la institución.

33.1.6. Reservar con dos días de anticipación, si desea utilizar la biblioteca para realizar alguna actividad.

33.1.7. El material bibliográfico de la sala de lectura no





se podrá retirar de la sala sin previa autorización y diligenciamiento del formato para tal fin.

33.1.8. El material consultado se deberá dejar en el bibliobús para su posterior ubicación.

33.1.9. No ingerir alimentos dentro de la biblioteca.

33.1.10. No hablar en voz alta, ni reír en tono fuerte.

33.1.11. No traspasar los límites de acceso en biblioteca.

33.1.12. No utilizar los equipos de audio, video y cómputo sin autorización del Bibliotecólogo.

En relación con el uso de los libros, está prohibido:

33.1.13. Rayar, doblar o arrancar las hojas de los textos.

33.1.14. Jugar o golpear las mesas con los libros o material didáctico.

33.1.15. Dejar objetos dentro de los libros como lápices, esferos, etc.

33.1.16. Retirar los libros de la biblioteca sin la autorización del Bibliotecólogo; de hacerlo se expondrán a una falta grave, según el manual de convivencia del colegio.

33.2. Préstamo material de biblioteca: Los/las

estudiantes y los/las docentes que requieren material de biblioteca, deben presentar el carnet institucional para acceder al préstamo, el cual se otorga por 3 días hábiles y queda consignado en el formato de control y registro del bibliotecario.

Para la devolución del material se debe hacer bajo las mismas condiciones en las cuales fue recibido.

33.2. Préstamo de equipos de cómputo, sala de lectura.

33.2.1. Los préstamos de equipos para estudiantes y docentes se asignan de acuerdo a la disponibilidad de los equipos.

33.2.2. El tiempo máximo de uso es de 30 minutos.

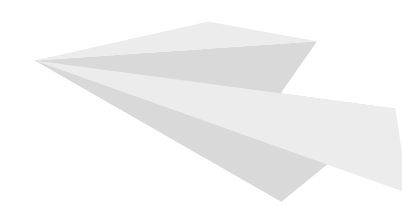
33.2.3. El uso de los equipos es exclusivamente institucional y pedagógico.

33.2.4. Los equipos no se podrán retirar ni total ni parcialmente de la biblioteca.

Artículo 34. Del Laboratorio

34.1. El ingreso de los/las estudiantes al laboratorio se





realizará únicamente con el acompañamiento del respectivo docente.

34.2. Es responsabilidad del docente y curso que utilice el laboratorio la verificación del estado del mismo y los implementos que en él se encuentren. Se debe registrar en la bitácora cualquier novedad.

34.3. Al laboratorio no se debe ingresar con maletas, accesorios electrónicos u otros objetos que no correspondan a la práctica.

34.4. Es necesario el uso de bata blanca y los elementos de seguridad establecidos.

34.5. Verificar el estado de los implementos a utilizar en la práctica, cualquier novedad informar al docente.

34.6. Durante su permanencia en el laboratorio no consumir alimentos, dulces o chicle, conservar en buenas condiciones de aseo, no dejar papeles o viruta de lápices o borradores sobre los mesones o el piso y propiciar un ambiente agradable de trabajo.

34.7. Seguir los protocolos de seguridad en el momento de utilizar reactivos o químicos para las prácticas. 33.8. Mantener el orden y la disciplina durante el tiempo que permanezca en el laboratorio.

34.9. Seguir las instrucciones dadas por el docente o persona encargada del laboratorio.

34.10. Responder por los elementos y materiales asignados en cada práctica.

34.11. Si durante la práctica daña o pierde intencionalmente algún elemento debe reponerlo a la mayor brevedad.

34.12. Traer materiales adicionales que se requiera para la práctica en el laboratorio

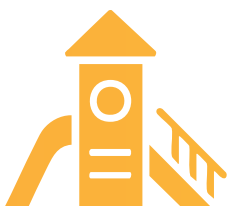
34.13. Al laboratorio no pueden ingresar personas ajenas a la institución o estudiantes de otros grupos.

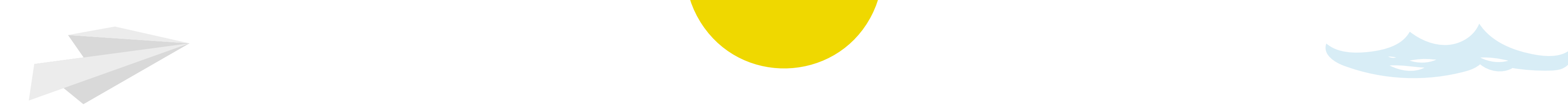
34.14. Una vez concluida la clase y antes de salir del laboratorio el docente y sus monitores verificarán que todos los elementos empleados estén limpios y en buen estado.

Artículo 35. Parque infantil

35.4. Cuidar el tapete del piso, no despegarlo ni romperlo.

35.5. Los/las estudiantes siempre deben estar





acompañados por las docentes.

35.6. En el momento de la entrada y la salida de los/las estudiantes está prohibido el uso del parque.

Artículo 36. De las Salidas Pedagógicas

En la institución se asume a la ciudad como un objeto de estudio, de investigación, como un gran escenario de aprendizaje y conocimiento sobre la ciencia, la tecnología, el arte, la cultura, el deporte y los problemas sociales y ambientales. En ese sentido, se promueve el conocimiento de la misma, no solo a nivel espacial y geológico, sino desde el desarrollo y el aprendizaje de lo humano, por cuanto cada salida pedagógica fomenta la construcción de valores cívicos, el amor y el cuidado por el entorno y promueve la formación de niños, niñas y jóvenes como nuevos ciudadanos con gran sentido de pertenencia.

Todos los/las estudiantes tienen derecho a participar de las Salidas Pedagógicas programadas por la Secretaría

de Educación, Alcaldía u otras entidades, si las hay; así mismo, deben comprometerse a:

36.1. Presentar la autorización firmada por parte del padre de familia o acudiente, la copia del documento de identidad y de la afiliación y estado activo en su EPS.

36.2. Asumir un comportamiento adecuado durante toda la salida pedagógica, acatando las normas de los lugares visitados.

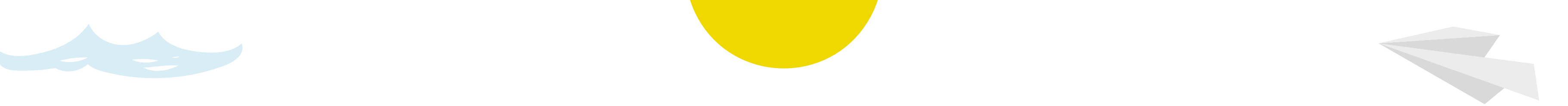
36.3. Seguir las instrucciones de los/las docentes y/o guías, cumpliendo a cabalidad sus orientaciones.

36.4. Presentarse puntualmente y con el uniforme completo y correspondiente en las instalaciones del Colegio.

36.5. Presentar los informes sobre la expedición según los requerimientos.

Nota: Estas actividades dependen de la planeación y orientaciones que suministre la SED.





Artículo 37. En los Vehículos

37.1. Acatar la orientación que sobre el recorrido y el buen comportamiento les indique el profesor encargado y/ o conductor del vehículo.

37.2. Informar al docente encargado cualquier anomalía que se presente en el recorrido.

37.3. Hacer uso adecuado del vehículo en que es transportado, cuidando su integridad, así como el aseo y la higiene del mismo.

37.4. No arrojar basura por las ventanas.

37.5. Viajar sentado y permanecer en el lugar asignado, absteniéndose de cualquier conducta que ponga en riesgo su integridad física o la de los demás, tales como: sacar la cabeza o los brazos por la ventana.

37.6. Asumir en su totalidad las demás disposiciones del Manual de Convivencia. 36.7. Mantener el comportamiento como si estuviera en la institución.

Artículo 38. Servicio del Refrigerio Escolar.

Corresponde a una ración diaria de alimentos saludables que es entregada exclusivamente a estudiantes durante su asistencia a la jornada escolar.

38.1. Beneficios del Refrigerio

38.1.1. Contribuye al desarrollo físico e intelectual, para un buen rendimiento académico.

38.1.2. Incentiva la permanencia en el Colegio, evitando la deserción.

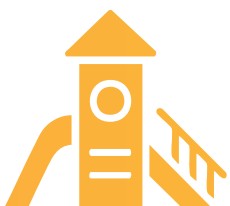
38.1.3. Fomenta hábitos de higiene.

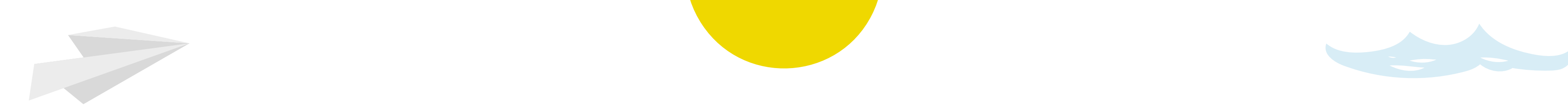
38.1.4. Incentiva el plan de manejo integral ambiental, mediante la clasificación y almacenamiento de residuos sólidos.

37.1.5. Ofrece un espacio y/o ambiente agradable y tranquilo al momento de tomarlo.

38.1.6. Fomenta la importancia de reconocer las características de los alimentos para su crecimiento y desarrollo.

38.1.7. Práctica de valores que garantizan una buena convivencia en el momento del consumo del mismo.





38.2. Distribución

Una vez recibido el refrigerio se debe distribuir para su consumo dentro de las dos horas siguientes a la recepción por parte del proveedor, además la persona encargada deberá emplear elementos de bioseguridad para manipular los alimentos.

38.3. Consumo del Refrigerio Escolar

Se suministrará el refrigerio a la totalidad de estudiantes matriculados, además se mantendrán hábitos durante su consumo:

38.3.1. Los estudiantes deberán tener las manos limpias antes de consumir el refrigerio.

38.3.2. Deben permanecer en el puesto durante su consumo, para garantizar su aprovechamiento en el aula, el refrigerio debe ser consumido inmediatamente le sea entregado.

38.3.3. Hacer uso adecuado de los alimentos suministrados; está prohibido el juego y el desperdicio de los mismos.

38.3.4. Dejar en el lugar asignado los residuos de

alimentos y los elementos reciclables del empaque al finalizar el consumo del refrigerio.

38.3.5. Debe ser consumido dentro de la institución. En caso de salidas pedagógicas, recreativas, entrega de boletines y demás reuniones este servicio se cancelará.

Parágrafo: Sólo se suspenderá el suministro del refrigerio con una prescripción médica, en este caso el acudiente y/o cuidador deberá traer el soporte a el/la docente para reportar a orientación y establecer acuerdos para su alimentación. El padre o acudiente le enviará al estudiante el alimento que requiera.

Artículo 39. Disposición de los residuos

La comunidad educativa permanentemente generará una cultura por el cuidado del medio ambiente a través del manejo correcto de los residuos.





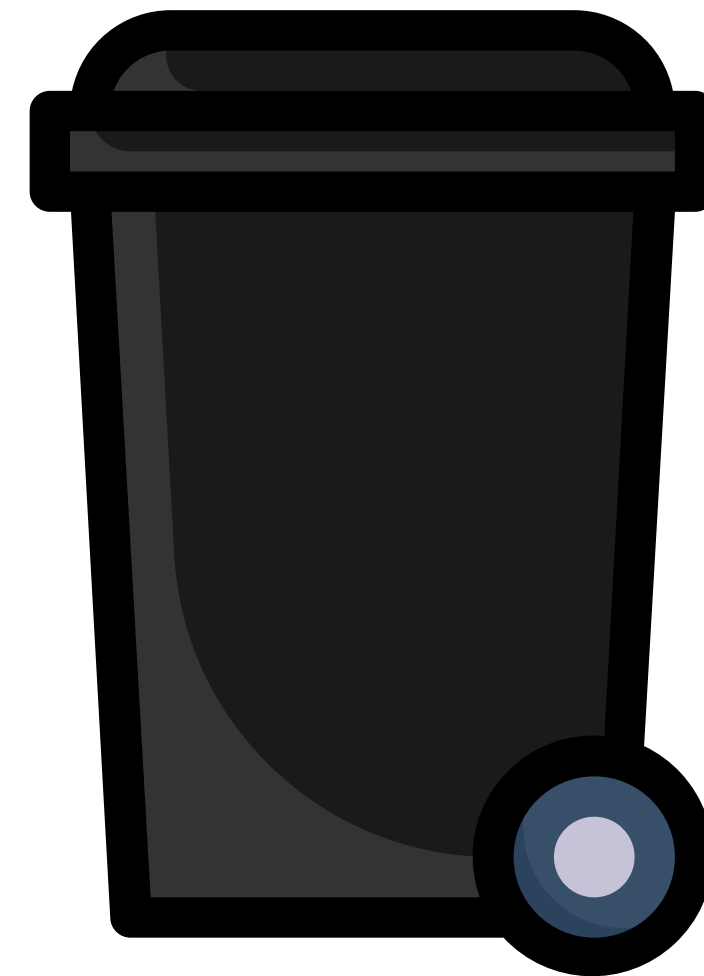
Caneca Verde:

Usualmente se depositan residuos orgánicos generados por cáscaras de frutas.



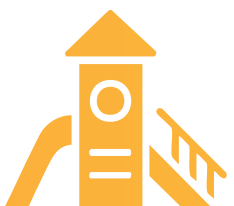
Botella de Amor:

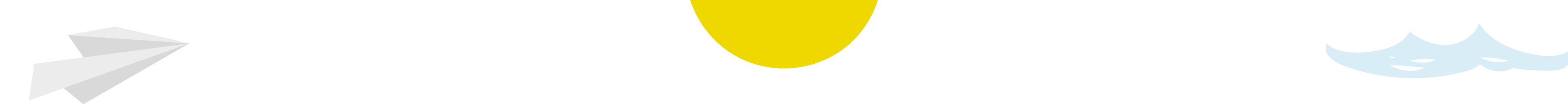
Los plásticos limpios se depositan en la botella plástica.



Caneca Negra:

Usualmente se deposita residuos considerados: Basura/ barrido /pepas de fruta/residuo de tajalápiz.





Artículo 40. Del Servicio Social

La Ley 115 de 1994 concibe el servicio social estudiantil obligatorio como un componente curricular exigido para la formación integral de el/la estudiante en los distintos niveles y ciclos de la educación formal por constituir un programa que contribuye a la construcción de su identidad cultural, nacional, regional y local y que en armonía con lo dispuesto en el artículo 2040, de la misma Ley, el servicio social estudiantil obligatorio se constituye en un mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo de los estudiantes, no sólo en el establecimiento educativo, sino también en el contexto familiar, en el ambiente y en la sociedad. (Resolución 4210 de septiembre de 1996).

Según la legislación vigente, el servicio Social Educativo tiene por objeto:

40.1. Sensibilizar al estudiante frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes

en relación con el mejoramiento de la misma.

40.2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.

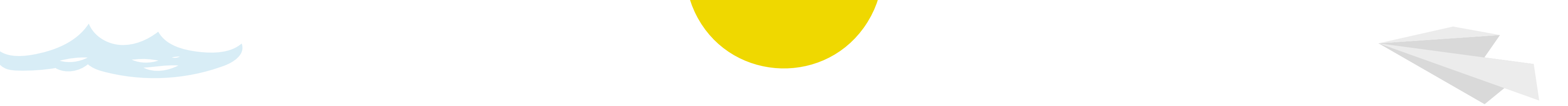
40.3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.

40.4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.

40.5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

La institución cuenta con un programa de apoyo pedagógico a los niños de básica primaria en la jornada de la mañana y el área administrativa, también la realización de cursos con entidades reconocidas a nivel





nacional como el IDIGER y el SENA para el cumplimiento de las 80 horas estipuladas como obligatorias.

Parágrafo: Los/las estudiantes también podrán realizar actividades de servicio social asignadas por Coordinación o Comité de Convivencia como correctivo pedagógico frente a la comisión de faltas, el cual no sumará horas al servicio social obligatorio.

Solicitud instituciones externas: Para la prestación del servicio social de diferentes instituciones, serán validadas y autorizadas por Rectoría y Orientación.

Registro y control: El Departamento de Orientación entrega a cada estudiante la información pertinente para la prestación de este servicio. Para observar y analizar el cumplimiento de la labor de los estudiantes en los diferentes contextos, se diligenciará una planilla de asistencia en la dependencia donde preste su servicio social a diario con las actividades cumplidas, criterios de evaluación, firma del docente responsable y observaciones necesarias.

40.2. Responsabilidades: Los estudiantes de 9°, 10° y

11° que prestan el Servicio Social deben tener en cuenta:

40.2.1. Puntualidad en el horario asignado para el apoyo en preescolar y primaria de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.

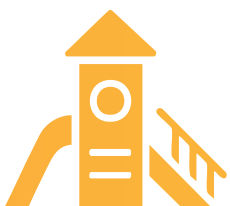
40.2.2. Asistir con el uniforme completo, sin prendas que no correspondan al mismo como gorras, chaquetas, camisetas, tenis, etc.

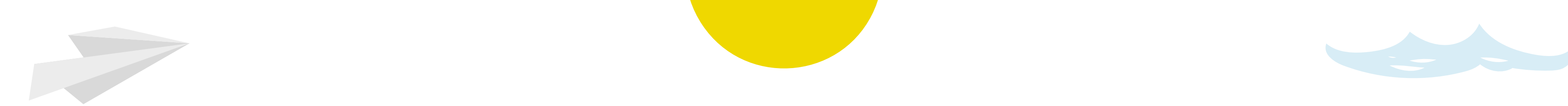
40.2.3. No utilizar el celular durante el servicio social.

40.2.4. La solicitud de permisos y las ausencias deben ser soportados por escrito y presentados en Orientación (mañana o tarde). Después de tener tres faltas sin justa causa esto será causal para la cancelación del Servicio social.

40.2.5. El compromiso en la labor prestada a nivel de buen comportamiento, cuidado, responsabilidad y respeto por las personas a las cuales está brindando el acompañamiento, es decir estudiantes de la institución de primaria, es fundamental para la aprobación y certificación del Servicio Social.

40.2.6. La carpeta y planilla debe ser presentada cada 15 días al departamento de Orientación, con el fin de dar





seguimiento a las observaciones realizadas por los/las docentes durante el proceso realizado con el estudiante.

Parágrafo: El incumplimiento de las responsabilidades o de las disposiciones dadas por Orientación o por las personas encargadas de verificar la prestación del Servicio, puede acarrear una penalización, como el descuento de horas diarias prestadas o la cancelación del mismo, por lo que el estudiante deberá buscar un lugar certificado para realizar las horas obligatorias.

Artículo 41. Del Servicio de Recreación

Los estudiantes durante la jornada tendrán un tiempo de descanso donde podrán hacer uso de los espacios destinados para tal fin.

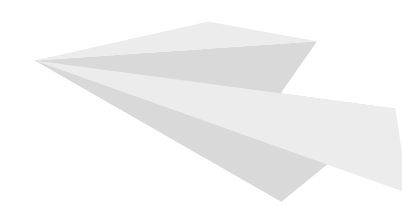
Artículo 42. Sobre la Jornada Extendida

La Jornada extendida corresponde a una política integral que responde a la Resolución 2068 del 17-11-2015 –por la cual se dispone la implementación de la jornada única y completa en algunos colegios oficiales del Distrito Capital y se modifica la resolución No 1905 del 20 de octubre de 2015 y que amplía el currículo escolar para dar espacio a otras áreas del conocimiento, incentivando así el ser y el saber.

“más tiempo, más aprendizajes”

En el Colegio Llano Oriental IED la jornada extendida responde a una apuesta pedagógica desarrollada en contra jornada, en tres componentes: Educación inicial, Centros de Interés y Fortalecimiento de la Media en la que los//las estudiantes por medio de programas, talleres propios de la Institución y otros respaldados por entidades distritales como IDARTES, SENA,





COLSUBSIDIO desarrollan competencias del ser y del saber en aras de una formación integral.

42.1. Todos los/las estudiantes de jardín, transición cuentan con el apoyo de una de las cajas de compensación – Colsubsidio- tienen dos horas diarias de formación adicionales a su jornada normal.

42.2. Los/las estudiantes de 1° a 9° asistirán a un centro de interés en jornada contraria de manera obligatoria, este tendrá un énfasis en segunda lengua: inglés – Aula de inmersión

42.3. Los/las estudiantes de 10° y 11° asisten en jornada contraria dos días semanales de acuerdo al programa técnico que cursen en convenio con el SENA. Quienes por alguna razón no estén cursando el técnico deben asistir de manera obligatoria a un centro de interés asignado, con énfasis en segunda lengua: Aula de inmersión - inglés.

42.4. En el marco de los centros de interés los/las docentes acompañantes, docentes de apoyo y formadores cumplirán un protocolo de atención anexo más adelante.

Artículo 43. Sobre la Media Fortalecida

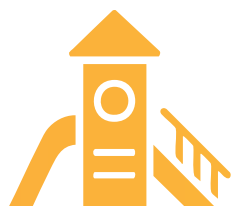
En la institución la media fortalecida corresponde al proceso de formación técnica aplicada a los/las estudiantes del ciclo 5 o grados 10° y 11°

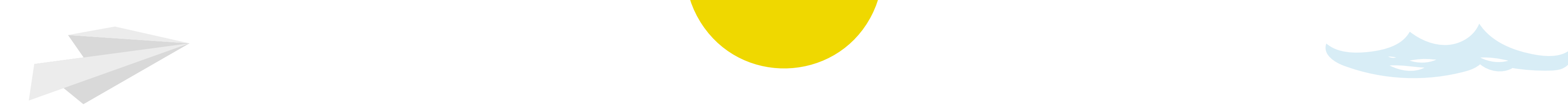
La media fortalecida se desarrolla en articulación con el centro de formación SENA- CEET - Centro de electrónica, electricidad y telecomunicaciones de la regional Bogotá otorgando a nuestros estudiantes la titulación en “TÉCNICO EN SISTEMAS”. Este se desarrolla en las instalaciones de la institución educativa, con instructores enviados directamente por el SENA.

A su vez, los/las estudiantes que no se inscriban en la formación técnica en convenio con el SENA, deberán hacer parte del centro de interés de aula de inmersión como línea de profundización del bilingüismo.

43.1. Protocolo de atención para la jornada extendida (Centros de Interés y SENA).

Los actores involucrados (formadores, instructores,





docentes acompañantes, docente enlace, estudiantes, directivas) de Centros de Interés y Jornada extendida deberán cumplir con el siguiente protocolo:

Horarios

43.1.1. Respetar y cumplir el horario de ingreso/salida

43.1.2. y entregar a los estudiantes en el lugar asignado.

43.1.3. Acatar y divulgar los horarios establecidos por la institución para: Reuniones con Entidades Aliadas, reuniones de equipo y atención a Padres de Familia que se realizarán de manera conjunta entre el/la docente de centro de interés y el/la docente acompañante o a el/la docente enlace.

43.1.4. El equipo de Jornada Extendida debe conocer, promover y divulgar con los padres de familia, los horarios de atención y el debido proceso para la comunicación ante cualquier queja, reclamo y/o sugerencia.

Seguimiento

43.1.5. Verificar en cada encuentro listas de asistencia de los/las estudiantes y reportar semanalmente las

inasistencias al docente enlace para su posterior seguimiento. Los centros de interés que tienen docente acompañante y la docente Sena de la SED deben hacer el seguimiento respectivo.

43.1.5. Realizar registro de asistencia y notas en planillas físicas y digitales; según requerimiento en el documento compartido por la maestra enlace y con entrega los días viernes, cada 15 días.

43.1.6. Conocer y velar por el cumplimiento del Manual de convivencia del colegio.

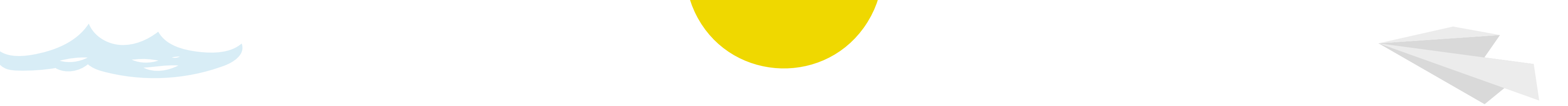
43.1.7. Revisar y exigir el uso y porte adecuado del uniforme institucional de los niños, niñas y jóvenes.

43.1.8. Ser responsable y de manera formativa en la orientación de la sana convivencia dentro del Centro de Interés y centro de formación técnica.

43.1.9. Velar por el mobiliario, elementos y dotaciones de los centros de interés y espacios de formación SENA. Si se presenta alguna novedad o deterioro reportarlo al docente enlace.

43.1.10. Dejar por escrito informe ante cualquier situación delicada académica y/o de convivencia que surja durante la atención de los niños, niñas y jóvenes en





el Centro de Interés; con entrega al docente enlace.

43.1.11. Se realizará diligenciamiento del observador de el/la estudiante (formato existente y que está en poder de la docente enlace), (en caso de ser necesario) de los procesos positivos, por mejorar e incumplimientos que se den con respecto al Manual de convivencia del colegio; por parte de los maestros de apoyo o /el docente enlace.

43.1.12. Se diligenciará de ser necesario el formato

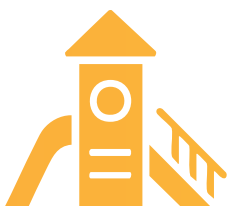
- a. Llamados de atención- del SENA, como soporte y anexo al observador de el/la estudiante.
- b. Conocer y de ser necesario realizar el protocolo de accidentalidad del colegio (anexo a este manual) y el diligenciamiento de los respectivos formatos (Convenio 3042 de 2013) para la atención de los/las estudiantes en caso de accidente.
- c. Portar, diligenciar y actualizar el directorio telefónico de los niños, niñas y jóvenes a cargo. (Registrar condiciones físicas, cognitivas o médicas especiales).
- d. Por ningún motivo está autorizado el retirarse del lugar del Centro de atención, dejando los niños, niñas o jóvenes solos. Cualquier calamidad reportarla a los

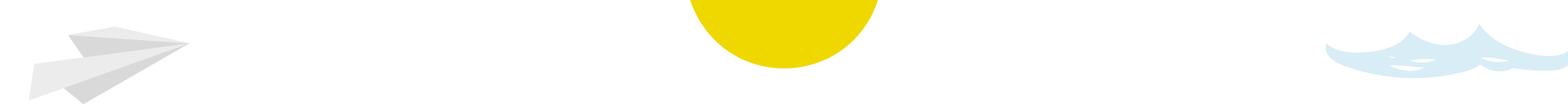
directivos de la institución, de ser posible con antelación.

- e. Informar con anticipación a la institución, docente enlace y coordinación cuando no pueda acompañar el centro de interés y de formación.
- f. Acompañar y orientar el consumo adecuado de alimentos - refrigerio de los niños, niñas y jóvenes a cargo. En el caso de los estudiantes SENA, acompañar este proceso teniendo en cuenta las normas convivenciales de la institución y el no cruce con los/las estudiantes de primaria en el espacio del patio.
- g. Dentro del tiempo de atención del Centro de Interés o formación técnica, por ningún motivo se realizan actividades de tiempo libre y/o descansos.
- h. El acompañamiento debe ser permanente al ingreso y salida del colegio de los niños, niñas y jóvenes a cargo.

Armonización curricular

- a. Entregar al docente enlace la planeación semanal de cada Centro de Interés a cargo, identificando objetivo, actividades, recursos y proceso de evaluación. Según lo disponga el colegio.

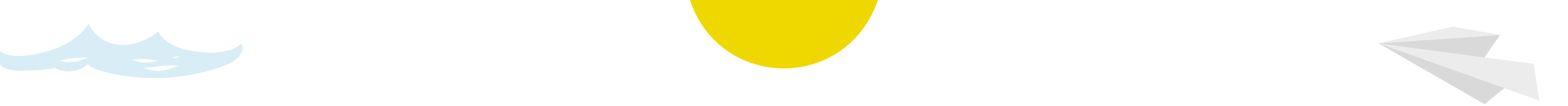


- 
- b. Portar carpeta de trabajo, la cual contiene: Planeación semanal, lista de asistencia, directorio de estudiante, protocolo y documentos de convenio de accidentalidad.
 - c. Realizar registro de las planillas de valoración cualitativa y/o cuantitativa; contemplando condiciones, formatos y tiempos que el colegio disponga en cada corte académico incluyendo allí las inasistencias.
 - d. Subir a la plataforma de apoyo escolar las valoraciones de cada centro de interés que le competa. Respetando los tiempos de corte de notas y cierres de la plataforma. Si el centro de interés cuenta con docente acompañante, él será quien realice esta función.
 - e. Entregar en físico y digital la planeación y propuesta pedagógica del Centro de Interés en el formato que disponga el colegio; a coordinación académica y/o docente enlace al inicio de cada período académico.
 - f. Asistir a espacios de reunión en las que sean convocados en aras de la organización, armonización y desarrollo de sus centros de interés o formación técnica.

Acuerdos de trabajo

- a. Integrar y tener disposición de conformar un equipo de trabajo, que esté dispuesto a aceptar sugerencias y recomendaciones hacia el mejoramiento continuo.
- b. En caso de cualquier dificultad y/o cumplimiento de los acuerdos con un maestro o profesional de la entidad aliada; se realizará el debido proceso, llamado de atención escrita y comunicación al coordinador encargado.
- c. Solicitar e informar con mínimo 2 días de anterioridad al maestro enlace y coordinación académica ante ausencia; según formato del colegio.
- d. En caso de ausencia por calamidad doméstica o enfermedad informar de manera inmediata al coordinador de la entidad y al maestro enlace vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico.
- e. En caso de enfermedad se debe entregar como soporte copia de la incapacidad médica, en un tiempo no mayor a 2 días de la fecha de ausencia al docente enlace.
- f. Mantener y cuidar una buena presentación personal y uso adecuado del vocabulario en la atención de la





comunidad educativa.

g. Evitar el uso del celular, que interrumpa su atención para los niños, niñas y jóvenes a cargo.

Artículo 44. Del uso de equipos y material didáctico

Los materiales y equipos de la institución podrán ser solicitados en préstamo por los/las docentes por el periodo de la clase o por un día de acuerdo al material ya que pueden ser requeridos por los/las docentes de la jornada contraria por lo que deben estar disponibles. Para el préstamo se requiere dejar el documento de identidad.

Artículo 45. Aula ambiental Llanerista

Es un espacio que fomenta la educación ambiental y el

desarrollo sostenible en la institución. Tiene a cargo enseñar, inculcar y posibilitar la comprensión del tema; proporcionar información y valores ambientales necesarios para crear una conciencia ambiental.

Normas de comportamiento.

45.1. Ingresar de forma ordenada.

45.2. El mobiliario está fabricado de materiales recuperados por lo cual lo debemos tratar con máximo cuidado.

45.3. Observar, más no tocar o mutilar nuestras especies vegetales.

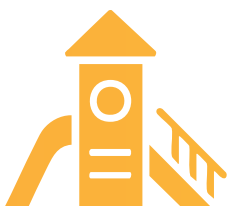
45.4. No arrojar al piso o a las materas empaques del refrigerio u otros objetos.

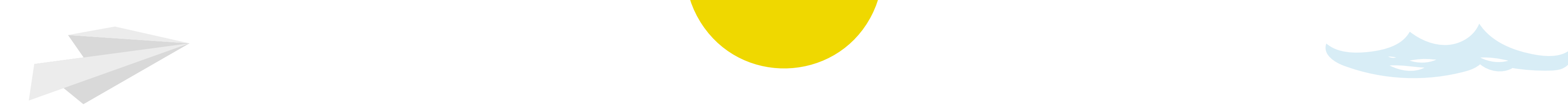
45.5. Es un recinto de paz y armonía con la naturaleza.

45.6. Es un aula de todos y para todos, ayúdanos a conservarla.

Artículo 46. CICLOPARQUEADERO

“La bicicleta es uno de los medios ideales para lograr





respirar un aire más limpio. Se trata de un espacio escolar creado especialmente para guardar nuestra bicicleta”

USO.

46.1. Ubicar el acceso al ciclo parqueadero e ingresar caminando con la bicicleta, no entrar montándola.

46.2. Reclamar el carnet de acceso para la bicicleta con el personal de vigilancia, este documento es personal e intransferible.

46.3. Encontrar un lugar libre y asegurar la bicicleta con un candado.

46.4. Para retirar la bicicleta solo lo puede hacer el dueño de la misma.

46.5. Devolver el carnet de acceso de la bicicleta al personal de vigilancia, sin este documento NO se permite la salida de la bicicleta.

46.6. Vandalizar o hurtar partes de una bicicleta ajena está tipificado como falta grave.

46.7. Recordar que el ciclo parqueadero es un servicio gratuito y la empresa de vigilancia o el colegio, no se hace responsable por casos fortuitos de hurto o vandalismo.

PARÁGRAFO 1. En caso de pérdida por primera vez del carnet, el estudiante deberá solicitarlo nuevamente a Coordinación y deberá traer un octavo de cartulina para hacer la reposición de dicho documento y tramitar la autorización de salida de la bicicleta de la institución.

PARÁGRAFO 2. En caso de segunda pérdida del carnet se deberá presentar el padre de familia y se le informará que queda suspendido el servicio del ciclo parqueadero por ocho días hábiles.

Si se presenta por tercera vez la pérdida del carnet será remitido al comité de movilidad quien tomará la decisión definitiva.



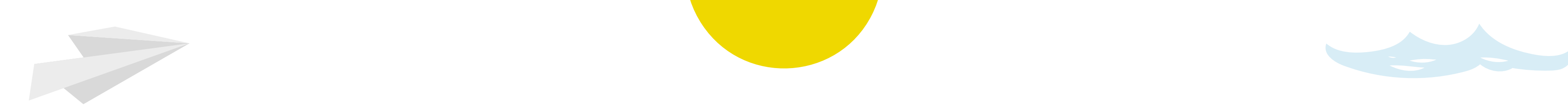


OTROS SERVICIOS DE ATENCIÓN Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR



| Capítulo XIII





ARTÍCULO 47. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

47.1. Estrategias de comunicación

El Colegio implementa estrategias de comunicación que garantizan información asertiva entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, para lo cual se establecen los siguientes elementos comunicativos:

47.1.1. Transmitir una información o mensaje de interés para la comunidad educativa

47.1.2. Realizar un análisis de la información a difundir.

47.1.3. Definición del público a ser informado dentro de la comunidad educativa.

47.1.4. Establecer el canal de comunicación más apropiado para difundir la información.

47.1.5. Adoptar diversas formas para transmitir el mensaje, escribiendo o hablando, entre otras.

47.2. Medios de información y comunicación

El Colegio establece canales de comunicación a través

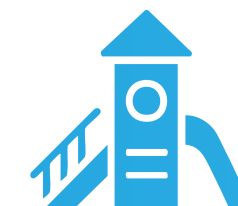
de los cuales se ejecutan las estrategias de comunicación que garantizan información asertiva entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

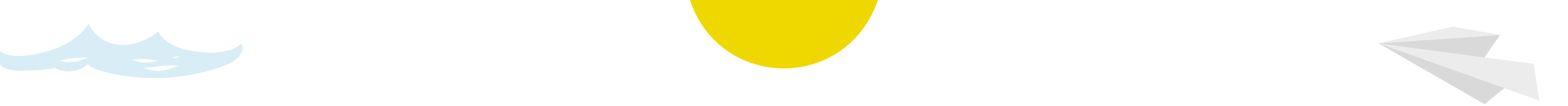
47.2.1. Correo electrónico institucional: cedllanooriental7@educacionbogota.edu.co. Es el canal de comunicación a través del cual la comunidad educativa puede entrar en contacto con la institución educativa. La información institucional será enviada a los docentes desde la cuenta de correo institucional y/o desde el correo de los directivos.

47.2.2. Correo certificado: garantizado a través de una empresa que certifica legal y responsablemente tanto el envío como la recepción de documentos que son enviados por la institución a otras entidades.

47.2.3. Todos los mensajes deben contener la identificación respectiva. Los destinatarios son responsables de mantener su correo electrónico actualizado para direccionar información estrictamente institucional. No se tendrán en cuenta mensajes anónimos.

47.2.4. Bitácora: Es una estrategia de información





institucional enviada por medio digital iniciando cada semana, a los correos de los docentes. Su contenido es de carácter informativo, donde se establecen las dinámicas escolares con fechas precisas, los coordinadores son responsables de su difusión y con el visto bueno de la Rectoría.

47.2.5. Boletines o informes académicos: Son los documentos de registro de valoraciones que reciben padres y madres de familia periódicamente, para identificar los avances y dificultades académicas, junto con la información de convivencia escolar.

47.2.6. Circulares impresas: Es información institucional enviada por medio físico a cualquiera de los entes de la comunidad educativa. Su contenido es de carácter informativo, bajo la responsabilidad del equipo directivo y con el visto bueno de la Rectoría.

47.2.7. Citaciones para padres, madres o acudientes: Utilizadas para convocar al padre, madre de familia o acudiente, sobre temas relacionados de su hijo (a) y que requieren ser informados. Se debe enviar como mínimo 3 días hábiles antes del encuentro.

47.2.8. Agenda escolar: es una estrategia pedagógica de

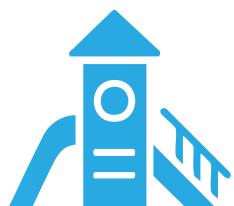
la institución que facilita los procesos de comunicación entre padres, madres o acudientes y la institución, así como apoyo y refuerzo al seguimiento escolar, por tanto, queda pactada en este manual de convivencia institucional; su entrega se realizará en el primer trimestre del año escolar.

47.2.9. Carnet: documento de identidad institucional expedido por el colegio una vez está matriculado el/la estudiante, se entregará en los tres primeros meses del año lectivo.

47.2.10. Medios impresos: Son los volantes, plegables, afiches que realiza la institución educativa y que además de buscar difundir la información, cuenta con elementos que hacen parte de la imagen institucional del colegio como los logotipos, símbolos y otros autorizados.

47.2.11. Carteleras: Es un material gráfico, cuya función es enviar un mensaje a la comunidad educativa con el propósito de que ésta lo aborde, lo recuerde y actúe en forma concordante a lo sugerido por el propio cartel.

47.2.12. Reuniones con padres y madres de familia: El colegio convoca a los Padres y Madres de Familia en reunión general en el mes de febrero/marzo para la

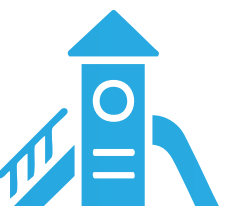


elección de representantes al consejo de padres/madres. Quienes mantendrán comunicación con la institución a través de sus representantes. De igual forma, el colegio, de manera individual, les cita en distintos momentos del año para compartir con ellos y ellas el rendimiento académico y la formación de los estudiantes; el departamento de orientación escolar también les reúne periódicamente para la formación en la escuela de padres y madres de familia.

47.2.13. Actas de reunión: registro de información, decisiones y acuerdos objeto de la reunión, en formato de ISOLUCIÓN

47.2.14. Sistema de apoyo escolar: Los usuarios de la Plataforma son responsables del buen uso de la misma, de la información que se registra y de la confidencialidad de la contraseña recibida.

ión de cursos con entidades reconocidas a nivel



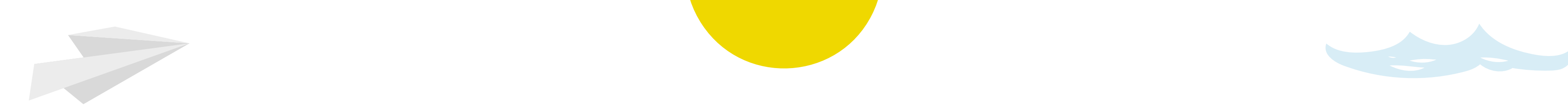


PROTOCOLOS EN CASO DE ACCIDENTE



| Capitulo XIV





Artículo 48 Protocolo De Atención En Caso De Accidente Escolar En El Colegio

48.1. La institución educativa brindará la atención inicial a el/la estudiante que presente alguna herida o que haya sufrido un accidente dentro de la institución.

48.2. La institución notificará a los acudientes la situación.

48.3. La institución diligenciará el formato de accidentalidad, describiendo la situación presentada y deberá hacerla firmar por el acudiente y el primer respondiente (quien presencia el accidente).

48.4. La copia firmada debe ser entregada en orientación para que sea subida al sistema de alertas de la secretaría de educación.

48.5. El original debe ser entregado al padre de familia o acudiente.

48.6. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, presta los primeros auxilios, active de inmediato la

línea 123.

48.7. La EPS asumirá el porcentaje del pago de las facturas que le corresponde por Ley y el padre de familia o acudiente asumirá el valor restante. Posteriormente, realice el trámite establecido de solicitud de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios ante accidentes escolares o indemnización por los daños y perjuicios.

48.8. La Institución educativa deja constancia que el padre de familia o acudiente fue informado de las indicaciones a seguir. Con este paso se entrega la responsabilidad del cuidado del menor al padre de familia o acudiente y centro de atención.

