

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



COLEGIO NÉSTOR FORERO ALCALÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

“Donde hay un Forerista, hay un buen ciudadano”

Escanea el
Código Qr
para ver la
información
completa

AGENDA ESCOLAR 2025 - 2026

Diseñado por:
Publicaciones Ábako

2025

Enero

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Febrero

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9						
10	11	12	13	14	15	
16						
17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	

Marzo

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10					
11	12	13	14	15		
16	17					
18	19	20	21	22		
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Abril

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Mayo

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Junio

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Julio

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Agosto

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Septiembre

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Octubre

D	L	M	M	J	V	S
5	6					
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Noviembre

D	L	M	M	J	V	S
2	3					
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Diciembre

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Enero

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Febrero

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Marzo

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Abril

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Mayo

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Junio

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Julio

D	L	M	M	J	V	S
5	6					
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Agosto

D	L	M	M	J	V	S
2	3					
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2026

Septiembre						
D	L	M	M	J	V	S
6		1	2	3	4	5
13						
20	7	8	9	10	11	12
27						
	14	15	16	17	18	19
	21	22	23	24	25	26
	28	29	30			

Octubre						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23
	25	26	27	28	29	30
						31

Noviembre						
D	L	M	M	J	V	S
1	2					
8	9	3	4	5	6	7
15	16					
22	23	10	11	12	13	14
29	30					
		17	18	19	20	21
		24	25	26	27	28

Diciembre						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
				4	5	
6	7	8		9	10	11
						12
	13	14	15	16	17	18
	20	21	22	23	24	25
	27	28	29	30	31	

Foto

Historia Clínica

Con el fin de atender a su hijo ante una eventualidad de salud por favor completar la siguiente información: _____

Nombre EPS _____

Enfermedades graves o significativas que ha padecido el estudiante: _____

Alérgico(a): _____

Grupo Sanguíneo: _____ RH: _____ Centro de atención Médica: _____

Recomendaciones especiales ante la salud del niño (enuresis, epilepsia, asma, entre otras): _____

En caso De emergencia

Llamar a: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Firma Padre, Madre o Acudiente

Horario

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

NATIONAL ANTHEM OF COLOMBIA

Coro

¡Oh, gloria inmarcesible!
¡Oh júbilo inmortal!
¡En surcos de dolores
El bien germina ya .

Estrofa 1

Cesó la horrible noche
La libertad sublime
Derrama las auroras
De su invencible luz.
La humanidad entera,
Que entre cadenas gime,
Comprende las palabras
Del que murió en la cruz

Estrofa 2

"Independencia" grita
El mundo americano:
Se baña en sangre de
héroes
La tierra de Colón.
Pero este gran principio:
"El rey no es soberano"
Resuena, y los que sufren
Bendicen su pasión.

Estrofa 3

Del Orinoco el cauce
Se colma de despojos,
De sangre y llanto un río
Se mira allí correr.
En Bárbula no saben
Las almas ni los ojos
Si admiración o espanto
Sentir o padecer.

Estrofa 4

A orillas del Caribe
Hambriento un pueblo lucha
Horrores prefiriendo
A pérfida salud.
! Oh sí! de Cartagena
La abnegación es mucha,
Y escombros de la muerte
desprecian su virtud.

Estrofa 5

De Boyacá en los campos
El genio de la gloria
Con cada espiga un héroe
invicto coronó.
Soldados sin coraza
Ganaron la victoria;
Su varonil aliento
De escudo les sirvió.

Estrofa 6

Bolívar cruza el Ande
Que riega dos océanos
Espadas cual centellas
Fulguran en Junín.
Centauros indomables
Descienden a los llanos
Y empieza a presentirse
De la epopeya el fin.

Estrofa 7

La trompa victoriosa
Que en Ayacucho trueno
En cada triunfo crece
Su formidable son.
En su expansivo empuje
La libertad se estrena,
Del cielo Americano
Formando un pabellón.

Estrofa 8

La Virgen sus cabellos
Arranca en agonía
Y de su amor viuda
Los cuelga del ciprés.
Lamenta su esperanza
Que cubre losa fría;
Pero glorioso orgullo
circunda su alba tez.

Estrofa 9

La Patria así se forma
Termópilas brotando;
Constelación de cíclopes
Su noche iluminó;
La flor estremecida
Mortal el viento hallando
Debajo los laureles
Seguridad buscó.

Estrofa 10

Mas no es completa gloria
Vencer en la batalla,
Que al brazo que combate
Lo anima la verdad.
La independencia sola
El gran clamor no acalla:
Si el sol alumbra a todos
Justicia es libertad.

Estrofa 11

Del hombre los derechos
Nariño predicando,
El alma de la lucha
Profético enseñó.
Ricaurte en San Mateo
En átomos volando
"Deber antes que vida",
Con llamas escribió

Letra: Rafael Núñez, Música: Oreste Síndici

ANTHEM OF BOGOTÁ.

Coro:

Entonemos un himno a tu cielo,
a tu tierra y tu puro vivir,
blanca estrella que alumbra
en los Andes ancha senda
que va al porvenir. (Bis)

Primera Estrofa

Tres guerreros abrieron tus ojos
a una espada, a una cruz
y a un pendón.
Desde entonces no hay miedo en tus lindes,
ni codicia en tu gran corazón.(bis)

Segunda Estrofa

Hirió el hondo diamante un agosto
el cordaje de un nuevo laúd
y hoy se escucha el fluir melodioso
en los himnos de la juventud.

Tercera Estrofa

Fértil madre de altiva progenie
que sonrío ante el vano oropel,
siempre atenta
a la luz del mañana
y al pasado y su luz
siempre fiel.

Cuarta Estrofa

La sabana es un cielo caído,
una alfombra tendida
a tus pies
y del mundo variado
que animas
eres brazo y cerebro a la vez.

Quinta Estrofa

Sobreviven de un reino dorado,
de un imperio sin puertas de sol, en ti un
templo, un escudo, una reja, un retablo,
una pila, un farol.

Sexta Estrofa

Al gran Caldas que escruta
los astros
y a Bolívar que torna a nacer;
a Nariño, accionando la imprenta,
como en los sueños
los vuelves a ver.

Séptima Estrofa

Caros, Cuervos y
Pombos y Silvas,
tantos hombres de fama inmortal
que en el hilo sin fin
de la historia
les dio vida tu amor maternal.

Octava Estrofa

Oriflama de la Gran Colombia
En Caracas y Quito estará
para siempre en la luz
de tu gloria con las dianas
de la libertad.

Novena Estrofa

Noble leal en la paz
y en la guerra,
de tus fuertes colinas
al pie, y en el arco
de la media luna,
resucitas el cid, santa fe.

Décima Estrofa

Flor de razas, compendio
y corona,
en la patria no hay otra
ni habrá.
Nuestra voz la repiten
los siglos:
Bogotá! Bogotá!! Bogotá!!!

Letra: Maestro Roberto Pineda D. Música: Pedro Medina Avendaño

TABLA DE CONTENIDO

NATIONAL ANTHEM OF COLOMBIA.....	5	FORMATO DE EXCUSA	97
ANTHEM OF BOGOTÁ.....	6		
NUESTRA INSTITUCIÓN	9		
COLEGIO NÉSTOR FORERO ALCALÁ I.E.D.....	9		
ACUERDO DE ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ACUERDO No 13 ..	10		
CAPÍTULO I. ENFOQUE Y HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	12		
<i>Himno Del coLeGio</i>	14		
CAPÍTULO II. FUNDAMENTOS LEGALES..	15		
CAPÍTULO III. CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	19		
CAPÍTULO IV. PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	23		
CAPÍTULO V. SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.....	37		
CAPÍTULO VI. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS DE RESTAURACIÓN	53		
CAPÍTULO VII. DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR.....	64		
CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES	76		
CAPÍTULO IV. Evaluación académica De Las Instituciones.....	78		
CAPÍTULO X. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/ O ACUDIENTES	79		
CAPÍTULO XI. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	82		
CAPÍTULO XII. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	86		
CAPÍTULO XIII. RUTA QUE SE DEBE SEGUIR EN CASO DE QUE OCURRA UN ACCIDENTE ESCOLAR	92		
CAPÍTULO XIV. SECRETARÍA.....	94		
CAPÍTULO XV. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.....	94		

NUESTRA INSTITUCIÓN

COLEGIO NÉSTOR FORERO ALCALÁ I.E.D.

Foreristas competentes hacia la calidad

NIT: 830105931-5

Inició labores el 25 de febrero de 1983
Resolución 7442 del 13 de noviembre de 1998.
Por la cual se aprueba el servicio educativo en la Institución.

Resolución 1271 del 12 de abril de 2002. Por la cual se hace integración institucional de las sedes Club del Comercio y Nuevo Laurel.

Resolución 1839 del 11 de octubre de 2016. Por la cual se autoriza al colegio Néstor Forero Alcalá para prestar el servicio público educativo en jornada única.

Resolución 1441 del 23 de octubre de 2017. Por la cual se aprueba la Jornada Única diurna, calendario A en todas las sedes, niveles y grados.

Resolución 0334 de 11 de febrero de 2019. Por la cual se autoriza la Implementación de la jornada única en grado quinto de primaria.

Resolución 1768 de 28 de junio de 2019. Por la cual se autoriza la Implementación de la jornada única en el grado sexto.

Resolución 2348 del 10 de noviembre de 2021. Por la cual se implementa la jornada única en todos los grados de la Institución.

Sede A: Carrera 70 C bis N.º 71-33.

Teléfonos: 224 5700, 224 5800, 224 4393

Sede B: diagonal 70 N.º 70-40.

Teléfono: 252 1757

Sede C: calle 69 A N.º. 70-55.

Teléfono 2523701

Correo: Coldinestorforeroa10@educacionbogota.edu.co

Código DANE: 111001035521

Representante institucional

GLADYS MORENO AJIACO

Rectora

ACUERDO DE ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ACUERDO No 13

Noviembre 22 De 2024

“Por medio del cual se adopta el Manual de Convivencia del Colegio Néstor Forero Alcalá, Institución Educativa Distrital para la vigencia 2025.

El consejo directivo del colegio Néstor Forero Alcalá I.E.D., En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Ley 115 de 1994 y su Decreto Reglamentario 1860 de 1994 y,

CONSIDERANDO:

- ▶ Que la Ley 115 de 1994 establece las normas y los procedimientos para el direccionamiento de la educación en Colombia.
- ▶ Que el Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115, establece dentro de las funciones del Consejo Directivo tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución,
- ▶ Que al Decreto 1860 de 1994 le atribuye competencia al Consejo Directivo para adoptar el Manual de Convivencia y el Reglamento de la Institución
- ▶ Que mediante Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 el Ministerio de Educación Nacional, reglamentó la evaluación del aprendizaje y la promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media y derogó los Decretos 230 y 3055 de 2002.
- ▶ Que el Artículo 4 del Decreto 1290 de 2009 definió el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes como parte del Proyecto Educativo Institucional.
- ▶ Que el Sistema Institucional de Evaluación supone una valoración en la convivencia del estudiante como forma de potenciar integralmente su desarrollo personal.
- ▶ Que la ley 1620 de 2013 establece el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y la Mitigación de la Violencia Escolar y su decreto reglamentario 1965
- ▶ Que el decreto 1965 de 2013 reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los
- Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar
- ▶ Que la Secretaría de Educación brindo las orientaciones para la revisión y ajuste de los Manuales de Convivencia a través de las cartillas de las vigencias 2022 y 2023
- ▶ Que el Comité de Convivencia expidió el Acuerdo No, 01 del 15 de noviembre de 2024 mediante el cual realizaron algunos ajustes al Manual de Convivencia, generando acciones de mejora en la aplicación de normas que permitan unas buenas relaciones entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- ▶ Que se tuvieron en cuenta los lineamientos emanados de la Secretaría de Educación a través de las Cartillas de Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los Manuales de Convivencia Escolar versiones 2022 y 2023.
- ▶ Que la rectora presentó a consideración del Consejo Directivo los ajustes al Manual de Convivencia y en sesión del 22 de noviembre de 2024, luego de realizar una exhaustiva revisión y proponer los ajustes correspondientes, este órgano del Gobierno Escolar lo aprobó.
- ▶ Que, para buscar el cumplimiento de los fines y objetivos de la educación, los fundamentos filosóficos, pedagógicos y el perfil del estudiante Forerista se diseñó este Manual de Convivencia que contó con la participación de la Comunidad Educativa.
- ▶ Que, en virtud de las anteriores consideraciones, es legal proceder de conformidad y en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo Primero: Adoptar el Manual de Convivencia del Colegio Néstor Forero Alcalá I.E.D. para la vigencia 2025 luego de efectuados los ajustes respectivos, presentados por el Consejo Directivo en el Acuerdo No. 13 de 2024.

Artículo Segundo: Abrir espacios de participación y trazar líneas de acción conducentes a vivenciar los valores como: respeto, responsabilidad, honestidad, solidaridad, responsabilidad y autoestima plasmados en el presente Manual.

Artículo Tercero: Adelantar acciones tendientes a mejorar el sentido de pertenencia en la comunidad escolar, el trabajo en equipo, la comunicación, el cuidado del medio

ambiente y en general, el compromiso social para construir comunidad.

Artículo Cuarto: Publicar en la página institucional del colegio "Red Académica" el presente Manual de Convivencia y una vez se cuente con los recursos, hacer entrega física del mismo junto con la agenda escolar a cada estudiante para que sea socializado con su familia y así abrir espacio a la retroalimentación, para tener en cuenta en futuras modificaciones.

Artículo Quinto: Contra el presente Acuerdo no procede recurso alguno.

Artículo Sexto: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y hasta nueva publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de noviembre de 2024.

EL CONSEJO DIRECTIVO:

Gladys Moreno Ajiaco–Rectora Mery Stella Piñeros–Rep. Docentes

Sandra Marcela Sánchez–Rep. Docentes Henry Alper – Rep. Padres de Familia Adriana Martín – Rep. Padres de familia Cristian Durán – Rep. Estudiantil

Laura Estefanía Frías–Sector Productivo Paula Nicol Hernández – Rep. Egresada

PROPÓSITO

El presente manual de convivencia tiene como propósito fomentar y fortalecer los procesos convivenciales en el Colegio Néstor Forero Alcalá, tanto a nivel individual como colectivo. Busca contribuir al desarrollo integral de cada estudiante, proporcionando las competencias necesarias para adaptarse y mejorar el ambiente en el que se desenvuelve, de acuerdo con la filosofía institucional y en cumplimiento con las políticas educativas y legales vigentes.

Este manual se centra en promover relaciones interpersonales respetuosas, basadas en valores, normas y procedimientos que guían la convivencia en nuestra comunidad educativa. Asimismo, establece las bases para crear un clima escolar que favorezca el crecimiento académico y personal de los estudiantes, en un entorno seguro y respetuoso.

CAPÍTULO I. ENFOQUE Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

MISIÓN

Acompañar a los estudiantes en el desarrollo de procesos cognitivos y socioemocionales que le permitan ser un ciudadano con capacidad de liderazgo.

VISIÓN

Ser una institución reconocida por la formación en ciudadanía con pensamiento global a través de la vivencia de principios y del desarrollo de competencias propias del siglo XXI.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

1. **Empatía:** La comunidad Forerista reconoce la diferencia como una oportunidad de comprenderse y comprender al otro como fundamento de una construcción de una sociedad humana.
2. **Sentido de pertenencia:** La comunidad Forerista valora los recursos humanos, físicos y del medio ambiente como parte fundamental de su formación integral.
3. **Diversidad y Equidad:** La comunidad Forerista valora y respeta la dignidad propia y ajena atendiendo a la interculturalidad.
4. **Calidad y Excelencia:** La comunidad Forerista busca mejorar sus procesos de aprendizaje a través de una interacción continua con la ciencia, la tecnología y la cultura del conocimiento.
5. **Corresponsabilidad:** La familia Forerista, la sociedad y el estado son corresponsables de la formación de los ciudadanos siendo garantes del ejercicio pleno de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

VALORES INSTITUCIONALES

1. **Respeto,** actuar a favor del bienestar personal y ajeno sin sobrepasar los límites naturales del otro. No consiste en aceptar resignadamente a los demás, sino ponerse en el lugar del otro, comprender lo que para ellos es importante en sus ideas, razones, acciones y sentimientos. Incluye el respeto a sí mismo, al medio ambiente y a los colectivos humanos.
En nuestra institución el respeto significa aceptar las diferencias personales y permitir el desarrollo integral de éstas sin más limitaciones que las impuestas por la comunidad, como son los derechos fundamentales (vida, intimidad, integridad, igualdad, libertad y demás derechos consignados en la Constitución de 1991), es tratar a los demás como nos gustaría ser tratados y ser un buen ejemplo de comportamiento.
2. **Honestidad,** es actuar correctamente con base en principios. Es reflejar transparencia en sentimientos, acciones y pensamiento. Quien es honesto se conoce a sí mismo, expresa sin temor lo que siente y piensa, cumple con las promesas y no pierde de vista la verdad. En el Néstor Forero Alcalá es honesto quien cumple cabalmente con los deberes y respeta los derechos de la comunidad; obra de forma correcta, clara y juega limpio.
3. **Solidaridad,** es la capacidad de sentir y pensar en el bienestar de los otros; es el equilibrio entre el altruismo y el egoísmo. El ser solidario desarrolla un sentimiento de identificación con las dificultades de los demás. Evita la inclinación a creer que lo que no le afecta de manera directa y personal no le incumbe.

Es imposible un desarrollo integral de la persona sin que ésta reconozca la existencia y la necesidad del otro por lo que el bienestar común es el objetivo principal.

En nuestro colegio la solidaridad es el aporte de cada uno de los miembros de la comunidad de acuerdo con sus capacidades para generar condiciones necesarias que favorezcan el bien común, rechazando la indiferencia e insensibilidad, fortaleciendo el trabajo en equipo para construir un entorno basado

en la cooperación, el compromiso y el reconocimiento de los otros.

4. **Autoestima**, es el aprecio y valor que uno mismo da a su cuerpo físico, mental y espiritual, en todas las decisiones y acciones, construyendo la imagen que se quiere tener de uno mismo.
5. **Responsabilidad**, es la capacidad de asumir y responder por nuestras palabras, decisiones y actos dentro de una convivencia pacífica.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante Forerista:

- ▶ Vivencia los principios y valores institucionales, estableciendo relaciones empáticas con el otro y con su entorno, para adaptarse y ejercer liderazgo en los diferentes ámbitos de su vida personal y productiva.
- ▶ Promueve la transformación de su entorno social como resultado de poner en práctica las competencias del Siglo XXI.
- ▶ Desarrolla esquemas cognitivos y habilidades socio afectivas.
- ▶ Lee, escucha, habla y escribe como forma de comunicación efectiva, logrando argumentar y proponer, acorde a su nivel de desarrollo.

Perfil del egresado

- ▶ El egresado Forerista es un ser humano integral, con capacidades cognitivas, sociales, afectivas y amplio manejo en las

competencias del Siglo XXI que le faciliten la toma de decisiones y la participación en la construcción de su entorno social. A partir de lo anterior, el egresado Forerista estará en la capacidad de:

- ▶ Generar procesos de formación en las diferentes dimensiones del ser humano a través de desarrollo de las competencias del Siglo XXI para incidir en su entorno como un ciudadano integral.
- ▶ Favorecer el acceso al mundo globalizado, desarrollando las competencias, habilidades básicas y personales que le permita interactuar con su entorno.
- ▶ Afianzar los procesos cognitivos y socio afectivos de los estudiantes mediante estrategias que evidencien su desarrollo personal y social.

Himno DeL coleGio

Primera estrofa

Oh colegio testigo de sueños
Semillero de grandes saberes
Tu misión es un gran compromiso
Que en nosotros genera deber

Segunda estrofa

Hoy queremos cantarte orgullosos
Porque somos tu comunidad
En ti hemos forjado esperanza
Todos juntos buscando la paz.

Coro

En el Néstor Forero Alcalá
Se practican valores y ciencia
Y nos brinda espacios creativos
Con proyectos de innovación (bis)

Tercera estrofa

Tú nos formas como ciudadanos
Para la convivencia social
Y ser líderes es nuestra meta
Con respeto y honestidad

Cuarta estrofa

Tus alumnos con grandes ideas
Forjaremos un mundo mejor
Donde reine una gran armonía
Y el lenguaje sea el del amor

Coro

En el Néstor Forero Alcalá
Se practican valores y ciencia
Y nos brinda espacios creativos
Con proyectos de innovación (bis)

Letra: Ana Elisa Lizarazo. Música: Marlén González r.

La bandera con sus colores: blanco que simboliza la paz, el azul celeste la tranquilidad, el horizonte y las metas que todos nos comprometemos a trazar.



El escudo, su forma triangular simboliza los tres pilares de la comunidad Forerista: Institución, Familia y Estudiantes. La lámpara significa SABIDURÍA, el libro CIENCIA y la antorcha VIRTUD.



CAPÍTULO II. FUNDAMENTOS LEGALES

REFERENTES NORMATIVOS

Este apartado, hace referencia a las normativas relevantes a nivel nacional, así como algunos decretos y jurisprudencia que sustentan la adopción de la formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la promoción, prevención y mitigación de la violencia escolar.

REFERENTES NORMATIVOS NACIONALES

Fuente	Autor	Descripción de la medida u obligación
Ley 115 de 1994	Congreso de Colombia	El artículo 77 indica que los establecimientos educativos se encuentran facultados para adoptar sus reglamentos internos, establecer sanciones atendiendo al debido proceso y derecho a la defensa, y de forma especial el derecho fundamental a la educación y demás en la Constitución Política y en el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 115 , 1994)
Ley 906 de 2004 Código de procedimiento Penal	Congreso de Colombia	Los Artículos 518 a 521, definen los procesos restaurativos como aquellos en los que la víctima y el imputado participan de forma activa en la resolución de cuestiones derivadas del delito, buscando un resultado restaurativo, el cual es definido como un acuerdo para atender las necesidades y responsabilidades individuales y colectivas de las partes , y lograr la reintegración de las víctimas y del infractor en la comunidad, con el objetivo de la reparación, la restitución y el servicio a la comunidad (Ley 906, 2004).

Fuente	Autor	Descripción de la medida u obligación
Ley 1098 de 2006 Ley de infancia y Adolescencia	Congreso de Colombia	En el Artículo 43 señala que Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar (...) Por otro lado, el Artículo 139 establece que, al tratarse de personas menores de edad, debe aplicarse la justicia restaurativa. El Artículo 140 menciona que las medidas correctivas deben tener carácter pedagógico, específico y diferenciado, así como, el proceso debe garantizar la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño (Ley 1098, 2006).
Ley 1620 de 2013	Congreso de Colombia	Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Menciona la necesidad de implementar acciones restaurativas para la atención de situaciones tipo II, que conlleven a la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo (Ley 1620, 2013).
Ley 1761 de 2015	Congreso de Colombia	El Artículo 10 indica que el Ministerio de Educación Nacional (MEN) dispondrá lo necesario para que las instituciones educativas de preescolar, básica y media incorporen a la malla curricular, la perspectiva de género y las reflexiones alrededor de la misma, centrándose en la protección de la mujer como base fundamental de la sociedad, en el marco del desarrollo de competencias básicas y ciudadanas, según el ciclo vital y educativo de los estudiantes (Ley 1761, 2015)
Decreto 166 de 2010	Alcaldía Mayor de Bogotá	Desarrolla la Política Pública Distrital de Mujer y equidad de género como “el marco de acción social, político e institucional que, desde el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos de las mujeres que habitan el territorio, contribuye a modificar las condiciones evitables de desigualdad, discriminación y subordinación que, en razón al género, persisten aún en los ámbitos social, económico, cultural y político de la Sociedad” (Decreto 166, 2010).

Fuente	Autor	Descripción de la medida u obligación
Decreto 1965 de 2013	Presidencia De la República	Menciona de manera explícita e implícita a la incorporación de prácticas restaurativas en la escuela. En el artículo 41, que trata sobre los protocolos de los establecimientos educativos, su finalidad, contenido y aplicación, expresa que las instituciones educativas deben generar estrategias pedagógicas que contribuyan a la gestión pacífica de conflictos y el fortalecimiento de una ciudadanía respetuosa de los derechos humanos. Específicamente, el numeral 4 de dicho artículo, menciona que una de las acciones que se deben definir en los protocolos son “Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa” (Decreto 1965, 2013), Además, el artículo 42 de dicho decreto, menciona que la solución que se brinde a los casos o situaciones Tipo I deberá estar “...encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación”. El artículo 43 invita a incluir, en las situaciones Tipo II no solamente a las dos partes en conflicto, sino a su núcleo familiar ampliado, parte esencial de las prácticas restaurativas, además que se deben “Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. Finalmente, el artículo 44, respecto al protocolo de atención a las situaciones Tipo III menciona que se debe garantizar Protección a la persona ofendida, al ofensor y a las personas que Igualmente hayan podido salir afectadas por el suceso ocurrido, es decir, desde el decreto se comprende que un evento de daño afecta a la comunidad y por tanto esta debe estar incluida en todo el proceso de reparación y garantía de no repetición.

Fuente	Autor	Descripción de la medida u obligación
Acto legislativo 01 de 2017	Congreso De Colombia	El Acuerdo para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera en su artículo 1 crea el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición. Dicho Sistema está conformado por la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición (CEV), la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) y la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado (UBPD) y enfatiza en medidas restaurativas y reparadoras, y pretende alcanzar justicia no solo con sanciones retributivas (Acto legislativo 01, 2017).

JURISPRUDENCIA PARA LA INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO, ENFOQUE DIFERENCIAL LGTBI+ Y PRACTICAS RESTAURATIVAS

Fuente	Autor	Descripción de la medida u obligación
Sentencia T-917 de 2006	Corte constitucional	Define que la protección al derecho a la dignidad humana como a la intimidad y autonomía de los menores no se circunscribe a la garantía de un proceso disciplinario que sancione a los agresores sino también comprende la provisión de un proceso restaurativo que ofrezca una adecuada reparación a la víctima y restaure los vínculos de las partes con la comunidad. Posteriormente, la sentencia explicará que las prácticas relacionadas con la justicia restaurativa pretenden reparar los tejidos psicológicos y sociales tanto de la víctima como del agresor y la comunidad, siempre y cuando exista voluntad explícita de todas las partes. Finalmente, dentro de las resoluciones de la Corte se ordena al Colegio que en el evento en que a) el menor afectado así lo acepte de manera expresa e informada y b) alguno de los menores disciplinados vuelva a ser o haya seguido siendo parte de la comunidad educativa, se diseñe un mecanismo para reparar los daños causados y restablecer los vínculos con la comunidad, el cual puede consistir en una modalidad de proceso restaurativo. De igual manera, advierte sobre la necesidad de actualizar el manual de convivencia de la institución (Sentencia T-917, 2006).

Fuente	Autor	Descripción de la medida u obligación
Sentencia T-804 de 2014	Corte constitucional	Derecho Garantía a la educación de estudiantes transgénero/ orientación sexual e identidad de género como criterio de discriminación/ Diferenciación entre orientación sexual e identidad de género (Sentencia T-804, 2014)
Sentencia T-478 de 2015 (Caso Sergio Urrego).	Corte constitucional	Se ordena al Ministerio de Educación Nacional (MEN) implementar acciones tendientes a la creación definitiva del Sistema Nacional de Convivencia Escolar de acuerdo a lo señalado por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013. Particularmente, se ordena que, en el plazo señalado, se adopten las siguientes medidas: i) una revisión extensiva e integral de todos los Manuales de Convivencia en el país Para determinar que los mismos sean respetuosos de la orientación sexual y la identidad de género de los estudiantes y para que incorporen nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como que contribuyan a dar posibles soluciones a situaciones y conductas internas que atenten contra el ejercicio de sus derechos; y ii) ordenar y verificar que en todos los establecimientos de educación preescolar, básica y media estén constituidos los comités escolares de convivencia (Sentencia T-478, 2015).

CAPÍTULO III. CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

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

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

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

Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

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

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

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

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

Acoso escolar (bullying). 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 rei-

terada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

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

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

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

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

DIRECTORIO DE APOYO

ENTIDAD	SITUACIÓN QUE ATIENDE	CONTACTO
Policía Nacional	Línea integral 123	Teléfono 5159111-9112-018000910112 lineadirecta@policia.gov.co
Fiscalía General de la Nación- Unidad de Infancia y Adolescencia	Delitos contra menores	Línea nacional 0180000919748 – Celular 122 Línea local para Bogotá y Cundinamarca 5702000, opción 7

ENTIDAD	SITUACIÓN QUE ATIENDE	CONTACTO
Policía de Infancia y Adolescencia	Todos los casos de violencia (niños, niñas y adolescentes)	Línea 123 https://www.policia.gov.co/especializados/infancia-adolescencia
Defensoría de Familia	Defensoría del Pueblo– Defensoría delegada para: Infancia, la Juventud y Adulto Mayor	Carrera 9ª 16-21 Tel 3147300
Comisaría de Familia	Cuenta con 36 comisarías de familia distribuidas así: 21 comisarías de Familia diurnas con horario de 7:00 a.m. – 4:00 p.m. 10 comisarías de Familia Semipermanentes con horarios de 7 am a 11 pm. Comisarías de familia que atiende las 24 horas en las localidades de Engativá y Mártires. Comisarías Rural en la localidad de Sumapaz. Comisarías Móviles de apoyo y actividades de prevención	Carrera 7ª 32.– 12– Tel 3808330– Línea 797 Línea de atención al ciudadano: +57(1) 3 80 83 30 Línea administrativa: +57 (1) 3 27 97 97
ICBF –Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	Maltrato Infantil, violencia sexual para menores de 14 años	Línea de prevención de violencia sexual :01800011244 https://www.icbf.gov.co
Puesto de salud u Hospital más cercano Infancia saludable	Infancia saludable	Carrera 32 12-81 Tel 3649090
Bomberos	Protección a la comunidad, asesorando e informando a los ciudadanos acerca de la seguridad y prevención de incendios	Calle 20 # 68 A- 06 TEL. 3822500
Cruz Roja	Promueve en los niños la orientación de su proyecto de vida encaminado a la solidaridad y la prevención, mediante procesos pedagógicos y de aprendizaje vivencial basados en los principios del Movimiento	Av. Carrera 68 # 68 B –31 Bogotá

ENTIDAD	SITUACIÓN QUE ATIENDE	CONTACTO
Medicina Legal	Atención integral y programas de atención a niños, niñas y adolescentes	Calle 7A No. 12A- 51, Bogotá, Colombia Teléfonos: PBX (571) 406 9944 ó (571) 406 9977 Líneas gratuitas desde cualquier lugar del país:018000- 914862.
Ministerio del Interior y de Justicia	Trata de personas	018000522020 https://www.mininterior.gov.co
Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Pornografía infantil	018000912667 https://www.enticconfio.gov.co/taxonomy/term/1726
Fiscalía General de la Nación	Violencia sexual	018000816999 https://www.fiscalia.gov.co/colombia
SIVIM- El sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual	Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar y maltrato infantil, violencia sexual	Teléfono 6621111 Ext 6030 En cada localidad se encuentra un centro de atención.
SISVECOS- El subsistema de vigilancia epidemiológica de la conducta suicida	Sistema de Vigilancia epidemiológico de la conducta suicida.	Teléfono 6621111 Ext 6008 En cada localidad se encuentra un centro de atención
CAIVAS- El Centro de Atención Integral a las Víctimas de Violencia Sexual	Atención a víctimas de violencia sexual.	Carrera 33 N°18- 33 Bloque B Piso 4 Puente Aranda Línea gratuita 0180001270007
CESPA-lugar donde los adolescentes deben permanecer por unas horas antes de ser conducidos a un hogar preventivo	Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes	Calle 12 N.º 30 -35 Piso 3 Teléfono 4377630 https://www.icbf.gov.co/mensajede-confirmacion-pqrs
CENTRO LGTBI- Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual y de Género.	Asuntos para estudiantes con una sexualidad e identidad de género diversa	3384616 Lgbt@sedbogota.edu.co

ENTIDAD	SITUACIÓN QUE ATIENDE	CONTACTO
Profamilia. Organización privada sin Ánimo de lucro que Promueve el respeto y el Ejercicio de los Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos de toda la Población colombiana.	Asesoría en salud sexual y reproductiva y abuso sexual.	Calle 34 #14- 52, 018000110900 Con sedes en todas las localidades
Mujeres que escuchan Mujeres Línea Púrpura es una estrategia entre la Secretaría Distrital de la Mujer y la Secretaría Distrital de Salud en el marco del Sistema de Protección Integral a la mujer	Asesoría psicológica para mujeres en situación de abuso y vulnerabilidad de derechos	Carera 8 N.º 10-65 Tel: +57 (1) 381-3000 018000112137

CAPÍTULO IV. PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El comité de convivencia es un escenario natural para el diálogo, la resolución de conflictos, la discusión y asesoría alrededor de las problemáticas individuales, grupales e institucionales más representativas.

Será una instancia de carácter preventivo.

FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1712 de 2014, 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.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y

Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

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.

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

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA ESTARÁ CONFORMADO POR:

El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité

- ▶ El personero estudiantil
- ▶ El docente con función de orientación
- ▶ El coordinador
- ▶ El presidente del consejo de padres de familia

- ▶ El presidente del consejo de estudiantes
- ▶ Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

RESPONSABILIDADES DEL RECTOR(A)

Responsabilidades del rector en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y de la violencia escolar. Además de las que establece normatividad vigente y que le son propias (Decreto 1075 de 2015), tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la ley 1620 de 2013.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un

proceso participativo que involucre a los

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

4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del

establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR

El Coordinador, lidera, participa y gestiona el trabajo de los docentes, bajo las orientaciones del rector y junto con éste, en los procesos académicos, pedagógicos, convivenciales del establecimiento educativo, en las acciones que favorecen el desarrollo de los programas institucionales e interinstitucionales y en las demás actividades definidas en el Proyecto Educativo Institucional –(PEI).

El superior Inmediato del coordinador es el rector de la respectiva Institución educativa donde labora.

FUNCIONES ESPECÍFICAS (RESOLUCIÓN 3842 DE 2022)

1. Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.
2. Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.
3. Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.
4. Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
5. Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo

con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia

6. Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.
7. Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
8. Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
9. Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.
10. Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
11. Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.
12. Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.

13. Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas institucionales.
14. Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes
15. Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.
16. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
17. Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.

RESPONSABILIDADES DEL ORIENTADOR

El docente orientador debe demostrar competencias comportamentales que, de conformidad con el artículo 2.4.1.5.2.5. Del Decreto 1075 de 2015, se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones que demuestran los docentes en el cumplimiento de sus funciones.

Estas competencias son: liderazgo, comunicación y relaciones interpersonales; trabajo en equipo; negociación y mediación; compromiso social e Institucional; iniciativa; y orientación al logro, cuyo alcance se detallará en el diseño de pruebas de los concursos y los diferentes protocolos de evaluación que establezcan las autoridades competentes.

FUNCIONES

El docente orientador tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Participar en los procesos de planeación y gestión institucional, formulación y ajustes del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), para que
2. estén acordes con los procesos de orientación escolar y de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo en el Proyecto Educativo Institucional-PEI.
3. Diseñar y evaluar el Plan Operativo Anual de Orientación Escolar del establecimiento educativo, de acuerdo con la caracterización institucional que define los órganos de gobierno escolar.
4. Acompañar y participar en el desarrollo de estrategias psicosociales que promuevan y fortalezcan lo socioemocional, la vinculación familiar y los procesos pedagógicos, orientados al mejoramiento continuo del ambiente escolar.
5. Participar en los comités internos de trabajo que se creen por Ley, por normas reglamentarias o por decisiones institucionales, en correspondencia con las funciones del cargo de docente orientador.
6. Participar en los espacios, instancias y procesos especializados, gestionados por el Ministerio de Educación Nacional, las secretarías de educación, instituciones educativas o por su superior inmediato, que respondan al fortalecimiento de capacidades de los docentes orientadores, en el marco de las realidades y necesidades del contexto.
7. Orientar a los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento en el diseño y ejecución de estrategias y acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos de los estudiantes.
8. Promover la comunicación asertiva y la cultura de la participación de la familia y demás miembros de la comunidad

- educativa en los procesos escolares y aportar en la construcción de la sana convivencia escolar.
9. Participar en los procesos Institucionales en conjunto con los directivos, docentes y comités responsables de la aplicación de los protocolos y rutas de atención psicosocial.
 10. Promover la activación oportuna del sistema de alertas tempranas y propiciar estrategias para la prevención, promoción, atención y seguimiento de las situaciones que afectan la sana convivencia.
 11. Diseñar, implementar y evaluar acciones que contribuyan con la orientación vocacional, profesional y socio ocupacional de los educandos, que permitan una mejor toma de decisiones para la construcción de su propio futuro.
 12. Diseñar y orientar estrategias de prevención sobre riesgos psicosociales y las problemáticas identificadas en los estudiantes.
 13. Prestar atención y asesoría a estudiantes y sus familias en lo referido a la orientación psicosocial, socioemocional y escolar.
 14. Gestionar y articular la participación de otras entidades, organizaciones y autoridades competentes para intercambiar experiencias y recibir apoyo institucional que favorezca el desarrollo integral del estudiante y el respeto de sus derechos humanos.
 15. Realizar el registro y seguimiento establecido por el establecimiento educativo de los casos remitidos por los docentes, directivos docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa, acorde con la ley sobre tratamiento de datos e información, proponiendo estrategias de prevención e intervención en el manejo de situaciones particulares.
 16. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente orientador.

RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES

Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
2. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
4. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
5. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

FUNCIONES GENERALES (RESOLUCIÓN 3842 DE 2022)

1. Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los
3. Planteamientos del Proyecto Educativo Institucional-PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
4. Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
5. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
6. Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.
7. Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
8. Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
9. Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
10. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
11. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
12. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
13. Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
14. Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
15. Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
16. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.
17. Participar e incentivar en el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.
18. Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.
19. Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
20. Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
21. Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
22. Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
23. Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta

- institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para
24. Denunciar posibles casos de vulneración.
 25. Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.
 26. Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
 27. Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
 28. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
 29. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.
 30. Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.
 31. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula

RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE SÍ MISMO

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

Con el ánimo de proteger la salud comunitaria, prevenir la propagación de parásitos, enfermedades y los casos de discriminación por prácticas de higiene corporal, los miembros de la comunidad NFA se comprometen a cumplir individual y colectivamente, las normas de higiene y salud pública, establecidas:

1. El baño o ducha diario, utilización de uniformes y ropa interior limpia, así mismo la alimentación e hidratación adecuada.
2. Lavado frecuente o desinfección de manos. Especialmente después de ir al baño, antes de comer y después de tocar superficies potencialmente contaminadas.
3. Uso de mascarillas o tapabocas, especialmente en situaciones de alta transmisión de enfermedades respiratorias.
4. Cumplimiento de los esquemas de vacunación recomendados, los cuales se evidencian con la presentación del carnet de vacunas del NNA, por parte de su acudiente.
5. La desparasitación, cuando la misma sea necesaria.
6. La manipulación y el consumo de alimentos se hará en los tiempos, condiciones y lugares asignados por sede.
7. Implementar cuarentenas y aislamientos, según las condiciones de salud individual y las recomendaciones de profesionales de la salud.
8. En caso de padecer enfermedad o condición especial de salud, seguir las recomendaciones médicas para el consumo de medicamentos.
9. Evitar el intercambio de objetos personales, alimentos o bebidas entre los estudiantes y promover el uso de sus propios materiales y utensilios.
10. Velar por conservar agua potable limpia y suficiente, así como los sistemas de saneamiento adecuado y el control de plagas.

11. Hacer uso adecuado de los dispositivos, sistemas de recolección y disposición de residuos.
12. Velar por la limpieza y desinfección regular de áreas comunes y superficies de contacto frecuente.
13. Llevar a cabo y participar de programas de educación sanitaria que incluyan información sobre prácticas saludables, prevención de enfermedades y los riesgos asociados al consumo de sustancias psicotrópicas.
14. Promover un ambiente de apertura y comprensión para que los estudiantes puedan buscar ayuda y orientación frente a situaciones de estrés, ansiedad o problemas de salud mental.
15. Tolerancia cero respecto a la distribución y consumo de sustancias psicotrópicas y vapeadores dentro de la IED. Se ofrecerán talleres de prevención y concienciación sobre los riesgos asociados al consumo de estas sustancias. En caso de consumo se adelantarán los procesos y remisiones a las autoridades competentes, de acuerdo con los protocolos de atención integral.
16. Monitoreo de la salud. Los estudiantes y el personal deberán reportar cualquier síntoma de enfermedad a los docentes y directivos, y se seguirán los protocolos establecidos por los profesionales de la salud.
17. Participación. Toda la comunidad se compromete y colabora en la implementación y seguimiento de estas normas de higiene y salud comunitaria.

El incumplimiento reiterado de estas normas de higiene y salud pública podrá conllevar medidas correctivas o restricciones de participación en actividades escolares hasta que se garantice la seguridad de todos. Al seguir estas pautas, trabajaremos juntos para crear un entorno escolar saludable y seguro para cada miembro de nuestra comunidad NFA.

DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DEL OTRO

Normas de conducta de estudiantes, docentes y comunidad en general que garantizan el mutuo respeto

Con este aspecto del manual de convivencia, se propende por las relaciones personales en las que se reconozcan, respeten y valoren a los miembros de la comunidad educativa. Fomentar un ambiente de mutuo respeto es esencial para mantener un entorno educativo exento de discriminación y vulneración de derechos. Las normas de conducta que ayudan a garantizar el respeto mutuo dentro de la comunidad forerista son:

Normas para estudiantes:

- Tratar a los demás con cortesía y respeto. Los estudiantes se dirigen a sus compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad, de manera respetuosa, utilizando un lenguaje apropiado y evitando comentarios, expresiones y ademanes ofensivos.
- Escuchar activamente: Los estudiantes prestan atención durante las clases y respetan los turnos de palabra, evitando interrumpir a sus compañeros o profesores mientras hablan.
- Respetar las opiniones diferentes. Los estudiantes reconocen que cada persona tiene sus propias ideas y opiniones, y son tolerantes con las diferentes perspectivas y resuelven sus conflictos a través del diálogo.
- Evitar el acoso y la intimidación. Los estudiantes no toleran ni participan en ningún tipo de violencia: verbal, física, relacional y/o cibernética.
- Cumplir con las normas de puntualidad y asistencia. Llegar a tiempo al colegio, a las clases y asistir a las actividades escolares de manera puntual.
- Aceptar las reflexiones constructivas. Los estudiantes se muestran dispuestos a recibir retroalimentación de los profesores, entendiendo que es parte del proceso de aprendizaje.

DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LO QUE ES DE TODOS

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

El cuidado de lo público parte de la corresponsabilidad que se tiene sobre el manejo adecuado de recursos, espacios y elementos usados en el convivir. En tal sentido, se comprende el cuidado de lo público como uno de los compromisos socioambientales que se tiene, como parte del ejercicio pleno de los derechos y como acción política en la construcción de las decisiones.

A continuación, se relacionan los criterios que serán promovidos y exigidos entre estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo, en la promoción de un ambiente de corresponsabilidad para con el cuidado y respeto hacia el patrimonio de la comunidad Forerista.

1. Conservación y uso adecuado de los bienes. Los bienes personales y comunitarios deben ser utilizados de acuerdo con su propósito y función, evitando prácticas que puedan dañarlos o desgastarlos.
2. Respeto por la propiedad ajena. Tolerancia cero con la apropiación de elementos o producciones de propiedad personal y colectiva.
3. Reposición de los bienes dañados. Los bienes del colegio son de todos y dañarlos o maltratarlos afecta a toda la comunidad educativa. En caso de dañarlos se hace reposición de los bienes como equipos de laboratorio, material didáctico, mobiliario, instalaciones deportivas, equipos de cómputo y cualquier otro recurso que contribuya al proceso educativo.
4. Fomento del uso consciente y racional de los recursos. Esto implica cuidar el agua, apagar luces y equipos cuando no se estén utilizando, evitar el desperdicio de materiales y promover el reciclaje y reutilización cuando sea posible.

5. Participación en el cuidado y mantenimiento de los bienes comunitarios. Esto puede incluir jornadas de limpieza, actividades de mantenimiento, reparaciones menores y otras iniciativas que involucren a la comunidad educativa.
6. Fomento de la cultura de comunicación abierta y transparente sobre el estado de los bienes personales y colectivos. Los estudiantes y el personal reportarán cualquier daño, desperfecto o situación que requiera atención.

Parágrafo 1: El colegio no se responsabiliza en caso de pérdida de elementos que no sean de estudio, ya que los mismos son responsabilidad de los estudiantes que los portan y de sus familias (celulares, relojes, objetos de valor, etc).

Parágrafo 2: es responsabilidad de las familias retornar e informar sobre la tenencia de objetos que no les pertenezcan a sus hijos.

Al seguir estos criterios, la comunidad educativa podrá fomentar una cultura de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso comunitario. Esto contribuirá a un ambiente escolar más dispuesto, cuidado y propicio para el aprendizaje y el desarrollo personal de los estudiantes.

CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR

En este aspecto se resalta el enfoque de derechos integrales que comprende la complementariedad entre los derechos humanos, los derechos de la naturaleza y de todos los seres vivos. Por ello, el cuidado del medio ambiente es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa NFA, incluyendo estudiantes, docentes y personal administrativo. De ahí que se promueva la sostenibilidad y el respeto hacia el entorno a través de las siguientes pautas:

- **Reciclaje.** Se realiza la separación de residuos (papel, cartón, plástico, vidrio y otros materiales reciclables) en los puntos ecológicos.

- ▶ **Reducción de residuos**, en las diferentes actividades escolares se propende por la reutilización de materiales, en lugar de artículos de un solo uso. Por esta razón, la comunicación con padres, madres y acudientes se realiza a través de la página web del colegio <https://redacademica.edu.co/colegios/colegio-nestor-forero-alcala-ied>
- ▶ **Ahorro de energía**. Se procura aprovechar al máximo la luz natural abriendo cortinas y blackout. Se usa responsablemente la energía eléctrica, apagando luces y dispositivos electrónicos cuando no se están utilizando.
- ▶ **Ahorro de agua**. Se promueven prácticas para reducir el consumo de agua, como cerrar los grifos adecuadamente, reparar fugas, y utilizar tecnologías de ahorro de agua en los baños. En general, propender por el uso responsable de este recurso.
- ▶ **Cuidado del paisaje**. Se fomenta la conservación de áreas verdes, jardines y materas, evitando dañar las plantas.
- ▶ **Transporte sostenible**. Se propende por el uso de transportes sostenibles, por

tal razón el desplazamiento al colegio se realiza caminado y utilizando el transporte público.

- ▶ **Educación ambiental**. Se incluye en el currículo el proyecto de Gestión Ambiental con el objeto de concientizar a los estudiantes sobre la importancia de cuidar el medio ambiente.
- ▶ **Participación estudiantil**. Se fomenta la participación de los estudiantes en proyectos y actividades relacionados con el cuidado del medio ambiente, como separación de residuos del PAE, jornadas de limpieza, y campañas de sensibilización, entre otras.
- ▶ **Compromiso de toda la comunidad**. Toda la comunidad educativa, incluyendo docentes, personal administrativo, estudiantes y acudientes, se comprometen con el cuidado del medio ambiente.

Al seguir estas pautas de comportamiento, se puede crear un ambiente escolar sostenible y generar una conciencia ambiental asertiva entre los estudiantes, quienes se convertirán en futuros ciudadanos responsables con el medio ambiente.

RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES

1. **Asumiremos la responsabilidad de nuestras acciones y decisiones**. Cumpliremos con nuestras tareas académicas y compromisos extracurriculares.
2. **Puntualidad**: Llegaremos a tiempo a todas nuestras clases y actividades. Valoraremos el tiempo de los demás al ser puntuales en nuestras citas y reuniones.
3. **Colaboración**: Fomentaremos un ambiente de colaboración y apoyo entre compañeros. Contribuiremos de manera asertiva a proyectos grupales y actividades colectivas.
4. **Cuidado del Entorno**: Mantendremos limpias y ordenadas las instalaciones escolares. Respetaremos el mobiliario y equipo compartido.
5. **Uso Responsable de la Tecnología**: Utilizaremos dispositivos electrónicos de manera responsable y respetuosa durante las clases. No participaremos en actividades que puedan ser perjudiciales o disruptivas o disociadoras en línea.
 - ▶ **Comunicación Constructiva**: Expresaremos nuestras opiniones de manera respetuosa y constructiva. Abordaremos los desacuerdos a través del diálogo y la búsqueda de soluciones.
 - ▶ **Confidencialidad**: Respetaremos la privacidad y confidencialidad de la información personal de nuestros compañeros. Evitaremos la difusión de rumores o chismes perjudiciales.
 - ▶ **Participación**: Participaremos activamente en actividades escolares y even-

tos comunitarios. Contribuiremos al bienestar de la comunidad mediante la participación voluntaria.

- ▶ **Resolución Pacífica de Conflictos:** Abordaremos los conflictos de manera pacífica y constructiva. Buscaremos la mediación o ayuda de un adulto (docente, coordinador, orientador, acudiente, equipo Hermes, p.ej.) Acudiente en caso de desacuerdos persistentes.
- ▶ **Tolerancia y Diversidad:** Reconoceremos la diversidad de opiniones, culturas y perspectivas en nuestra comunidad.

No discriminaremos a nadie por su origen étnico, género, religión, orientación e identidad sexual y condición de discapacidad.

- ▶ **Autocuidado:** Evitaremos traer al colegio o portar elementos innecesarios para la labor escolar y accesorios que pueden generar un accidente o daño al mismo estudiante (piercings, aretes grandes, cadenas y collares u otros accesorios que puedan causar daños a su integridad y a la de los demás).

USO Y CUIDADO DEL UNIFORME:

En el Colegio NFA, nos hemos comprometido a promover un ambiente educativo respetuoso, inclusivo y libre de discriminación por razones de apariencia. Las siguientes normas de presentación personal y uso de uniforme, están establecidas con el objetivo de contribuir al orden, la seguridad y el sentido de pertenencia dentro de nuestra comunidad educativa.

- ▶ A menos que se indique lo contrario, todos los estudiantes debemos usar el uniforme escolar durante la jornada, así como en eventos y salidas relacionadas con el colegio. Nos comprometemos a vestir correctamente el uniforme (según el modelo), manteniéndolo limpio y en buen estado. No utilizaremos prendas adicionales. Sabemos que el uniforme no solo representa a la institución, sino que simboliza igualdad, pertenencia y contribuye al orden y la seguridad en el colegio. Además, utilizamos el uniforme conforme a las normas establecidas para cada actividad, respetando los valores de la institución y la importancia de una buena imagen.

EXCEPCIONES DE PRESENTACIÓN PERSONAL JUSTIFICADAS:

En algunos casos, se podrán establecer excepciones al uso del uniforme, siempre y cuando estén justificadas y sean comunicadas previamente a los directivos

docentes. Situaciones que pueden justificar una excepción, incluyen:

- ▶ Estudiantes nuevos en el colegio.
- ▶ Situaciones médicas.
- ▶ Actividades extracurriculares o eventos especiales.
- ▶ Convicciones religiosas.
- ▶ Condiciones climáticas extremas.
- ▶ Uso de chaquetas PROM para estudiantes de grado 11°.

APROBACIÓN DE EXCEPCIONES PERMANENTES O A LARGO PLAZO:

Cualquier excepción al uniforme, ya sea permanente o con una duración superior a 2 meses, debe ser solicitada por escrito y aprobada por el Consejo Directivo. El proceso incluye una evaluación y la comunicación de la excepción, con el fin de asegurarnos de que las modificaciones estén alineadas con los valores y las normas del colegio NFA. Las excepciones se concederán de manera justa y equitativa, evitando privilegios o discriminación entre los miembros de nuestra comunidad educativa. Es responsabilidad de los estudiantes soportar la excepción aprobada por Consejo Directivo.

Marcado de prendas: Recomendamos que los estudiantes y sus familias marquen las prendas del uniforme con el nombre y apellido del estudiante. Este simple gesto nos ayuda a

cuidar nuestras pertenencias y, en caso de extravío, facilita la devolución de los objetos personales. Aunque el colegio no se hace

responsable por la pérdida de pertenencias, esta acción puede ser de gran ayuda.

NORMAS DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR EN EL COLEGIO NFA

En el Colegio NFA, nos comprometemos a mantener un ambiente de orden, respeto y sentido de pertenencia. El uso adecuado del uniforme escolar es fundamental para alcanzar estos objetivos. A continuación, detallamos las normas relacionadas con el uniforme de diario y el uniforme de educación física, que debemos seguir todos los estudiantes.



UNIFORME DE DIARIO (VER MODELO)

- ▶ Usamos el uniforme de diario en los días en que, según nuestro horario, no tengamos clases de danzas o educación física, o en los eventos y fechas especiales que así se indiquen.
- ▶ Para las estudiantes: jardinera a la altura de la rodilla y saco azul de lana, buzo blanco cuello tortuga conforme al modelo institucional, zapatos escolares negros y medias de caña alta con diseño institucional.
- ▶ Para los estudiantes: pantalón gris de bota recta y saco azul de lana, buzo blanco cuello tortuga según modelo institucional, zapatos escolares negros y medias grises o negras.
- ▶ Este uniforme debe ser usado limpio, en buen estado y sin agregar prendas adicionales. Debemos asegurarnos de mantener siempre una presentación adecuada, que refleje los valores de nuestro colegio.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA (VER MODELO)

- ▶ Usamos el uniforme de educación física en los días en los que, según el horario, tengamos clases de educación física, danzas o en los eventos y fechas especiales que se indiquen.
- ▶ Para todos los estudiantes: pantalón de sudadera de bota recta, media blanca de caña alta, zapatos tenis completamente blancos, pantaloneta azul oscura y camiseta blanca con el logo del colegio.
- ▶ Calzado escolar: Todos los estudiantes debemos usar calzado escolar cerrado, limpio y adecuado para el entorno escolar. El calzado debe ser seguro para las actividades diarias en el colegio.
- ▶ Materiales escolares: Los estudiantes debemos llevar los materiales y útiles escolares necesarios, en mochilas o bolsos que tengan el peso y las dimensiones apropiadas para nuestra edad. Esto asegura que tengamos lo necesario para nuestras actividades sin comprometer nuestra comodidad y bienestar.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes deben asistir puntualmente a todas las clases y actividades internas o externas, conforme al horario previamente establecido. Cualquier modificación en los horarios será notificada con antelación a los acudientes. Fuera de los horarios establecidos, la Institución no asume responsabilidad alguna por los estudiantes.

En el caso de los estudiantes de preescolar y primaria, los padres de familia o acudientes registrados formalmente deberán llevar y/o recoger a los niños dentro de los horarios asignados. Si no se recogen puntualmente, se procederá a contactar a la Policía de Infancia y Adolescencia, para que actúe conforme a la ley.

Además de cumplir con los horarios establecidos, es obligatorio que los estudiantes asistan puntualmente a las diferentes clases y actividades escolares.

AUSENCIAS, RETARDOS Y SU JUSTIFICACIÓN

La asistencia y puntualidad son reflejo del interés por el estudio, la responsabilidad personal y familiar, y el respeto por el desarrollo pedagógico, tanto del estudiante como de sus compañeros.

Retardos: Los estudiantes deben llegar al colegio, al menos, CINCO minutos antes de iniciar la jornada. Cualquier estudiante que no llegue a tiempo asumirá las consecuencias académicas de no estar presente al inicio del proceso. Si un estudiante llega tarde a cualquiera de las clases, el docente deberá seguir el procedimiento establecido en este manual, conforme a la tipificación de la falta, y tomar las acciones pedagógicas pertinentes. El estudiante deberá disculparse con sus compañeros por interrumpir el proceso y asumirá las consecuencias académicas. Cada docente llevará su propio control y realizará el seguimiento correspondiente. En ningún caso se permitirá que el estudiante quede fuera del aula una vez cumplido el procedimiento, ya que la seguridad del estudiante es responsabilidad del docente.

Reincidencia: A partir del tercer retardo al colegio, a las clases o a cualquier actividad institucional, el padre de familia o acudiente deberá presentarse en la institución con el director de grupo, para formalizar un compromiso de puntualidad. Si el retardo persiste, la Coordinación procederá a aplicar las medidas correctivas establecidas en el manual de convivencia.

Justificación de Ausencias a Clases o Actividades

- ▶ **Ausencia previsible:** Si la ausencia del estudiante es previsible, por tratarse de una situación planificada con anterioridad, el estudiante deberá entregar a Coordinación el formato institucional debidamente diligenciado con el soporte correspondiente (si aplica), al menos un día antes de la ausencia. Este formato será firmado por Coordinación y servirá como justificación ante los profesores para asegurar que el estudiante reciba los trabajos y/o evaluaciones correspondientes a la clase del día en que estuvo ausente.
- ▶ **Ausencia imprevista:** En el caso de una ausencia imprevista o de emergencia, es obligación del padre o acudiente presentar personalmente la justificación el mismo día en que el estudiante se reintegre a clases, utilizando el formato establecido por la institución.
- ▶ **Justificación válida:** El colegio solo reconocerá como válidas las ausencias justificadas por una certificación o incapacidad médica expedida por la EPS, o en casos de calamidad familiar debidamente soportada. En caso de no poder acceder al servicio médico se requiere una justificación escrita firmada por el padre de familia que será constatada por el colegio.
- ▶ **Retardos por situaciones impostergables:** Si el estudiante necesita llegar tarde al colegio por una razón impostergable o fuera de su control, el padre o acudiente

deberá presentar el formato correspondiente justificando esta irregularidad. Este formato deberá estar firmado por el padre de familia, con su firma y cédula registrada en la hoja de matrícula. Esto permitirá que el estudiante sea retirado de la lista de ausentes injustificados y evitará la notificación telefónica sobre una ausencia inexistente. No obstante, se registrará su retardo.

- **Responsabilidad del estudiante:** Es responsabilidad de cada estudiante que haya faltado a clases obtener la información necesaria sobre tareas, trabajos y evaluaciones, para cumplir con sus responsabilidades académicas.

El padre de familia garantizará que el estudiante cumpla con lo anterior.

- **Recomendaciones para los padres:** Se recomienda que los padres eviten que sus hijos falten a clases por citas médicas, las cuales deben programarse, en lo posible, en horarios fuera de la jornada escolar.
- **Seguimiento a inasistencias reiteradas:** En caso de que un estudiante acumule tres o más inasistencias no justificadas, orientación informará a la autoridad competente para su respectivo seguimiento, tal como lo estipula la Ley de Infancia y Adolescencia 1098 de 2006 y la resolución 1740 de 2009 de la Secretaría de Educación del Distrito.

CAPÍTULO V. SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

Nuestro manual de convivencia escolar se constituye en un instrumento esencial para consolidar acuerdos colectivos que promuevan un ambiente de respeto y dignidad humana para nuestra comunidad. Este documento no solo regula el comportamiento dentro del entorno educativo, sino que también define los procesos, instancias, derechos, deberes y mecanismos que aseguran la participación de todos los miembros de la comunidad escolar Forerista.

Es fundamental que los procesos establecidos en este manual de convivencia se ajusten a la naturaleza de las situaciones que los activan. En el contexto escolar, pueden identificarse cuatro tipos principales de procesos: a) procesos de convivencia, b) procesos disciplinarios, c) Procesos administrativos y d) procesos académicos tal como se puede apreciar a continuación:

Tipo de proceso	Definición	Recomendaciones
Convivencial	Las situaciones que afectan la convivencia escolar son conflictos mal manejados, las vulneraciones de derechos y la violencia en el contexto escolar.	Remitirse a la tipificación estipulada en la Ley 1620 de 2013 y hacer uso de las herramientas del Sistema Nacional de convivencia escolar.
Disciplinario	Hacer referencia al incumplimiento de los acuerdos y/o deberes que tienen que ver con el cuidado de sí mismo/a, a la comunidad y el colegio.	Establecer las faltas disciplinarias y las medidas pedagógicas correctivas a aplicar teniendo en cuenta la Constitución Política con una atención especial en la garantía del derecho al debido proceso.

Tipo de proceso	Definición	Recomendaciones
Administrativo.	Se refiere al incumplimiento de compromisos que adquiere la familia o persona tutora de los estudiantes frente a los requerimientos para garantizar su proceso formativo.	Establecer el procedimiento a seguir cuando se presente. Las medidas que se tomen no pueden acarrear acciones que vulneren el derecho a la educación de las niñas, niños y jóvenes.
Académico.	Hace referencia al incumplimiento de las labores académicas contempladas en el sistema de evaluación institucional.	Tener en cuenta el Decreto 1290 de abril del 2009. Las situaciones académicas no pueden acarrear sanciones de tipo disciplinario ni viceversa. (Sentencia T- 341 de 2003).

PROCESO CONVIVENCIAL

El proceso convivencial se refiere a la gestión de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, así como a la intervención cuando se detecta la vulneración de los derechos de los niños, niñas o adolescentes. Su objetivo principal es gestionar de manera adecuada los conflictos y garantizar la protección integral, priorizando el interés superior del

Estudiante y su pleno desarrollo armonioso. Además, busca restablecer los derechos vulnerados de los y las estudiantes, asegurando un entorno seguro y respetuoso para todos.

Nuestro colegio acoge la Ley 1620 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013 que establecen la Ruta de Atención Integral para abordar situaciones que afecten la convivencia escolar

y los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Esta ruta, parte del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, define procesos y protocolos que deben seguir las instituciones educativas en casos de violencia escolar, acoso, vulneración de derechos sexuales y reproductivos, embarazo adolescente, entre otros.

La ruta incluye cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento. Los dos primeros deben aplicarse de manera continua durante el año escolar, mientras que los componentes de atención y seguimiento se activan en situaciones específicas. El debido proceso convivencial consiste en activar correctamente la ruta de atención integral, asegurando la aplicación de los protocolos establecidos para la protección de los estudiantes.



Comité Nacional
Comités Municipales
Distritales y
Departamentales
Comité Escolar
de Convivencia

Plan de
Convivencia

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

Conflictos manejados

inadecuadamente
y situaciones esporádicas. No
generan daños al cuerpo o a la salud
mental y física pero pueden incidir
negativamente en el clima escolar.

TIPO
I

PROTOCOLOS

Situaciones como
bullying o cyberbullying

que no revisten la
comisión de un delito y

TIPO
I

1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y

Sistema Nacional

de
Convivencia Escolar

TIPO
II

que además se
presentan de manera
repetida o sistemática y
causan daños al cuerpo o a la
salud mental o física del
involucrado sin generar
incapacidad.

TIPO
II

- acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
 3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.
-
1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
 2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
-
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
 4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
 5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
 6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
 7. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
 8. El comité Escolar de convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

TIPO III

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia)
4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación prestada.
6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar
7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento Educativo.



Convivencia



PROTOCOLOS



OTRAS ENTIDADES

1. La policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, Prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el Reporte en el sistema de información Unificado de Convivencia Escolar
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.



MinEducación
Ministerio de Educación Nacional

PROSPERIDAD
PARA TODOS



Sistema Nacional



Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se clasifican en tres tipos:

Situación Tipo I	Situación tipo II	Situación tipo III
Conflicto	Agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso	Agresión escolar que genera incapacidad
Esporádicos	Repetitivas y sistemáticas	Revisten las características de un presunto delito
NO genera daño al cuerpo o a la salud	Si general daños al cuerpo o a la salud si generar incapacidad	Delitos contra la libertad, integridad y formación sexual
Afectan la convivencia escolar	No revisten las características de un delito	Cualquier otro delito

Tomado de la cartilla "ORIENTACIONES PARA LA REVISIÓN, FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR"

ALGUNAS SITUACIONES CONSIDERADAS TIPO I EN LA INSTITUCIÓN

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. Estas normalmente hacen parte de lo que ocurre a diario en los establecimientos educativos" Protocolos 5.0

- Conflictos entre estudiantes: Desacuerdos que surgen entre estudiantes por diversas razones.
- Competencia excesiva: Situaciones en las que la competitividad extrema entre estudiantes puede llevar a rivalidades y conflictos.
- Responder de manera despectiva o con falta de cortesía a un compañero o docente, reflejados en el uso de un tono alto de voz, comentarios sarcásticos y ofensivos que puedan ser fuente de conflictos.
- Usar apodos no ofensivos, pero que generan incomodidad entre compañeros.
- Falta de inclusión, aceptación de la diversidad y discriminación: La falta de reconocimiento y valoración de la diversidad cultural, religiosa, sexual, étnica, lingüística, de estudiantes extranjeros o

migrantes, con capacidades excepcionales o discapacidades.

- Discusiones o peleas verbales.
- Insultos o bromas ofensivas entre compañeros.
- Desacuerdos durante actividades en grupo que generan tensiones en el aula.
- La influencia de grupos de pares que lleva a comportamientos inapropiados.
- Excluir a un compañero de actividades grupales sin motivos válidos.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I

1. El docente de la clase, director de curso o quien observe la situación reúne de inmediato a las partes involucradas en el conflicto para mediar de manera pedagógica. Se debe facilitar un espacio donde puedan expresar sus puntos de vista, buscando la reconciliación y la reparación de los daños en un ambiente de respeto mutuo.
2. Proponer soluciones imparciales y justas, asegurándose de que las partes acepten la responsabilidad y acuerden medidas para restablecer los derechos

vulnerados. Todo esto deberá realizarse dentro de un clima de respeto y relaciones constructivas.

3. Dejar constancia de la intervención en el observador del estudiante, incluyendo los compromisos alcanzados por las partes.
4. En caso de reincidencia de deben citar a los padres de familia para que conozcan la situación y se llegue o se ratifiquen los compromisos, junto con la aplicación de las estrategias de JER que a juicio del docente sea la más pertinente. Todo

lo anterior debe quedar consignado y firmado en el observador.

Parágrafo 1. El docente, director de curso o quien atendió la situación, debe realizar seguimiento del caso y a los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos para situaciones II o III

Parágrafo 2. Los estudiantes del equipo HERMES que han sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en este Manual de Convivencia (Decreto 1965 de 2013)

ALGUNAS SITUACIONES CONSIDERADAS TIPO II EN LA INSTITUCIÓN

Son aquellas que, aunque no constituyen un delito, tienen un impacto significativo en la convivencia escolar y requieren medidas correctivas, pedagógicas y restaurativas dentro de la institución educativa.

1. **Acoso escolar:** Comportamientos sistemáticos y repetitivos de intimidación, agresión o exclusión hacia un estudiante por parte de otros compañeros.
 - a. Acoso verbal o psicológico:
 - Uso de apodosos ofensivos o comentarios despectivos sobre la apariencia física, etnia o condición socioeconómica de un compañero.
 - Aislamiento o rechazo sistemático y repetitivo a un compañero, dejándolo al margen de la vida escolar de manera intencionada.
2. **Violencia física o verbal:** Agresiones físicas o verbales entre estudiantes que pueden generar un ambiente hostil y temeroso sin llegar a causar incapacidad.
3. **Ciberacoso:** Compartir memes ofensivos, contenido inapropiado o rumores que afecten la dignidad del estudiante en redes sociales, pero que no impliquen amenazas graves
4. **Desigualdad de género:** Situaciones sistemáticas y repetitivas en las que se perpetúan estereotipos y se aplican tratos discriminatorios basados en el género.

CONSIDERACIONES PARA APLICAR EL PROTOCOLO A SITUACIONES TIPO II

Se considera que existe acoso escolar cuando un alumno recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros o cualquier miembro de la comunidad Educativa que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterlo, opacarlo, asustarlo, hostigarlo, intimidarlo y/o amenazarlo atentando contra su dignidad y/o integridad.

Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas.

La intervención implica reconocer o identificar una posible situación de acoso entre estudiantes. Si se detecta a tiempo, la intervención es más eficaz, mitigando el daño causado al estudiante agredido. La primera herramienta para detectar estos casos será la observación.

Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar se tomarán uno o más de los siguientes criterios básicos, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima:

- Existencia de intención premeditada de hacer daño.
- Repetición de las conductas agresivas.
- Duración en el tiempo.

Partiendo de las anteriores consideraciones, el equipo responsable orienta al personal de la institución sobre las situaciones de acoso escolar de las cuales recogió una información precisa sobre este fenómeno y le ofrece estrategias para trabajar y orientar a los estudiantes y padres de familia en la prevención y detección del acoso escolar, a fin de que su acción sea inmediata y eficaz en la observación peculiar de este tipo de comportamiento y de los casos detectados.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II

1. **Atención Inmediata a la Salud Física y Mental:** En casos de daño al cuerpo o a la salud, la persona que presencio la situación debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, para lo cual informará el caso a orientación o coordinación quienes adelantarán la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia en el observador.
2. **Restablecimiento de Derechos:** Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, orientación o coordinación remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia en el observador o en acta.
3. **Protección de los Involucrados:** Se adoptarán medidas inmediatas para garantizarla protección de todos los estudiantes involucrados en la situación, previniendo posibles acciones en su contra que puedan agravar el conflicto o exponerlos a nuevos riesgos. Esta actuación será registrada en los documentos oficiales del caso.
4. **Comunicación a los Padres o Acudientes:** Coordinación u orientación informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
5. **Espacios de Diálogo con las Partes Involucradas:** Desde coordinación y orienta-

ción se crearán espacios de diálogo donde las partes involucradas y sus padres, madres o acudientes puedan exponer y precisar lo sucedido, garantizando en todo momento el derecho a la intimidad y confidencialidad de los estudiantes. Estas reuniones serán documentadas.

6. **Acciones Restaurativas y Consecuencias:** Desde coordinación con apoyo de orientación se definirán acciones restaurativas para reparar los daños causados, restablecer los derechos vulnerados y promover la reconciliación en un clima de respeto mutuo y relaciones constructivas. Asimismo, se determinarán las consecuencias aplicables a los responsables de promover, contribuir o participar en la situación, conforme al Manual de Convivencia y las disposiciones de la Ley 1620.
7. **Informes del Rector al Comité Escolar de Convivencia:** El rector o rectora, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, informará a los demás integrantes del comité sobre la situación y las medidas adoptadas. El comité realizará un análisis del caso y llevará a cabo un seguimiento para verificar si las medidas fueron efectivas en la resolución del conflicto.
8. **Registro de Actas:** El secretario del Comité Escolar de Convivencia levantará un acta detallada de todo lo ocurrido, incluyendo las decisiones y medidas adoptadas. Este documento será firmado por todos los integrantes del comité y los intervinientes en el proceso.
9. **Reporte al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE):** el rector(a) delega en orientación la responsabilidad de subir el reporte de la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Esto asegurará el seguimiento y la trazabilidad de la situación conforme a las disposiciones legales vigentes

SITUACIONES CONSIDERADAS TIPO III EN LA INSTITUCIÓN

Estas situaciones requieren la intervención inmediata de autoridades externas, como la Policía, la Fiscalía, o el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

1. Agresión física grave:
 - a. Peleas que causan lesiones graves entre estudiantes o hacia miembros del personal educativo, como fracturas, cortes profundos, heridas o golpes que requieran atención médica urgente y generen incapacidad.
 - b. Uso de armas (cuchillos, navajas, objetos punzantes) durante un conflicto que ponga en riesgo la vida o integridad de los involucrados.
2. Acoso escolar con consecuencias graves:
 - a. Bullying persistente y extremo que cause daño psicológico severo, como intentos de suicidio, trastornos de ansiedad o depresión profunda.
 - b. Ciberacoso con amenazas de muerte o violencia física que trascienda a la vida personal de la víctima y cause miedo real por su integridad.
3. Delitos contra la libertad e integridad sexual:
 - a. Abuso sexual o violación dentro o fuera del colegio, en el contexto de la comunidad educativa.
 - b. Acoso sexual reiterado que implique contacto físico no deseado, tocamientos o conductas que atenten contra la dignidad e integridad sexual del estudiante.
4. Consumo, porte o distribución de sustancias psicoactivas (SPA): (glosario)
 - a. Venta o distribución de SPA dentro de la institución educativa o en eventos organizados por la institución.
 - b. Intentar distribuir o invitar a otros estudiantes al consumo de estas sustancias.
 - c. Consumo de sustancias psicoactivas en el colegio que conlleve riesgo para

la vida o salud de los estudiantes, como intoxicaciones graves.

5. Amenazas o intimidación:
 - a. Amenazas hacia estudiantes o personal educativo con causarles daño, ya sea verbalmente, a través de redes sociales, o por otros medios dentro o fuera del colegio.
 - b. Intimidar a un compañero para que realice actos contra su voluntad, como robar o mentir.
6. Falta de respeto hacia la vida y seguridad:
 - a. Porte de armas (cuchillos, navajas) dentro del colegio.
 - b. Participar en robos o hurtos dentro de la institución escolar.

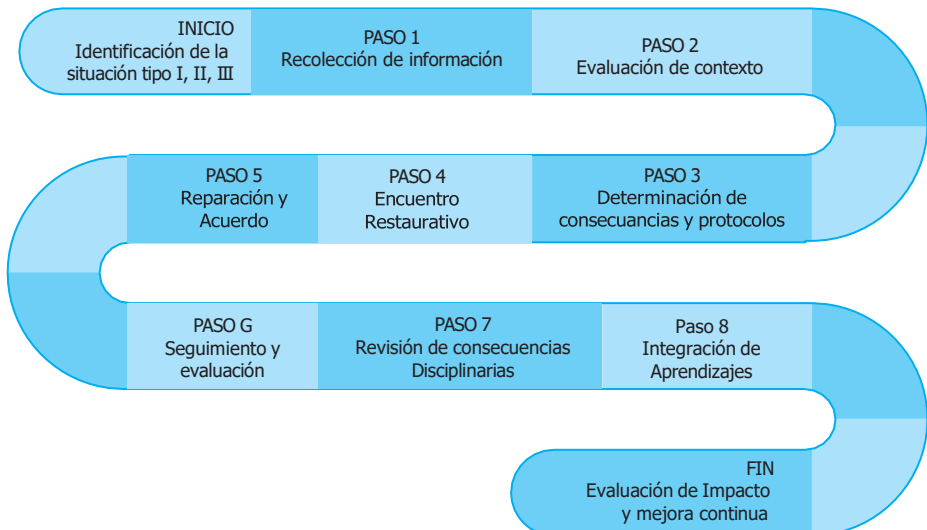
PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO III

1. **Atención Inmediata a la Salud Física y Mental:** En casos donde se presenten daños al cuerpo o a la salud de los involucrados, el establecimiento educativo garantizará la atención inmediata en salud física y mental, remitiendo a los afectados a las entidades de salud competentes. Se dejará constancia de esta actuación en los registros oficiales.
2. **Comunicación a los Padres o Acudientes:** Los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados serán informados de manera inmediata sobre los hechos ocurridos. Esta comunicación será documentada en los archivos correspondientes del colegio.
3. **Comunicación a las Autoridades Competentes:** El rector o rectora, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá, de manera inmediata y a través del medio más expedito, poner la situación en conocimiento de la Policía Nacional o las autoridades pertinentes, tal como lo establece la normativa. Esta actuación será registrada.

4. **Citación del Comité Escolar de Convivencia:** Aunque el caso sea reportado a las autoridades competentes, se citará de forma urgente a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia para tratar la situación, en conformidad con los términos establecidos en el Manual de Convivencia. Se dejará constancia de la citación y de la reunión del comité.
5. **Informe detallado al comité:** En la reunión del Comité Escolar de Convivencia, el rector o rectora en su calidad de presidente informará a los participantes sobre los hechos que originaron la convocatoria, cuidando de mantener la confidencialidad y la reserva sobre información sensible que pueda afectar el derecho a la intimidad de los involucrados. También se informará sobre el reporte realizado a la autoridad competente.
6. **Medidas de Protección en el Ámbito Escolar:** Aunque la situación haya sido notificada a las autoridades externas, el Comité Escolar de Convivencia deberá adoptar de manera inmediata las medidas internas necesarias para proteger a la víctima, al presunto agresor y a cualquier persona que haya informado sobre

la situación o que esté implicada en los hechos. Estas medidas incluirán acciones preventivas y correctivas dentro del establecimiento, y de esta actuación se dejará constancia escrita.

7. **Reporte al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE):** El rector o rectora en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia delegará a orientación para reportar la información del caso al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE), utilizando el aplicativo implementado para este fin: Esto asegurará el adecuado seguimiento del caso dentro del sistema educativo.
8. **Seguimiento del Caso:** Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento continuo por parte del Comité Escolar de Convivencia, de las autoridades competentes que asuman el conocimiento del caso, y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que tenga jurisdicción sobre el establecimiento educativo. El seguimiento deberá garantizar que las medidas adoptadas sean efectivas y que se protejan los derechos de los involucrados.



INSTANCIAS DE LA ATENCIÓN

INSTANCIA INICIAL - DOCENTE O PRIMER CONOCEDOR DE LA SITUACIÓN. CONTACTO Y APOYO INMEDIATO

Los estudiantes que enfrenten problemas de convivencia o conflictos con sus compañeros o incurrir en faltas cuentan con vías específicas de comunicación y apoyo. Se les invita a dirigirse a:

Docente responsable (del aula o de acompañamiento) o docente primer conocedor de la situación quien tiene la responsabilidad como primer adulto respondiente de jugar un papel clave en este proceso, ya que:

- ▶ Tipifica la situación e inicia el proceso según el caso
- ▶ Ofrece atención inmediata si se trata de una situación tipo I, de acuerdo con lo establecido para cada una de ellas.
- ▶ En caso de ser una situación tipo II o III le corresponde remitir el caso a la instancia que competente.
- ▶ En todos los casos, el primer respondiente realiza un seguimiento constante para asegurar que las medidas tomadas sean efectivas y promuevan un ambiente escolar restaurativo.

INSTANCIA DE CONCILIACIÓN EQUIPO HERMES:

Todos los estudiantes que hayan recibido la capacitación de conciliadores, con buen comportamiento y con voluntad de concertar

Situaciones tipo I.

Procedimiento: Según el conducto regular, es el primer respondiente quien sugiere a las partes involucradas acudir al equipo conciliador Hermes quien verifica que se le dé curso a más tardar en la jornada siguiente, de lo contrario debe atender el caso personalmente. Reunir casos que van a conciliación y son reportados por: 1. Los estudiantes. 2. El docente primer respondiente (observador) 3. El orientador(a) 4. El

coordinador(a) (comisiones de Evaluación y Promoción)

INSTANCIA DE MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN - COORDINADOR

Si el conflicto no se resuelve en la instancia inicial, el primer respondiente remite la situación al Coordinador, quien se encargará de:

- ▶ Facilitar un diálogo constructivo entre las partes involucradas.
- ▶ Proponer alternativas de solución o derivar el caso a las instancias correspondientes, activando protocolos o medidas disciplinarias según sea necesario.

INSTANCIA DE ORIENTACIÓN - ORIENTADOR ESCOLAR

El orientador(a) escolar asume un rol fundamental, especialmente en situaciones de tipo II y III, al:

- ▶ Mediar en conflictos complejos.
- ▶ Activar y seguir los protocolos pertinentes.
- ▶ Implementar estrategias restaurativas y actualizar el Sistema Unificado de Convivencia Escolar.

Además, el orientador(a) ofrece apoyo emocional y estrategias tanto individuales como grupales para ayudar a los estudiantes a mejorar sus habilidades sociales y enfrentar los desafíos de la convivencia escolar de manera efectiva.

INSTANCIA DE ANÁLISIS Y ASESORAMIENTO - COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia aborda casos de mayor complejidad, analizando las situaciones de convivencia que lo ameriten y proponiendo:

1. Estrategias para mejorar la convivencia. (prevención)
2. Medidas restaurativas cuando corresponda. (promoción)

3. Seguimiento a las acciones propuestas para asegurar que las mismas sean efectivas

No es un estamento disciplinario, por tanto, no sanciona.

INSTANCIA RESOLUTIVA - CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo del colegio tiene la facultad de tomar decisiones sobre la pérdida de la condición de estudiante en casos graves. Esta medida se aplica cuando:

- a. El comportamiento del estudiante viola gravemente las normas institucionales. Las conductas son reiteradas o persisten a pesar de las medidas correctivas y pedagógicas.
- b. El comportamiento pone en riesgo la seguridad o bienestar del estudiante o de los demás.
- c. Es esencial que el Consejo Directivo garantice un proceso justo y transparente, documentando las situaciones, notificando a los padres o acudientes y brindando oportunidades para que el estudiante corrija su comportamiento.
- d. La decisión final será comunicada por el rector(a) mediante una resolución rectoral, detallando las razones y ofreciendo información sobre el proceso de apelación disponible.

INSTANCIA DE REPOSICIÓN - ACUDIENTE

En caso de imponer la sanción, el acudiente o los padres pueden presentar un recurso de reposición ante el Consejo Directivo en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la notificación de la sanción.

El procedimiento es el siguiente:

- a. **Convocatoria:** Rectoría convoca al Consejo Directivo para analizar el recurso.
- b. **Estudio del Recurso:** El Consejo Directivo evalúa si confirmar, modificar o anular la decisión inicial.
- c. **Notificación:** Se comunica la decisión a los padres, acudientes y al estudiante
Cumplimiento: Se procede a ejecutar la decisión final del Consejo Directivo.

6.5. PROTOCOLOS 5.0

Los protocolos 5.0 son una herramienta clave dentro de la Ruta de Atención Integral, ya que proporcionan un marco claro para actuar de manera efectiva y rápida frente a situaciones que afectan el bienestar de los estudiantes, garantizando la protección de sus derechos en un entorno educativo. A continuación, presentamos 7 de los 16 protocolos establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito por ser aquellos que eventualmente se pueden presentar en nuestro colegio. En caso de estar interesados en conocer los demás protocolos, los invitamos a escanear el código QR que se encuentra a continuación



Diagrama 1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y/o cuidadores

NNA: NIÑO, NINA O ADOLESCENTE.

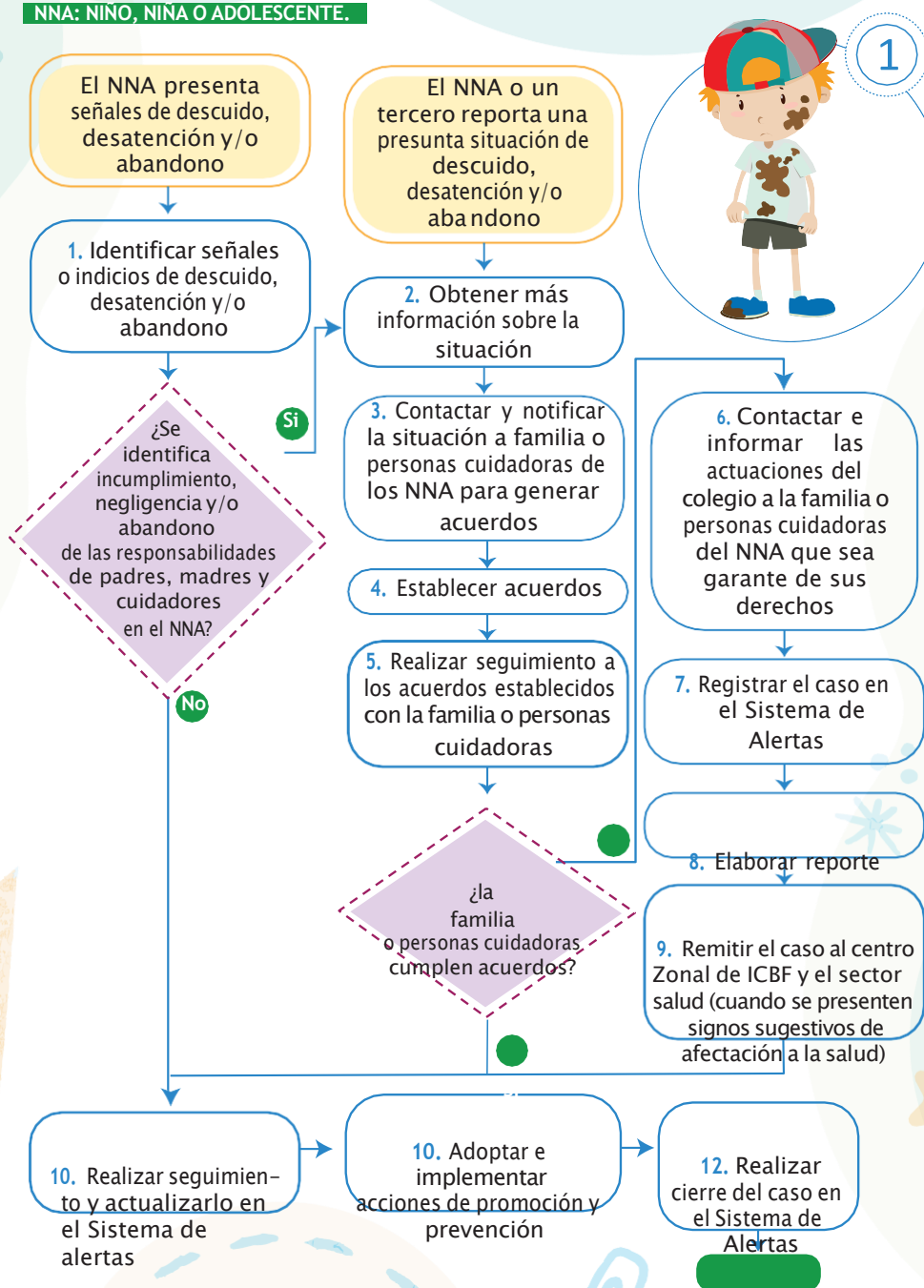
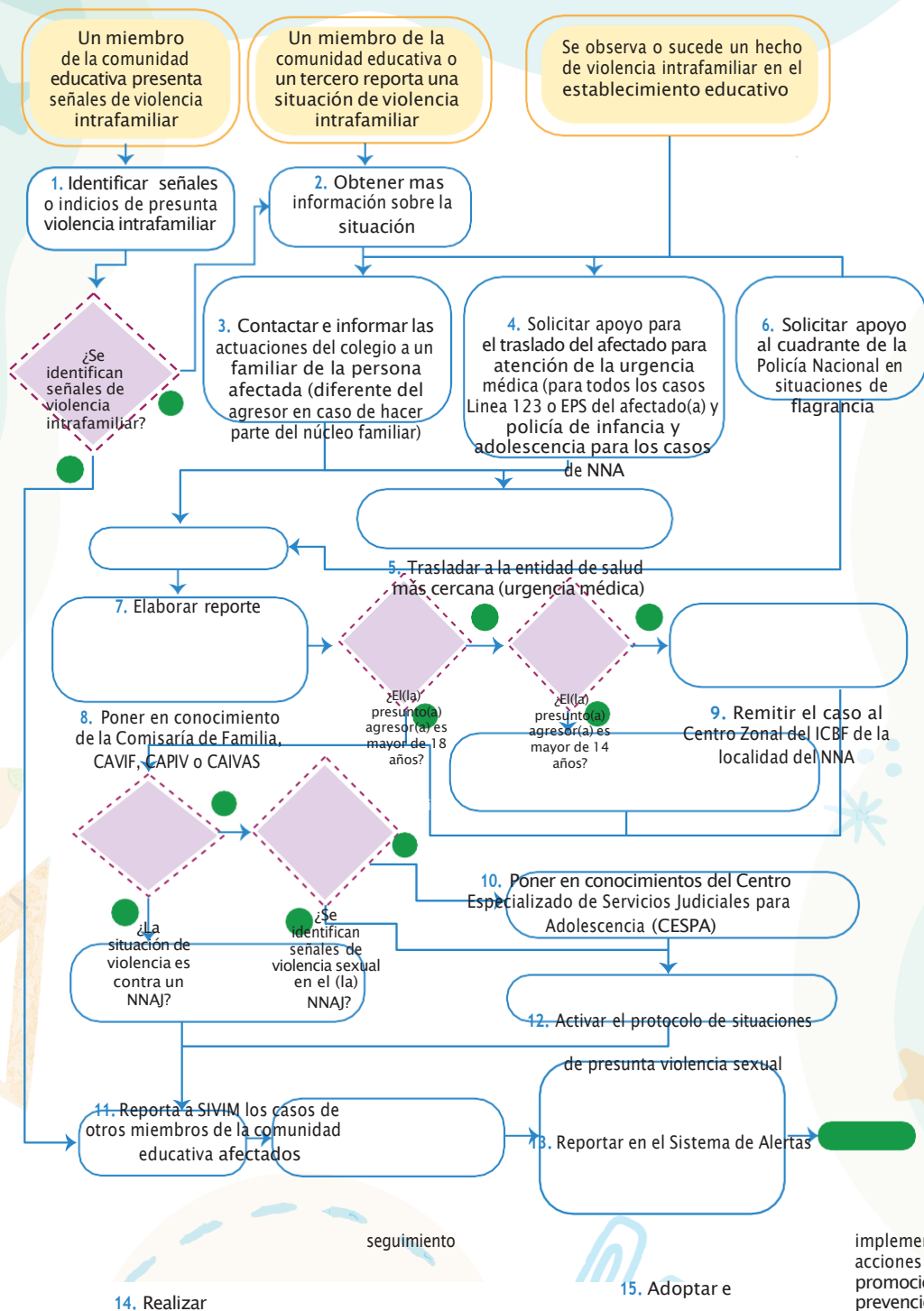


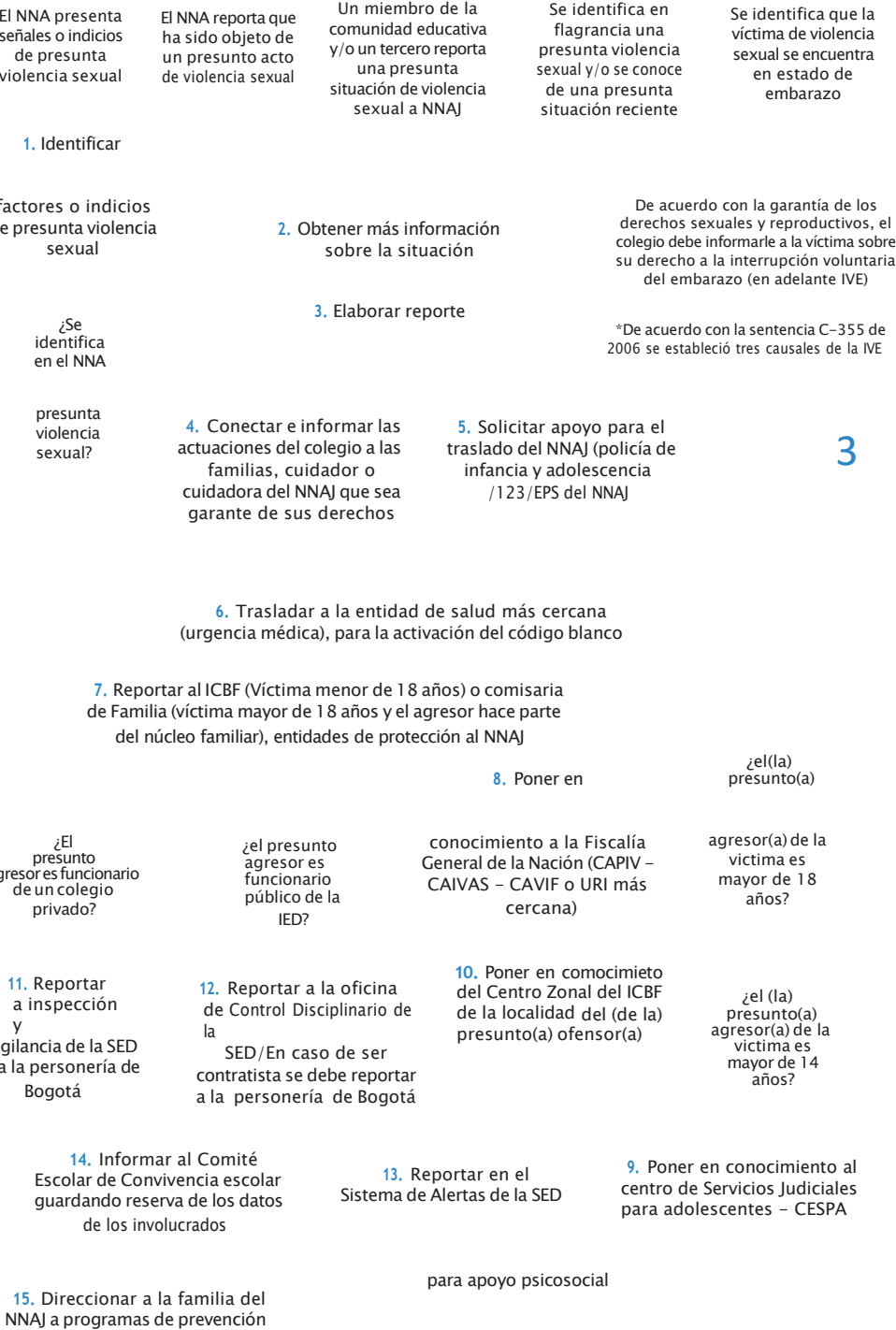
Diagrama 2. Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familia



16. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED en el caso que la violencia sea contra un NNAJ que haga parte de la comunidad educativa

Diagrama 3. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual

NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.



16. ARealizar
cierre del caso
en el sistema de
alertas en caso

de haber sido reportado y cuando las causas que dieron origen a la alerta fueron atendidas de manera integral por las entidades competentes

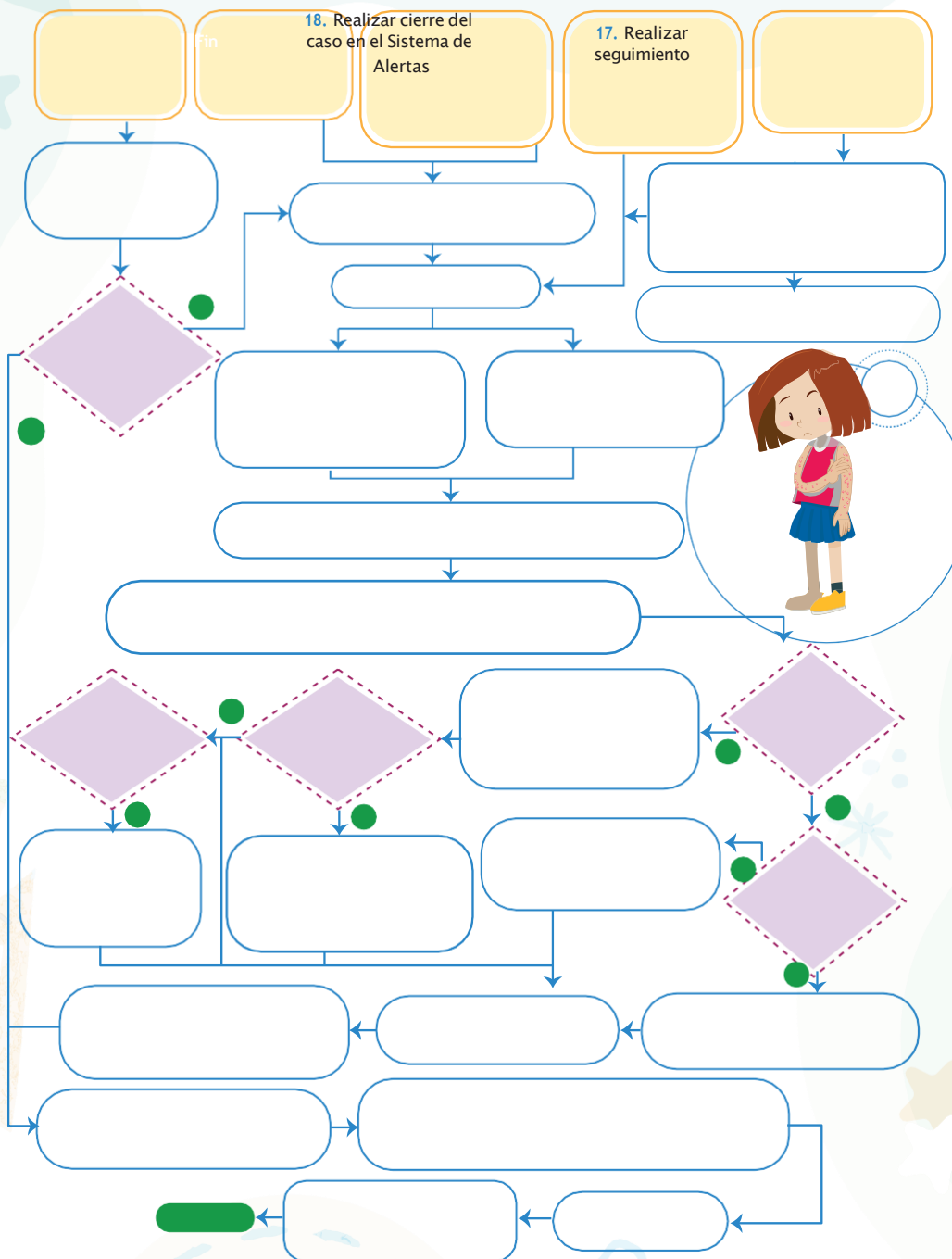


Diagrama 7. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)

NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

El NNA presenta señales de riesgo que indican presunto consumo de SPA

El NNA reporta que consume SPA y/o un miembro de la comunidad educativa o

El NNA es sorprendido consumiendo SPA

1. Identificar señales o indicios de presunto consumo de SPA

¿Hay indicios de presunto consumo de SPA?

8. Contactar a padre, madre y/o acudiente y establecer compromisos para prevenir el consumo

9. Realizar seguimiento

un tercero reporta que un NNA consume SPA

2. Obtener más información sobre la situación

5. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED

6. Establecer compromisos con el NNA y padre, madre y/o acudiente y dar seguimiento

¿EL(la) NNA y el acudiente cumplieron los

acuerdos?

3. Llamar a la línea 123

4. Contactar a a con padre, madre y/o acudiente del NNA



7. Notificar al centro zonal del ICBF

10. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia

11. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED

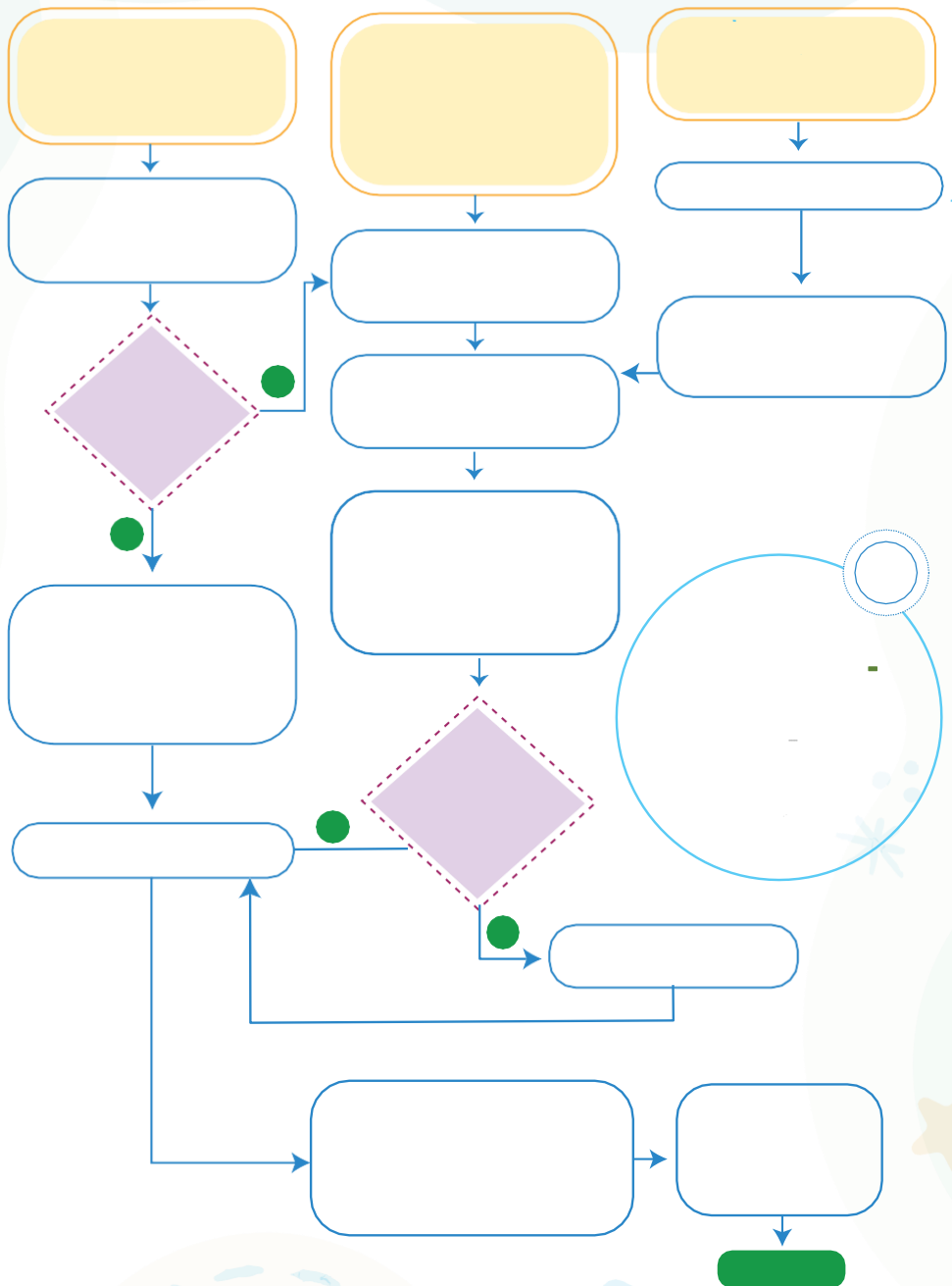
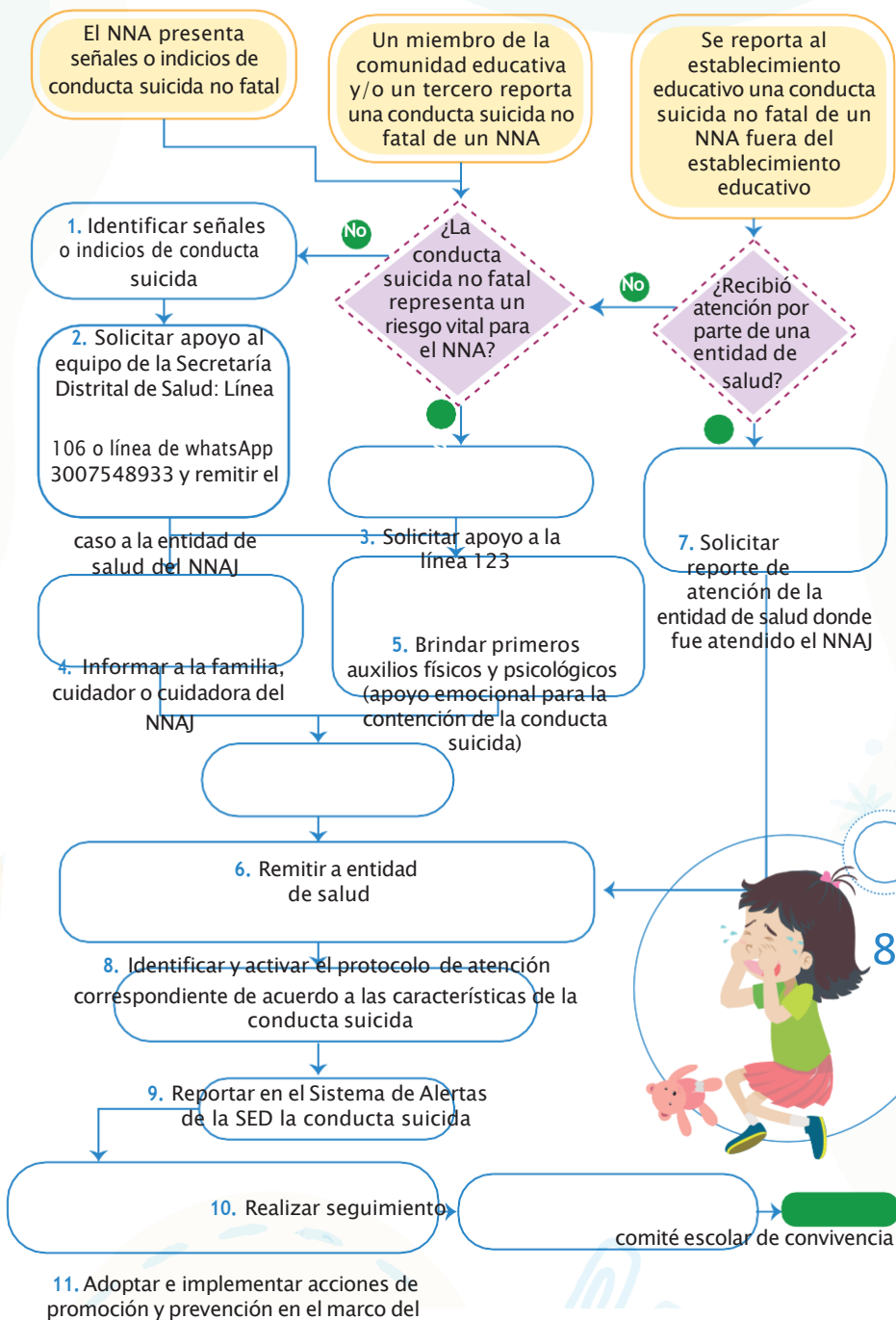


Diagrama 8. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (ideación, amenaza o intento)

NNA: NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.



12. Realizar cierre
del caso en el Sistema de
Alertas

Diagrama 13. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

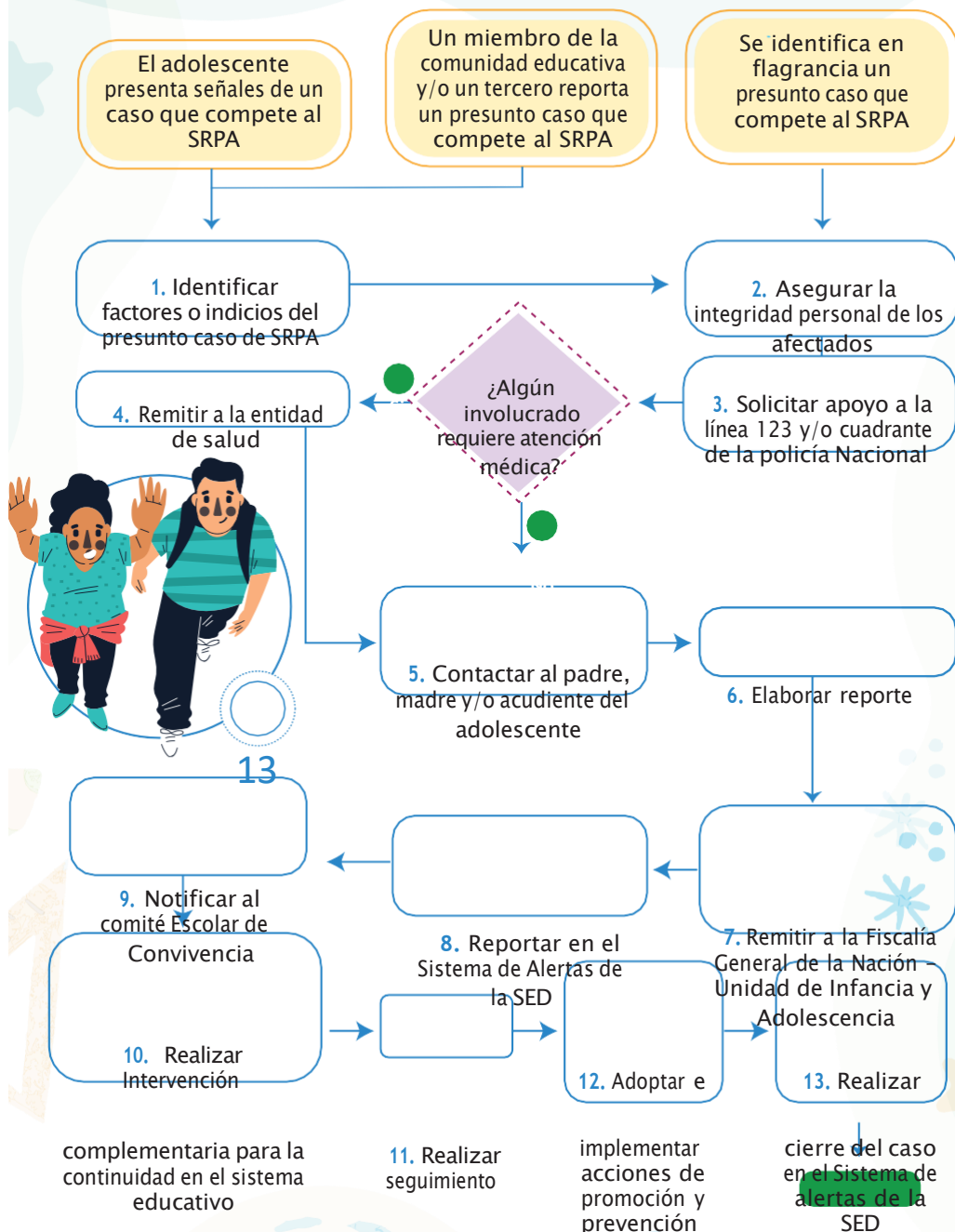
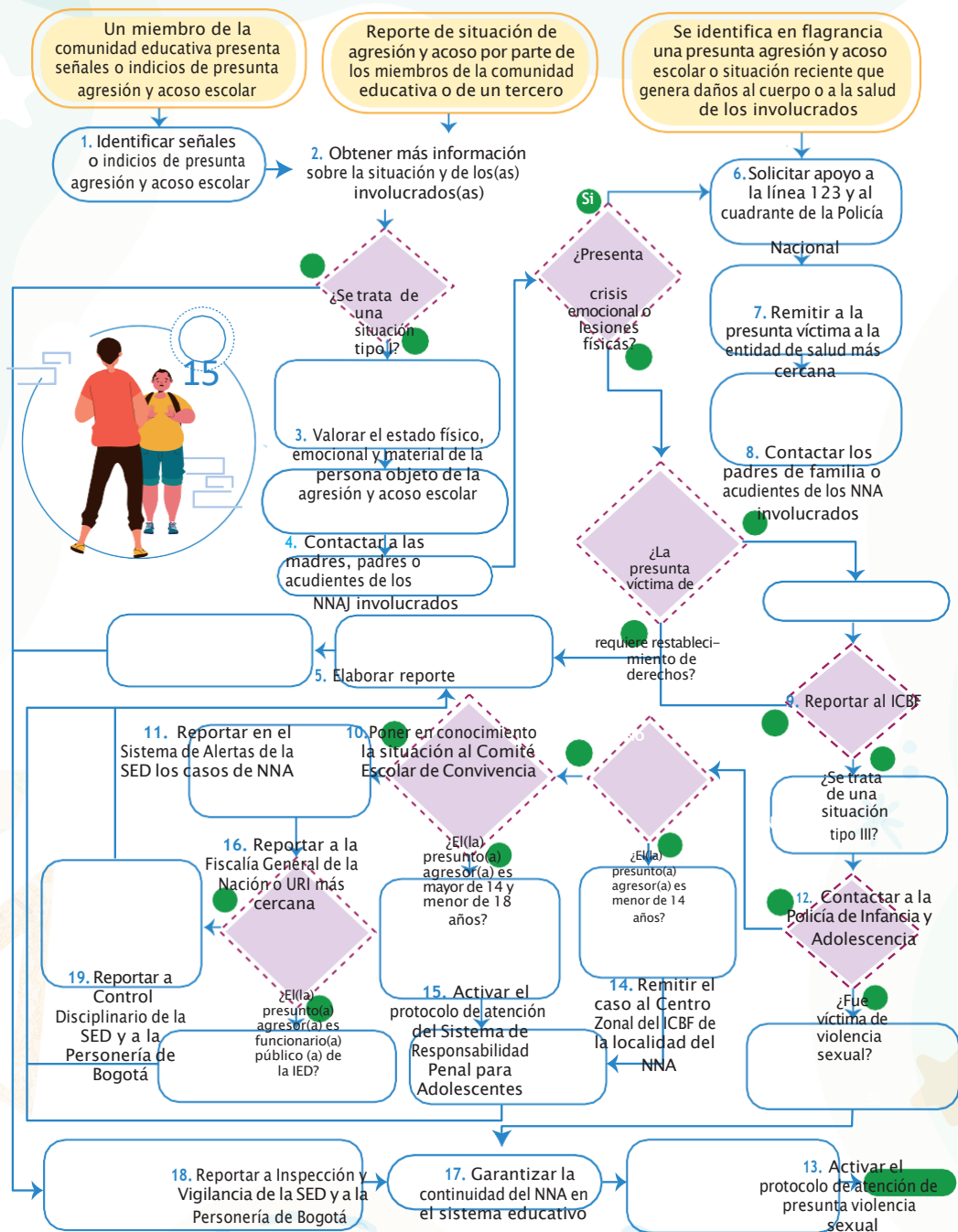


Diagrama 15. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.



tablecer compromisos de
reparación y reconciliación)

21. Realizar seguimiento
al caso

22. Realizar cierre del
caso en el Sistema de
Alertas de la SED (solo
situaciones tipo II y III)

CAPÍTULO VI. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS DE RESTAURACIÓN

PROCESO DISCIPLINARIO

En el Colegio Néstor Forero Alcalá nos comprometemos a ofrecer una formación integral a nuestros estudiantes, que abarca los aspectos académicos, éticos y ciudadanos. Esta formación está fundamentada en los valores, principios y fines de la educación establecidos en la Constitución Política de Colombia y en la Ley 115 de 1994. En consonancia con nuestra misión y objetivos institucionales, es fundamental aplicar acciones pedagógicas y medidas correctivas a los estudiantes que incurran en faltas disciplinarias, con el fin de garantizar un entorno educativo propicio para su desarrollo integral.

El proceso disciplinario en nuestro colegio está claramente establecido en el Manual de Convivencia, en estricto cumplimiento con la Constitución y las leyes colombianas. Este proceso se rige por los principios fundamentales del debido proceso, los cuales detallamos a continuación:

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL PROCESO DISCIPLINARIO

1. Legalidad:

Solo se considerarán faltas aquellas que estén expresamente definidas en el Manual de Convivencia. Las faltas deben clasificarse según su gravedad, y, en función de ello, se determinarán las acciones pedagógicas y correctivas que correspondan. Los procedimientos se llevarán a cabo siguiendo los lineamientos establecidos en el manual, siempre ante la instancia competente.

2. Presunción de inocencia:

- ▶ **Principio:** El estudiante será considerado inocente hasta que se determine su responsabilidad mediante un proceso justo. Ninguna sanción será impuesta sin haber evaluado previamente los hechos y las pruebas.

▶ Paso a paso:

- ▶ Desde el inicio del proceso, el estudiante debe ser tratado con imparcialidad, sin prejuizar su culpabilidad.
- ▶ Solo al final del proceso, tras la valoración de las pruebas, se determinará si el estudiante es responsable.

3. Igualdad:

Principio: Ningún estudiante ni miembro de la comunidad educativa podrá ser discriminado por razones de etnia, origen, lengua, religión, orientación sexual, opinión política, o cualquier otra razón. En situaciones iguales y bajo circunstancias similares, las acciones pedagógicas correctivas deben ser las mismas para todos los estudiantes.

4. Derecho a la defensa:

- ▶ **Principio:** El estudiante, a través de sus padres o acudientes, tiene derecho a defenderse y a presentar sus argumentos y pruebas durante todo el proceso disciplinario.
- ▶ **Paso a paso:**
 - ▶ El estudiante será informado de la falta que se le atribuye y tendrá la oportunidad de presentar su defensa.
 - ▶ El estudiante podrá aportar evidencias y exponer su versión de los hechos.

5. Evaluación justa de las pruebas:

- ▶ **Principio:** Las pruebas que el estudiante presente serán recibidas y evaluadas de manera justa y objetiva.
- ▶ **Paso a paso:**
 - ▶ El estudiante podrá presentar documentos, testimonios o cualquier otra prueba en su defensa.

- ▶ Las autoridades del colegio evaluarán las pruebas de manera imparcial, sin prejuicios, garantizando la equidad en el proceso.
- 6. Instancia competente:**
El Manual de Convivencia define claramente las responsabilidades de las autoridades del colegio en cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de las medidas correctivas.
- 7. Favorabilidad:**
En la aplicación de las medidas correctivas, se priorizará aquella opción que más beneficie al estudiante, en el marco de su formación integral.
- 8. Proporcionalidad:**
Las medidas correctivas deben estar en correspondencia con la gravedad de la falta cometida. La sanción será proporcional al hecho disciplinario y siempre buscará el beneficio educativo del estudiante.
- 9. Impugnación:**
- ▶ **Principio:** El estudiante tiene derecho a apelar la decisión definitiva si considera que ha existido alguna irregularidad o injusticia en el proceso.
 - ▶ **Paso a paso:**
 - ▶ Si el estudiante no está de acuerdo con la sanción impuesta, puede interponer un recurso de reposición a través de sus padres o acudientes. Este recurso será evaluado por las autoridades competentes dentro del plazo establecido en el Manual de Convivencia.
- 10. Non bis in ídem:**
- ▶ **Principio:** El estudiante no será sancionado dos veces por el mismo hecho, salvo que la conducta se repita.
 - ▶ **Paso a paso:**
 - ▶ Una vez resuelto el caso y aplicada la sanción o medida formativa correspondiente, no se podrá iniciar un nuevo proceso disciplinario por el mismo hecho, a menos que la conducta se haya repetido.

Este proceso está diseñado para garantizar que cada estudiante reciba el debido tratamiento en función de su comportamiento, promoviendo siempre el respeto, la equidad y el desarrollo de los valores ciudadanos que nos representan como comunidad educativa.

El Manual de Convivencia es la guía que orienta nuestras acciones y asegura que el ambiente escolar sea siempre un espacio de aprendizaje, crecimiento y respeto mutuo.

FALTAS DISCIPLINARIAS

La disciplina en nuestra institución se fundamenta en el respeto a los derechos individuales y colectivos de todos los miembros de la comunidad educativa, así como en el cuidado de los bienes públicos. Su objetivo principal es orientar al estudiante hacia la autorregulación de su comportamiento, fomentando la convicción personal en el cumplimiento de las normas. La disciplina abarca un conjunto de normas y pautas que regulan las conductas dentro del entorno escolar, promoviendo la convivencia armónica y el respeto mutuo.

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas disciplinarias se clasifican en tres niveles según su gravedad:

- ▶ Leves
- ▶ Graves
- ▶ Gravísimas

FALTAS LEVES

Las faltas leves son aquellas conductas que no causan perjuicio moral ni físico a los demás o a la institución, pero que afectan la convivencia y el orden escolar. Estas faltas pueden corregirse a través de medidas

pedagógicas, como el diálogo reflexivo o el llamado de atención. A continuación, se enumeran ejemplos de faltas leves:

1. Incumplir los deberes escolares establecidos.
2. Presentar el uniforme de forma incompleta o inadecuada.
3. Dejar basura en el salón de clases o en otras áreas comunes de la institución.
4. Utilizar dispositivos electrónicos sin autorización durante la clase.
5. Interrumpir o interferir con el desarrollo normal de las clases.
6. Llegar tarde al inicio de clases o actividades académicas, hasta en tres ocasiones.
7. Permanecer fuera del aula sin justificación o no participar en actividades comunitarias o escolares programadas.
8. No cumplir con las tareas, lecciones, trabajos asignados y otros deberes académicos.
9. Realizar actividades ajenas durante clases, actos culturales, recreativos o académicos.
10. Encubrir a compañeros en casos de ausencias o retardos.
11. Participar en actividades o juegos que pongan en riesgo la integridad física de los estudiantes.
12. Consumir el refrigerio en horas no asignados, contraviniendo el protocolo establecido.
13. Manifestar demostraciones sentimentales excesivas de pareja dentro de la institución.
14. Asumir actitudes descorteses, altaneras o burlonas hacia otros miembros de la comunidad educativa.
15. Ingresar sin autorización a la sala de profesores, coordinación, orientación, rectoría o cualquier otra oficina administrativa.
16. Utilizar vocabulario soez dentro o fuera de la institución, en clases, actos culturales, recreativos o académicos.
17. Evadir clases y actividades programadas por el colegio sin justificación.
18. Mostrar falta de respeto por los símbolos patrios y los del colegio.
19. Incumplir las normas de uso de aulas especializadas, áreas de bienestar o servicios.
20. Hacer un mal uso de la comida transportada o servirla inapropiadamente.
21. No entregar de manera oportuna las citaciones a los padres o acudientes que realice la institución.
22. Generar desinformación o conflictos dentro del hogar y la institución, transmitiendo información distorsionada.
23. Usar indebidamente elementos deportivos en pasillos o aulas, lo cual representa un riesgo para la seguridad de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
24. Incumplir de manera reiterada y sistemática los compromisos adquiridos con la institución.

Procedimiento antes las faltas leves

El procedimiento para tratar las faltas leves es responsabilidad del profesor de la asignatura y/o del director de curso, y se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. **Recopilación de versiones:** El docente que presencié la falta deberá solicitar a todas las partes implicadas (estudiantes, padres o acudientes, y si es necesario, el personero estudiantil) que entreguen una versión escrita de los hechos. Este proceso se realizará utilizando el formato institucional correspondiente.
2. **Diálogo reflexivo:** El docente que haya presenciado la falta organizará un espacio para el diálogo personal y reflexivo entre las partes involucradas, con el fin de promover la toma de conciencia sobre la conducta inapropiada. Si se considera necesario, se realizará un llamado de atención verbal.
3. **Registro en el observador:** El docente que haya manejado el caso en primera

instancia registrará la falta en el observador del estudiante. En este documento, el estudiante podrá presentar sus descargos y compromisos en relación con la conducta que se le imputa.

4. **Notificación a los acudientes:** En todos los casos, se informará a los padres o acudientes sobre la falta cometida. Esta notificación será registrada por el docente, quien dejará constancia de la acción realizada.

Parágrafo 1. En todos los casos de faltas leves, se deberá dejar constancia escrita de las acciones tomadas, firmada tanto por el docente como por el estudiante involucrado.

Parágrafo 1. El director de curso será responsable de informar al coordinador sobre los estudiantes que reincidan en faltas leves, con el fin de dar un seguimiento adecuado y tomar decisiones adicionales si es necesario.

FALTAS GRAVES

Las faltas graves son aquellas conductas cometidas dentro o fuera de la institución que causan perjuicio material, físico o moral, atentan contra los derechos de las personas y dificultan el cumplimiento de los objetivos educativos y el mantenimiento de un ambiente adecuado en el colegio. Estas faltas incluyen, pero no se limitan a:

1. Comportamientos de intimidación, agresión o exclusión hacia un estudiante por parte de otros compañeros, lo cual incluye el uso de apodos, agresiones físicas, verbales o psicológicas.
2. Robar o hurtar, ya sea apropiándose de objetos de otros estudiantes o del colegio, o encubriendo dicha apropiación.
3. Irrespeto, desobediencia o burla hacia directivos, profesores o compañeros.
4. Portar, distribuir o divulgar material pornográfico, o consultarlo en internet dentro de las instalaciones del colegio.
5. Destruir o dañar intencionalmente elementos de trabajo, muebles, inmuebles o instalaciones del colegio. En estos casos, la familia deberá reponer el bien dañado.
6. Dibujar o hacer grafitis en carteleras, pupitres, mesas, ventanas, muros, paredes o cualquier otro espacio dentro o fuera del colegio. En este caso, la familia deberá asumir los costos de reparación.
7. Manifestar rebeldía o desacatar las observaciones de los superiores, incitar al desorden, al irrespeto o al desconocimiento de las autoridades del colegio.
8. Encubrir una falta grave, omitir información o proporcionar datos erróneos que impidan la resolución de un caso.
9. Desobedecer sanciones o acciones formativas ya impuestas.
10. Realizar cualquier tipo de negociación con alimentos dentro del colegio, como ventas, compras, permutas o rifas no autorizadas.
11. Agredir verbal o físicamente a un miembro de la comunidad educativa, sea estudiante, docente, directivo o cualquier otro integrante del colegio.
12. Pertenecer a pandillas o grupos que atenten contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa.
13. Protagonizar, promover, organizar, participar o encubrir peleas, tanto dentro como fuera del colegio.
14. Incurrir en fraude, adulteración de notas o falsificación de documentos dentro de la institución.
15. Tener un mal comportamiento en las salidas pedagógicas organizadas por el colegio (desacatar las directrices de los docentes, consumir licor o sustancias psicoactivas, etc.).
16. Uso indebido de dispositivos electrónicos y redes sociales para intimidar, ridiculizar, difamar, acosar o atacar a miembros de la comunidad educativa.

Procedimiento ante faltas graves

El procedimiento para tratar las faltas graves es responsabilidad del coordinador académico y puede incluir los siguientes pasos:

1. **Recopilación de versiones:** La persona que haya observado la falta solicitará a todas las partes implicadas que entreguen, por escrito, su versión libre de los hechos en presencia de los padres, acudientes o el personero estudiantil, utilizando el formato institucional correspondiente.
2. **Remisión a Coordinación:** La persona que haya observado la falta remitirá el caso al coordinador académico para su seguimiento y atención.
3. **Citación a los acudientes:** El coordinador citará por escrito a los padres o acudientes del estudiante dentro de los tres días siguientes a la ocurrencia de la falta. Esta citación tiene como fin informar la situación, permitir a la familia ejercer su derecho a la defensa y llegar a los compromisos necesarios. En esta cita se dará a conocer la acción pedagógica y la sanción que se aplicará según la gravedad de la falta cometida. Esta información será registrada y firmada en el observador del estudiante.
4. **Seguimiento:** Dependiendo de la gravedad de la falta, se determinará si es necesario que el estudiante inicie un periodo de prueba de un mes, durante el cual se evaluará su desempeño académico y comportamental. Este seguimiento se realizará con el apoyo del(a) orientador(a) y los profesores del curso.

Parágrafo 1. En cualquier etapa del proceso, se contará con la intervención del orientador escolar, quien brindará el acompañamiento necesario acorde a la situación planteada siendo ésta, una intervención imprescindible.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Las faltas gravísimas son aquellas cometidas dentro o fuera de la institución que atentan directamente contra los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa, y/o afectan gravemente la infraestructura del colegio. Debido a su naturaleza, todas estas faltas implican la activación de protocolos de atención para situaciones tipo III. Las faltas gravísimas incluyen:

1. Incumplimiento de compromisos adquiridos en relación con faltas graves ya cometidas.
2. Lesionar gravemente a un miembro de la comunidad educativa, ya sea física, psicológica o moralmente.
3. Atentar contra la integridad física, psicológica o moral de un compañero, profesor, directivo o cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Promover o participar en actividades ilícitas que afecten el bienestar de la comunidad.
5. Organizar, liderar o participar en motines, asonadas, paros u otros actos que interfieran con el normal desarrollo de las actividades académicas o la convivencia escolar.
6. Participar en la creación y difusión de escritos, redes sociales u otros materiales que atenten contra la vida de los compañeros, generen burla o intimidación hacia ellos, vulnerando su dignidad, intimidad, buen nombre y honra.
7. Portar, suministrar o utilizar armas (de fuego, corto punzantes o cualquier otro objeto) que pongan en peligro la salud, integridad física, psicológica o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Portar, comercializar, distribuir o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro o cerca de la institución educativa, o durante actividades organizadas fuera de sus instalaciones.

Procedimiento ante las faltas gravísimas

El procedimiento para tratar las faltas gravísimas es responsabilidad del Consejo Directivo de la institución, y lo inicia el coordinador académico. El proceso incluye los siguientes pasos:

1. **Recopilación de versiones:** La persona que haya observado la falta solicitará a todas las partes implicadas que entreguen, por escrito, su versión libre de los hechos en presencia de los padres, acudientes o el personero estudiantil, utilizando el formato institucional correspondiente.
2. **Remisión a Coordinación:** La persona que haya observado la falta remitirá el caso a Coordinación para su seguimiento y atención.
3. **Citación a los acudientes:** Coordinación citará a los padres o acudientes dentro de los tres días siguientes a la ocurrencia de la falta. Esta citación tiene como fin informar la situación, permitir a la familia ejercer su derecho a la defensa, lo cual quedará registrado en acta. En este espacio, también se les informará que, debido a la gravedad de la falta, será el Consejo Directivo quien tome la decisión correspondiente.
4. **Remisión al Consejo Directivo:** El Consejo Directivo verificará que se haya adelantado y documentado el debido

proceso para proceder a pronunciarse sobre la falta cometida. Entre las decisiones posibles, se encuentra la pérdida de la calidad de estudiante del colegio, la imposición de matrícula en observación, o cualquier otra medida que el Consejo considere pertinente.

Parágrafo 1. En cualquier etapa del proceso, se contará con la intervención del orientador escolar, quien brindará el acompañamiento necesario acorde a la situación presentada siendo ésta, una intervención imprescindible.

Parágrafo 2. La familia tiene el derecho de presentar un recurso de apelación ante el Consejo Directivo si considera que el proceso no se ha llevado de acuerdo con las normas establecidas.

Parágrafo 3. Las acciones pedagógicas y las sanciones aplicadas por el colegio en casos de faltas graves y gravísimas son independientes de las que pueda imponer la justicia ordinaria o de policía, siendo un derecho y deber de los padres y estudiantes acudir a esas instancias cuando así lo consideren. En todo caso, se adelantarán acciones formativas con el objetivo de que el estudiante reflexione sobre lo ocurrido, comprenda las consecuencias de sus actos y se comprometa con un cambio de actitud. Cuando sea posible, se buscará resarcir el daño causado.

CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS

LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS Y LAS SANCIONES SE DEFINIRÁN CONSIDERANDO LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

- La edad de quien comete la presunta falta y por ende su grado de madurez psicológica.
- El contexto en el que se cometió la presunta falta.
- Las condiciones personales y familiares de quien cometió la presunta falta.

- La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
- Los efectos prácticos que la imposición de la acción pedagógica y la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.
- La obligación que tiene el Estado (representado en la Institución educativa) de garantizar la permanencia en el sistema educativo (Sentencia T-390, 2011).

ATENUANTES QUE FAVORECEN AL ESTUDIANTE

Se considerarán atenuantes los siguientes factores:

- ▶ Asumir la falta con sinceridad.
- ▶ Conciliar con la persona ofendida, dejando constancia escrita y cumpliendo con lo acordado.
- ▶ Acudir voluntariamente al Equipo de Conciliación Escolar Hermes.
- ▶ Resarcir el daño causado.
- ▶ Presentar disculpas o perdonar las ofensas, cuando a ello haya lugar.

- ▶ Informar sobre otros estudiantes responsables de la falta.

AGRAVANTES

Serán considerados agravantes los siguientes factores:

- ▶ No reconocer ni asumir la responsabilidad de la falta.
- ▶ Negarse a conciliar con la persona ofendida.
- ▶ Encubrir a otros compañeros involucrados en la falta.
- ▶ Negarse a resarcir el daño causado.

ACCIONES PEDAGÓGICAS FORMATIVAS Y / O RESTAURATIVAS

Toda falta conlleva un proceso reflexivo con el estudiante y la familia, que busque modificar el comportamiento que afecta la sana convivencia. Entre las faltas que pueden conllevar estos procesos se incluyen las que atenten contra la honra, el buen nombre, el respeto, la salud, la integridad física de las personas o sus bienes, y aquellas que causen un costo social. En este sentido las acciones restaurativas buscan la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas

orientación personalizada

- ▶ **Reflexión Escrita:** Se solicitará al estudiante que redacte un ensayo o una carta donde reflexione sobre su comportamiento, reconozca las consecuencias de sus acciones y proponga formas para corregirlas.
- ▶ **Plan de Mejora:** Junto al estudiante, se elaborará un plan de mejora con metas concretas en áreas específicas que necesiten ser reforzadas, para que el alumno trabaje en su crecimiento personal y académico
- ▶ **Conversación Individual:** El estudiante tendrá una conversación privada con un docente, orientador u otra autoridad escolar para discutir su comportamiento, escuchar sus inquietudes y recibir

- ▶ **Restitución o Reparación del Daño:** Se solicitará al estudiante que repare o restituya el daño causado, ya sea de manera simbólica o tangible, para que aprenda la importancia de asumir las consecuencias de sus acciones.
- ▶ **Presentación de disculpas:** El estudiante deberá disculparse o perdonar las ofensas para mantener la paz consigo mismo, sin represalias.
- ▶ **Reparación de daño moral:** La reparación del daño moral se llevará a cabo conforme a lo dispuesto por la ley.
- ▶ **Disculpas públicas:** Ante una agresión física o verbal, el estudiante agresor deberá presentar disculpas y comprometerse ante la comunidad que presenció el incidente.
- ▶ **Lesiones visibles:** En caso de agresión física con lesiones visibles o de consideración, el estudiante lesionado será remitido a Medicina Legal.
- ▶ **Medidas preventivas:** Si un estudiante está en riesgo de ser agredido, los padres deberán acudir a una Estación de Policía, presentar a los presuntos agresores y firmar una caución. El colegio adelantará las acciones a que haya lugar con el fin de mitigar el riesgo.

- ▶ **Trabajo de desagravio:** El estudiante realizará un trabajo de reflexión sobre desempeños éticos, vivencia de valores, y las implicaciones jurídicas de las faltas cometidas, con la asesoría del director de Curso, Orientación o las instancias externas que manejen el tema.
- ▶ **Exposición de trabajos:** Los trabajos serán expuestos en carteleras del grado de los involucrados.
- ▶ **Tareas de reflexión:** a. Listar fortalezas y debilidades, y trabajar en cómo mejorarlas para elevar la autoestima. B. Escribir un proyecto de vida y verificar su cumplimiento periódicamente.
- ▶ **Servicio comunitario:** actividades de servicio comunitario o la creación de proyectos de reflexión en donde los estudiantes reconozcan el impacto de sus acciones.
- ▶ **Prevención del alcoholismo:** El estudiante que consuma bebidas alcohólicas o se encuentre en estado de embriaguez deberá asistir, junto con sus padres o acudientes, a un curso sobre prevención del alcoholismo en una institución que maneje el tema, asistir a psicología por parte de su EPS y presentar la certificación en el colegio en un plazo de cinco días hábiles.
- ▶ **Reparación de daños:** Los daños a muebles e inmuebles del colegio serán reparados por los estudiantes responsables y sus padres en un plazo de cinco días.
- ▶ **Restitución de pertenencias:** El estudiante que esconda, dañe o pierda pertenencias de otro deberá restituirlas.
- ▶ **Restitución por hurto:** En caso de hurto, el estudiante responsable deberá restituir todos los objetos a su dueño.
- ▶ **Evaluaciones en caso de inasistencia:** Las evaluaciones y demás actividades pedagógicas en días de inasistencia no justificada serán calificadas como deficientes (Bajo).
- ▶ **Tiempo Fuera o Pausa Reflexiva:** Se permitirá al estudiante tomar un tiempo de pausa para reflexionar sobre su comportamiento antes de reintegrarse a la actividad escolar, promoviendo la autogestión y el control de sus emociones.
- ▶ **Contrato de Comportamiento:** Se establecerá un contrato de comportamiento en el que el estudiante se comprometa, junto a sus acudientes, a cumplir ciertas normas y pautas de convivencia, con el objetivo de mejorar su conducta de manera estructurada.
- ▶ **Orientación Escolar:** El estudiante será remitido a sesiones de orientación escolar, con el objetivo de abordar problemas emocionales, sociales o familiares que puedan estar contribuyendo a su comportamiento inapropiado.
- ▶ **Evaluación de convivencia:** El juicio valorativo de convivencia (Desempeño Bajo, Básico, Alto, Superior) en el periodo en que se presente una falta estará relacionado con la gravedad de esta.
- ▶ **Círculos de diálogo:** De acuerdo con el caso, se puede utilizar esta estrategia que consiste en crear un espacio en el que todos puedan expresarse y generar sentido de comunidad. Pueden usarse como una acción de promoción cuando se incorporan a las prácticas cotidianas. También, posterior a la ocurrencia de una situación tipo III, pueden ser de gran utilidad para reconocer las afectaciones colectivas y reconstruir el tejido social.

PROCEDIMIENTO ESCALONADO DE INTERVENCIÓN FRENTE A CONDUCTAS INADECUADAS DEL ESTUDIANTE

1. **Advertencia Verbal:** El docente o el personal administrativo se comunicará directamente con el estudiante para advertir verbalmente sobre su conducta inapropiada, subrayando la importancia de corregirla de manera inmediata. Esta intervención busca prevenir futuras infracciones a través de una reflexión oportuna.
2. **Amonestación Escrita:** Cuando la advertencia verbal no surte efecto, se procederá con una amonestación formal por escrito, dirigida tanto al estudiante como a sus padres o acudientes. Esta comunicación será registrada en el observador del estudiante, y su objetivo es reforzar la necesidad de cambio en el comportamiento.
3. **Acción Pedagógica o Restaurativa:** Se asignarán al estudiante actividades pedagógicas o restaurativas supervisadas por sus padres o acudientes. Estas acciones estarán orientadas a fortalecer valores institucionales y a fomentar una reflexión profunda sobre la conducta y su impacto en la comunidad educativa.
4. **Suspensión Temporal:** Ante conductas más graves, el estudiante puede ser suspendido por un periodo de uno a tres días. Durante este tiempo, las inasistencias no serán justificadas, pero el estudiante deberá continuar con sus actividades académicas desde casa. Además, se requiere que tanto el estudiante como sus padres realicen una reflexión sobre el comportamiento y propongan un plan de mejora.
5. **Retiro de Privilegios:** El estudiante perderá temporalmente ciertos privilegios o beneficios, como la participación en actividades extracurriculares o el acceso a espacios especiales de la institución, en respuesta a infracciones graves catalogadas como situaciones tipo II según la ley.
6. **Conferencia con los Padres:** El coordinador y orientador, junto con los padres o acudientes, participará en una reunión formal para analizar el comportamiento del estudiante, establecer expectativas claras y planificar de manera conjunta estrategias de mejora.
7. **Matrícula en Observación:** El estudiante ingresará en un periodo de matrícula condicionada, en el que se le brindará la oportunidad de demostrar cambios positivos en su conducta durante un periodo específico. Este proceso incluirá la firma de un acta de compromiso por parte del estudiante, su familia y la institución educativa.
8. **Cambio de Ambiente Escolar:** Si después de estar en matrícula en observación, el estudiante no muestra mejoras significativas, se evaluará su traslado a otra institución al finalizar el año lectivo, o de forma inmediata en casos más graves, siempre respetando el debido proceso.
9. **No Proclamación como Bachiller:** Los estudiantes de grado 11 que hayan incurrido en faltas gravísimas o reiteración de faltas graves y no hayan asumido de manera responsable las medidas correctivas, no podrán ser proclamados como bachilleres en el acto solemne de graduación.
10. **Pérdida de la Calidad de Estudiante Forerista:** En situaciones excepcionales, el estudiante podrá perder la condición de estudiante del colegio si comete faltas graves que afecten la seguridad o el bienestar de la comunidad educativa, conforme a lo estipulado en las normativas institucionales y legales.

Parágrafo 1. Acciones que Ameritan la Pérdida de la Calidad de Estudiante Forerista: La participación directa en faltas gravísimas (actos graves de violencia, acoso reiterado, venta y / o expendio de sustancias psicoactivas, entre otros) puede derivar en la pérdida definitiva de la condición de estudiante en la institución.

NORMAS DE CONVIVENCIA Y RESPONSABILIDADES EN EL GRADO DE PREESCOLAR

- Puntualidad y Seguridad:** Es fundamental que los(as) niños(as) cumplan con los horarios de ingreso y salida de la institución educativa. Los padres o acudientes deben presentar siempre el carné correspondiente al recoger a los niños(as), garantizando la seguridad de su salida del plantel. Esta medida responde a la normativa sobre protección y bienestar infantil que vela por su integridad.
- Justificación de Inasistencia:** Si el/la niña(a) no puede asistir a clases, los padres o acudientes deben enviar una justificación por escrito. Esto asegura que la institución esté al tanto de la situación del niño(a) y se garantice un adecuado seguimiento a su asistencia, como lo establece la normatividad de educación inicial.
- Revisión de Comunicaciones:** Los padres deben revisar diariamente la agenda escolar del niño(a) y firmar cualquier nota o circular enviada por las docentes. Además, es importante estar atentos a los comunicados en la página del colegio o correo institucional, para estar al tanto de las novedades y eventos relacionados con el desarrollo escolar del niño.
- Uniforme Escolar:** Los(las) estudiantes de preescolar portarán la sudadera como único uniforme, el cual debe portarse con una presentación adecuada, fomentando la disciplina y el sentido de pertenencia. Esto ayuda a desarrollar hábitos saludables de cuidado personal desde una edad temprana.
- Cumplimiento de Tareas y Deberes:** Es importante que el/la niño(a) realice sus tareas y deberes con el apoyo y orientación de los padres. El compromiso familiar en el proceso educativo es clave para el desarrollo académico y personal del estudiante.
- Materiales Escolares:** Los/las niños(as) deben llevar a clases los útiles y materiales necesarios, con la colaboración de los padres, para participar activamente en las actividades educativas. Esto contribuye a la responsabilidad y al cumplimiento de los compromisos escolares.
- Evitar Elementos Innecesarios:** No se deben llevar joyas, juguetes, dinero u otros objetos que puedan distraer o poner en riesgo el desempeño y bienestar del niño(a) en la jornada escolar.
- Respeto y Amabilidad:** El/la niño(a) debe ser siempre amable y respetuoso con sus compañeros, docentes y demás miembros de la comunidad educativa. Las relaciones respetuosas favorecen la construcción de ambientes armoniosos, uno de los principios fundamentales de la educación en primera infancia.
- No Agresividad:** Es importante que los/las niños(as) no utilicen la agresión física o verbal en su relación con otros y que, en caso de sentirse heridos o incómodos, informen inmediatamente a su docente. Esta práctica fomenta la convivencia pacífica y la resolución de conflictos de manera adecuada.
- Uso Adecuado de los Baños:** Los/las niños(as) deben hacer uso correcto de los baños, manteniendo el orden y la limpieza, lo que fomenta hábitos de higiene personal y cuidado de los espacios compartidos.
- Cuidado de los Recursos Naturales:** Los/las niños(as) deben cuidar el entorno escolar, incluyendo el agua, las plantas y otros seres vivos que forman parte de la institución, como parte de una formación en valores ambientales y sostenibilidad.
- Reciclaje y Basura:** Es fundamental que los/las niños(as) aprendan a depositar la basura en los puntos ecológicos establecidos, contribuyendo al reciclaje y fomentando el respeto por el medio ambiente.
- Cuidado del Espacio de Trabajo:** Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo es esencial para desarrollar el sentido

de responsabilidad y cuidado de los materiales escolares.

14. **Alimentación Saludable:** Comer el refrigerio y el almuerzo de manera adecuada es vital para que el niño(a) reciba los nutrientes necesarios para su crecimiento y desarrollo saludable.
15. **Uso Responsable de los Recursos:** Los/las niños(as) deben dar buen uso a los elementos y recursos que el colegio proporciona para su desarrollo integral, lo que incluye juguetes, materiales didácticos y tecnológicos.
16. **Respeto por los Símbolos Patrios:** El/la niño(a) debe aprender a sentirse orgu-

llos de su país y su colegio, respetando los símbolos patrios y participando en actividades que promuevan el civismo y el sentido de identidad nacional.

17. **Participación Familiar:** La asistencia de los padres a citaciones, reuniones y talleres de la escuela de familias es obligatoria. Este acompañamiento fortalece el desarrollo emocional del niño(a), y su percepción de ser apoyado y amado por su familia. La legislación colombiana resalta la importancia de la participación de los padres en la vida escolar como un factor determinante en el éxito educativo y personal de los niños(as).

Este conjunto de normas y responsabilidades busca crear un ambiente propicio para el desarrollo integral de los niños(as), donde el compromiso familiar, la convivencia pacífica y el cuidado de los recursos juegan un papel clave.

CAPÍTULO VII. DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR

GOBIERNO ESCOLAR

EL RECTOR (A)

El rector es un directivo docente que tiene la responsabilidad de dirigir, liderar y gestionar pedagógica y administrativamente el funcionamiento de un establecimiento educativo. Su labor es de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica de reconocida trayectoria en el sector educativo, se ocupa de los procesos relacionados con la planeación, dirección, orientación, programación, administración y evaluación de las prácticas y dinámicas educativas que se llevan a cabo en la institución, y de las relaciones interinstitucionales y de convivencia con el entorno, la familia y la comunidad educativa.

Funciones Específicas (Resolución 3842 de 2022)

Sin perjuicio de las funciones señaladas en la normatividad vigente, en especial las Leyes 115 de 1994, Ley 715 de 2001 y el Decreto

1075 de 2015—Único Reglamentario del Sector Educativo, el rector o director rural cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
2. Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.
3. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad

- escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
5. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad, de acuerdo con la normatividad vigente.
 6. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
 7. Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
 8. Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.
 9. Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.
 10. Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
 11. Identificar con la participación del Gobierno Escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
 12. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos, en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.
 13. Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.
 14. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.
 15. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
 16. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
 17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
 18. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.
 19. Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
 20. Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.
 21. Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.

22. Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
23. Planear y organizar con los coordinadores el calendario de actividades curriculares de la institución.
24. Dirigir y participar en la evaluación anual de la institución y enviar el informe a la entidad administrativa correspondiente.
25. Fomentar la comunicación asertiva, las buenas relaciones humanas y la cooperación entre toda la comunidad educativa.
26. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la institución.
27. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
28. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
29. Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato

EL CONSEJO DIRECTIVO

Según la Ley 115 de 1994, Artículo 143, el Consejo Directivo está constituido por el rector quien lo convoca y preside, dos representantes de los docentes de la institución, dos representantes de los padres de familia, un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado que ofrezca la institución, un ex alumno de la institución y un representante del sector productivo, que acrediten las siguientes calidades:

- ▶ El Padre de Familia debe destacarse por el sentido de responsabilidad, colaboración, pertenencia a la institución, espíritu de liderazgo y servicio.
- ▶ El Docente debe ser reconocido por su formación académica, desempeño profesional, destacarse por su sentido de pertenencia a la institución y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional.
- ▶ El egresado debe haberse destacado como estudiante por su liderazgo positivo y sentido de pertenencia a la institución.
- ▶ El representante del sector productivo debe identificarse con la filosofía y políticas institucionales.

Funciones

Según el Artículo 144 de la Ley 115 y el Artículo 23 del decreto 1860 (compilado en el Decreto Único de Educación) son funciones del Consejo Directivo:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el Reglamento de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes en concordancia con las indicaciones de la correspondiente Secretaría de Educación.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda comunidad educativa, cuando alguno de sus integrantes se sienta lesionado.
6. 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 verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos;

7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante
9. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas
10. 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.
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
12. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
13. Promover los procesos electorales previstos en las normas legales vigentes.
14. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes.
15. Darse su propio reglamento.
16. Los miembros del consejo directivo serán elegidos de acuerdo con el perfil contemplado en el PEI con relación a la conformación del gobierno escolar.

EL CONSEJO ACADÉMICO

Según el Decreto 1860, Artículo 24, El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860.
3. Organizar el plan de estudios y organizar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

COMITÉ DE CONVIVENCIA: VER CAPÍTULO V

COMITÉ DE GARANTÍAS ELECTORALES

Está conformado por los docentes del Área de Sociales, dos estudiantes y dos padres de familia; es el comité encargado de orientar a los candidatos, organizar las candidaturas, estudiar las hojas de vida, liderar el proceso electoral y ejercer la veeduría en el desempeño de los elegidos.

Funciones

Con su constitución establece su conformación y sus funciones.

1. Divulgar sus decisiones en cuanto a:
 - Sistema elección y procedimiento a realizar

- ▶ Características de las votaciones
- ▶ Sistema para proveer los cargos a elegir
- ▶ Existencia de suplentes y forma de elegir
- 2. Fijar las normas relacionadas con:
 - ▶ Inscripciones
 - ▶ Escrutinios
 - ▶ Resolución de controversias
- 3. Garantizar la promoción de la equidad de género e inclusión y la participación y representación de la comunidad educativa considerando las sedes y jornadas de los colegios.
- 4. **Garantizar la participación de todos los estamentos en las etapas: Preelectoral**
 - ▶ Alistamiento Institucional: Resolución rectoral.
 - ▶ Selección y cualificación de Jurados y Testigos
 - ▶ Convocatoria
 - ▶ Inscripción de candidatos.
 - ▶ Presentación Propuestas Electoral
 - ▶ Elecciones
 - ▶ Escrutinio
 - ▶ Posesión (Actas de legalización) Postelectoral
 - ▶ Acompañamiento y apoyo a los elegidos
 - ▶ Acompañamiento y apoyo a las Instancias de Participación

CONSEJO ESTUDIANTIL:

El Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento que comparten un mismo Consejo Directivo. En el Colegio Néstor Forero Alcalá existe un representante por cada uno de los cursos a partir del grado tercero.

Requisitos para pertenecer al Consejo Estudiantil:

1. Tener uno o más años de permanencia en la institución.
2. Poseer una hoja de vida ejemplar.
3. Participar activamente en las actividades programadas por el colegio.

Una vez elegidos, su comportamiento, responsabilidad y cumplimiento del deber son requisitos indispensables para ejercer el cargo; de lo contrario se hará una nueva elección.

Funciones

1. Elegir secretario y moderador para las reuniones o consejos.
2. Elaborar actas de reuniones, las cuales deben estar debidamente firmadas por los asistentes.

3. Velar y promover la conformación de comités de Aula.
4. Dar a conocer las funciones de cada comité.
5. Supervisar el buen funcionamiento de los comités y la responsabilidad de cada uno de los miembros.
6. Ejercer la representación del grupo en las actividades programadas dentro y fuera de la Institución, cuando se designen para tal fin.
7. Desempeñarse como medio de comunicación entre el grupo y los profesores.
8. Ser modelo en el cumplimiento del manual de convivencia y en la vivencia de los valores institucionales.

PERSONERO ESTUDIANTIL

En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los

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

Funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes;
3. Presentar ante el rector, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes. Y
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Promover y velar por el cumplimiento del reglamento o manual de convivencia.
6. Participar una vez al mes en Reunión de área de Sociales con los docentes de esta área
7. Una vez elegido, su comportamiento, responsabilidad y cumplimiento del deber son requisitos indispensables para ejercer funciones; de lo contrario se

revocará de su cargo y tomará posesión de este el estudiante que haya obtenido el segundo lugar en votación.

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

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

Revocatoria

El Comité Electoral y/o el Consejo Estudiantil podrán revocar el mandato de Personero. Son causales de revocatoria del mandato:

1. Cuando el elegido no cumple con su plan de campaña después de un seguimiento por parte del Consejo Electoral y/o el Consejo Estudiantil.
2. Cuando no se evidencia liderazgo en la promoción de acciones de mejoramiento en la Comunidad Educativa.
3. Cuando no vivencia los valores Institucionales y sus comportamientos no son coherentes con el del Perfil Forerista.
4. Cuando no cumple con sus responsabilidades académicas y comportamentales.

CONTRALOR ESTUDIANTIL

La Contraloría Estudiantil está encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece, incluyendo los del Fondo de Servicios Educativos del respectivo colegio.

El CONTRALOR ESTUDIANTIL será un estudiante matriculado en el colegio, que curse entre los grados sexto a décimo según lo ofrezca la institución, y que será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados. Será quien lidere la Contraloría

Estudiantil. Es requisito para ser candidato a Contralor Estudiantil presentar el Plan de Actividades.

El ejercicio del cargo de Contralor Estudiantil es incompatible con el de Personero Estudiantil y con el de representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

El Contralor será elegido por un período fijo de un año, elecciones que se realizarán dentro de los treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo

anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlos por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto.

El Contralor, podrá ser reelegido, salvo que el estudiante ingrese al grado 11°, en cuyo caso no podrá postularse.

Funciones

1. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá DC.
2. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución, con el apoyo de la Contraloría de Bogotá.
3. Trabajar por la defensa del patrimonio ambiental de la ciudad.
4. Velar por el mejoramiento de la calidad de la educación.
5. Participar en las reuniones de red local y de la red distrital de Contralores Estudiantiles, promovidas por la Contraloría de Bogotá.

CABILDANTE ESTUDIANTIL

Podrán ser elegidos cabildantes Estudiantiles los estudiantes entre los grados sexto (6) a undécimo (11°) de Educación básica y media del colegio. Los candidatos que se postulen para la elección

Deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.
- Elaborar propuesta de trabajo donde identifiquen la problemática de la localidad y sus posibles soluciones.
- Conocer el funcionamiento, gestiones y procesos que adelantan los cabildantes estudiantiles y demás instancias del sistema distrital de participación.

6. Solicitar las Actas de Consejo Directivo, para poder hacer seguimiento a las decisiones que se tomen sobre el uso de los bienes y recursos de la institución, cuando lo considere pertinente.
7. Presentar una rendición de cuentas semestralmente, sobre sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones.
8. Las demás que le sean asignadas por la Contraloría de Bogotá D.C.

Revocatoria

Podrá revocarse el mandato del Contralor Estudiantil, por iniciativa de los estudiantes, motivada por el incumplimiento de sus funciones. La solicitud de revocatoria será presentada ante el respectivo jefe de unidad local. La Contraloría de Bogotá DC, reglamentará el procedimiento a seguir.

La Contraloría de Bogotá hará un acompañamiento y seguimiento permanente en las instituciones educativas, facilitando la capacitación y orientación de los procesos electorales y en el ejercicio de sus funciones a los contralores estudiantiles. Se establecerá un mecanismo de atención y acompañamiento permanente a los Contralores Estudiantiles.

El mismo día que se realice la elección del personero estudiantil, se elegirá el Cabildante estudiantil, quien será elegido por un período de dos años y no podrá ocupar simultáneamente el cargo de personero, contralor estudiantil, ni de representante al Consejo Directivo de la Institución Educativa.

El Cabildante estudiantil elegido(a) podrá ejercer su cargo exclusivamente mientras ostente la calidad de ESTUDIANTE y tendrá los siguientes derechos y deberes:

1. Postularse como candidato para pertenecer a la mesa estudiantil y la mesa de cabildantes estudiantiles.

2. Elaborar agenda de trabajo con los estudiantes, Gobierno Escolar y los actores que pertenecen a la mesa estudiantil y la Mesa de cabildantes, para incluir sus propuestas y las posibles soluciones.
3. Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, la cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio de control social.
4. Fortalecer el conocimiento de su comunidad educativa ante el cabildante que represente a la localidad en la Mesa Distrital de cabildantes, para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.

Los Cabildantes estudiantiles elegidos que culminen el grado undécimo (11), los que no cumplan sus funciones y los que renuncien, serán reemplazados por el o la estudiante que ocupó el siguiente lugar en elección, hasta culminar el período.

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

El consejo de padres de familia 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. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional-PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia.

Estructura y funcionamiento del consejo de padres de familia.

El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos

educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director.

Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector para tal fin.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.

Funciones del consejo de padres de familia.

Corresponde al consejo de padres de familia:

1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la

- ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
 5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
 6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
 7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
 8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
 9. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
 10. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

Parágrafo: El consejo de Padres ejercerá sus funciones en directa coordinación con el rector, requerirá expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al colegio ante otras instancias

COMITÉ DE MANTENIMIENTO

El Comité de Mantenimiento Escolar es el encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel y lo componen cinco miembros: el rector quien lo presidirá, un docente, un representante estudiantil, un padre de familia y el Gestor Territorial del Área de Plantas Físicas de la SED, quienes ejercerán funciones durante el período de un año, calendario escolar.

Las decisiones deberán ser tomadas por voto favorable de la mayoría; las reuniones ordinarias del Comité se deben realizar trimestralmente y las extraordinarias cuando la situación lo requiera. Las convocatorias serán efectuadas oportunamente por el rector.

Funciones:

1. Efectuar la evaluación diagnóstica del estado en que se encuentran las instalaciones y dotaciones del plantel. Este diagnóstico debe ser realizado conjuntamente con el área de Construcciones escolares de la SED y los rectores, quienes se obligarán a realizar periódicamente,
- según un programa establecido, la inspección de todas las áreas y equipos del edificio.
2. Detectar las condiciones de riesgo en que puedan afectar a la comunidad educativa o a los bienes del colegio.
3. Promover actividades con el fin de lograr la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en las tareas de conservación y mantenimiento.
4. Designar brigadas para llevar a cabo las actividades de mantenimiento.
5. Elaborar el plan de trabajo a desarrollar en los siguientes documentos: Plan Anual de Mantenimiento, en donde se distribuirán a lo largo del año escolar todas las actividades que el comité considere necesarias para llevar a cabo el mantenimiento del plantel. Planes mensuales, donde se distribuirán las actividades detalladas en el Plan Anual correspondiente a ese mes y las que se consideren necesarias (Rector o su

delegado). Un Plan Semanal, donde se distribuirán las actividades detalladas en el Plan Mensual correspondiente a esa semana (Encargado de Mantenimiento) y las demás que se consideren necesarias. Establecerá prioridades en cuanto a los trabajos de reparación, en caso de presentarse dos o más fallas simultáneas no previstas en los planes.

6. Elaborar un informe evaluativo anual que servirá de insumo para elaborar el Plan de la siguiente vigencia.
7. Recopilar los informes, planillas de control, solicitudes de material y de presupuestos y mantener actualizados en un archivo específico el control de trabajos contratados, hojas de servicio de equipos, de registro contable y ficha

COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)

En las instituciones educativas con matrícula oficial funcionará un comité, definido como un espacio de coordinación, seguimiento y concertación de acciones para el mejoramiento continuo del programa.

Tendrá a su cargo el seguimiento de los aspectos operativos, logísticos, y las acciones para el fomento de hábitos de vida saludable y demás que se consideren necesarios, de conformidad con las directrices que para tal efecto defina la Dirección de Bienestar Estudiantil.

El Comité de Alimentación Escolar en las instituciones educativas estará conformado por:

- Rector (a) de la institución educativa o su delegado.

ocupacional de los miembros de la comunidad que colaboran en actividades de mantenimiento.

8. Mantener en el archivo un inventario de bienes, los planos del proyecto original y de las ampliaciones o modificaciones, facturas y garantías de equipos, instalaciones y obras realizadas. Igualmente, los manuales de operación de los equipos que existen en la edificación escolar.
9. Reportar los daños o deterioros presentados en los colegios cuando son por inestabilidad según se definen en el TÍTULO I, CAPÍTULO II, Artículo 3, numeral 1 del Manual de Uso, Conservación y mantenimiento de los colegios de la Secretaría de Educación Distrital

- Dos Padres o madres de familia.
- Personero estudiantil o su suplente.
- Dos niñas o niños titulares de derecho del Programa.
- Coordinador del programa

Parágrafo 1: Si requiere la participación adicional de otro actor podrá hacerla con la aprobación del comité. El Comité podrá citar a sus reuniones al Operador del Programa, quien deberá asistir a dicha citación la cual debe realizarse a través de la secretaria de educación con un tiempo de anticipación oportuna.



- ▶ Con coordinación, en horario de atención o mediante cita previa.
- ▶ Con la Comisión de Evaluación y Promoción y con el Consejo Académico mediante escrito soportado radicado oportunamente en la oficina de correspondencia del colegio.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

1. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales
2. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
3. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a éstas.
4. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
5. Conocer desde el inicio del año académico el plan de estudios propuesto para el grado escolar, en cada área y sus correspondientes asignaturas.
6. Conocer en forma oportuna y permanente el resultado de las evaluaciones, así como analizar los resultados con sus docentes.
7. Pedir revisión de evaluaciones.
8. Solicitar un segundo calificador ante la Comisión de Evaluación, mediante petición escrita de sus padres o acudientes. Esta solicitud se hace mencionando la
9. Evaluación específica que se pide sea nuevamente calificada y las razones para ello, adjuntando los soportes si a ellos hubiere lugar. La Comisión evalúa y toma decisión sobre su pertinencia o no.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. DEBERES DEL ESTUDIANTE.

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

1. Asistir puntualmente al colegio, a las actividades académicas, de desarrollo convivencial y de comunidad, propias de la institución educativa y de su proceso de formación.
2. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
3. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
4. Presentar oportunamente los trabajos, sustentaciones, evaluaciones, pruebas, etc., que le sean asignados, en condiciones de exigencia que se le requieran, con orden y pulcritud.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.

4. Recibir oportuna y respetuosamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
5. Recibir orientación de los docentes acerca del manejo y apoyo de las dificultades académicas y convivenciales que presenten sus hijos.
6. Solicitar un segundo calificador ante la Comisión de Evaluación, cuando se hayan agotado las demás instancias

hasta la revisión de evaluaciones. Esta solicitud se hace mencionando la evaluación específica que se pide sea nuevamente calificada y las razones

para ello, adjuntando los soportes si a ellos hubiere lugar. La Comisión evalúa y toma decisión sobre su pertinencia o no.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

1. Participar, a través de las instancias del Gobierno Escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
3. Analizar los informes periódicos de evaluación, junto con los escolares, atendiendo las recomendaciones
4. Asistir a las convocatorias que le hace el colegio, sean estas de carácter formativo, informativo, académicas, de convivencia o para establecimiento de compromisos.
5. Presentar sus solicitudes y/o reclamaciones relacionadas con el proceso de evaluación de sus hijos, en forma respetuosa y siguiendo el conducto regular para ello.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

Para estas acciones se tendrá en cuenta el conducto regular y demás aspectos establecidos en el artículo décimo octavo de esta resolución, Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones, con los correspondientes mecanismos de atención.

CAPÍTULO IV. Evaluación académica De Las Instituciones

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONALES.

La evaluación institucional, ya sea esta autoevaluación o evaluación externa, es el proceso mediante el cual la institución educativa establece si ha alcanzado los objetivos y las metas de calidad académica propuestas en su Proyecto Educativo Institucional, PEI, y en su plan de estudios, y propone correctivos y planes de mejoramiento.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

La evaluación institucional anual que debe llevarse en cada una de las instituciones educativas según lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, artículo 84, tiene por objeto mejorar la calidad de la educación que se imparte y por lo tanto, debe tomar en cuenta las metas de calidad académicas propuestas cada año en el plan de estudios y formular recomendaciones precisas para alcanzar y superar dichas metas. El colegio, para estos efectos se rige por la normatividad legal vigente y las necesidades institucionales, atendiendo igualmente el o los direccionamientos que al respecto emita el MEN y la Secretaría de Educación Distrital.

CAPÍTULO X. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

PERFIL DEL PADRE FORERISTA

El padre de familia Forerista se caracteriza por:

- ▶ Amabilidad y respeto con sus hijos y los demás miembros de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, padres de familia, administrativos, directivos y personal de servicios generales)
- ▶ Interesarse en el proyecto de vida de sus hijos.
- ▶ Servir de ejemplo de los principios institucionales.
- ▶ Comprometerse solidariamente con la institución Educativa.
- ▶ Colaborar en las diferentes actividades programadas por el colegio.
- ▶ Participar de manera activa en la vida escolar.
- ▶ Responsabilidad y compromiso en el proceso educativo de sus hijos.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Conocer el Proyecto Educativo Institucional y la modalidad de bachillerato que ofrece.

6. Hacer las propuestas que se consideren útiles para mejorar la labor educativa del colegio utilizando los mecanismos que de manera oficial e institucional acoja y estructure el colegio.
7. Ser atendido oportuna y respetuosamente por todos los estamentos de la comunidad educativa.
8. Ser informado oportunamente de cualquier dificultad académica o comportamental y de salud de sus hijos.
9. Ser informados sobre las faltas cometidas por su hijo, según los procedimientos de este manual.
10. Recibir la asistencia y asesoría necesarias en las dificultades que se presenten con sus hijos.
11. Conocer a tiempo los problemas y dificultades de sus hijos en el proceso de formación con el fin de dialogar, reflexionar y proponer alternativas de solución.
12. Participar en el Consejo de padres, Consejo Directivo y demás órganos de participación escolar acorde a la normatividad vigente.
13. Conocer los resultados académicos de sus hijos periódicamente.
14. Velar por el cumplimiento del PEI y su continua evaluación.
15. Ser informados de comportamientos especiales de sus hijos: adicciones, patologías sociales y psicológicas, cuando sean detectadas.
16. Recibir educación de calidad para sus hijos.
17. Recibir trato amable y respetuoso por las personas de la institución.
18. Ser informados oportunamente sobre los horarios de atención establecidos tanto en el proceso académico como administrativo, garantizando el cumplimiento de estos.
19. Tener garantías sobre canales de comunicación, de acercamiento y de apoyo a la institución educativa, para el amplio conocimiento de los procesos que se realizan.
20. Ser informado con anterioridad de las actividades escolares.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Es responsabilidad de los padres asegurar que sus hijos reciban una educación completa y adecuada. La Sentencia SU-624/99 establece que “la familia es prioritariamente la destinataria de la obligación en la educación de los hijos”. Por lo tanto, en nuestra Institución, los padres de familia deben:

1. Cumplir lo estipulado en el Artículo 39 de la Ley de Infancia y Adolescencia 1098 de 2006 y demás concordantes, respecto a las responsabilidades de padres de familia para con sus hijos.
2. Asumir responsabilidades para el fomento de un entorno familiar que aumente la confianza, el afecto, el cuidado y la protección tanto de ellos mismos como de su entorno físico, social y ambiental, gestionando la organización de actividades que promuevan el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos, con el fin de desarrollar las competencias ciudadanas.
3. Participar activamente en la formulación, planificación y ejecución de estrategias que promuevan la convivencia escolar, el respeto a los derechos humanos, la participación democrática y la adopción de estilos de vida saludables.
4. Dar ejemplo a sus hijos de buen comportamiento en todo lugar y momento.
5. Dar un trato respetuoso, amable y cortés a sus hijos, directivos, docentes y demás miembros de la comunidad educativa, identificándose con la Filosofía Institucional.
6. Comprometerse con el logro de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional en beneficio de la formación integral de su hijo(a).
7. Velar por la higiene y presentación personal de sus hijos, así como informar oportunamente sobre cualquier dolencia, enfermedad o alergia que pueda afectar a quienes los rodean, incluyendo las precauciones que se deban tener en momentos de crisis.
8. Corresponde en todo caso en primera instancia a los padres de familia, prevenir o evitar que ponga o pueda poner en riesgo la salud pública.
9. Asistir puntualmente a las citaciones que hagan las directivas, orientación escolar y docentes del colegio, permaneciendo en la institución el tiempo que se requiera.
10. Acompañar de manera continua y comprometida a sus hijos en el proceso pedagógico que el establecimiento educativo implemente, tanto en materia de convivencia como en su proceso académico y socio emocional para la superación de las dificultades presentadas por sus hijos.
11. Cumplir con las obligaciones establecidas en el manual de convivencia y asumir la responsabilidad cuando su hijo incurra en el incumplimiento de las normas allí establecidas.
12. Suministrar a su hijo(a) ayuda, atención médica y asesoría profesional especializada cuando lo sugieran las Directivas, docentes y Orientación en análisis de actitudes y comportamientos en riesgo y aportar los respectivos soportes.
13. Mantener una permanente comunicación con Docentes, Directores de grupo, Orientadores y Directivas para informar oportunamente cualquier anomalía, comentar inquietudes y poner en conocimiento a la Institución de situaciones que puedan afectar la convivencia escolar aportando información para facilitar las indagaciones correspondientes, dejando registro escrito y firmado en actas, teniendo en cuenta el horario de atención establecido.
14. Participar en las actividades programadas por las diferentes instancias de institucionales.
15. Asistir puntualmente a las reuniones de padres para conocer el informe de avance y/o dificultades en el proceso académico.

16. Velar por el cumplimiento adecuado de los uniformes según el Manual de Convivencia.
17. Participar en la revisión y actualización del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento educativo.
18. Velar por que sus hijos(as) y/o acudidos, tengan un uso responsable y respetuoso de instrumentos tecnológicos, tales como celulares, computadores, tablets para el acceso y uso de plataformas y redes sociales, tanto dentro como fuera del colegio, teniendo en cuenta su edad, contexto y nivel de responsabilidad, acorde al grado en el que se encuentra su representado.
19. Proporcionar oportunamente, los elementos y útiles que necesite su hijo para el normal desarrollo de las actividades escolares.
20. Responder, individual o colectivamente según el caso por los daños causados por su hijo, encargándose de mandar a hacer los arreglos o reemplazando el objeto dañado dentro del plazo señalado por el colegio.
21. Revisar los cuadernos de sus hijos diariamente y hacer comentarios constructivos y respetuosos sobre los informes o mensajes enviados por los docentes en los cuadernos.
22. Recibir y dar respuesta a las circulares, cuando éstas llevan un desprendible para ser regresado al director de curso.
23. Llevar y recoger puntualmente a los niños en horarios asignados. En la eventualidad de que no puedan hacerlo personalmente, se hace necesario que se autorice por escrito a otra persona adjuntando la copia de su documento de identidad.
24. Informarse de manera adecuada sobre los protocolos que brinda la Ruta de Atención Integral cuando se presenten situaciones que afectan la convivencia escolar o cualquier otro caso que lo requiera, siguiendo la publicación de este documento o similares en la página web institucional u otro medio del cual provea la Institución educativa.
25. Hacer uso de los mecanismos legales disponibles, así como los establecidos en la Ruta de Atención Integral, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos hayan sido vulnerados.

PROCESO ADMINISTRATIVO

Se refiere al incumplimiento de los compromisos adquiridos por la familia o el tutor de los estudiantes en relación con los requerimientos necesarios para garantizar su proceso formativo, debe ser gestionado de manera cuidadosa y respetuosa. Es fundamental establecer un procedimiento claro a seguir en caso de presentarse este tipo de situaciones.

La familia, como parte fundamental de la comunidad educativa, tiene responsabilidades dentro del marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación en Derechos Humanos, Educación para la Sexualidad y Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además de las obligaciones establecidas en el

artículo 67 de la Constitución Política, la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normativas vigentes.

Por tanto, se solicita cumplir con los derechos y deberes expresados en el punto anterior, para fortalecer el compromiso con la Formación y Convivencia Escolar. En caso tal de encontrarse desavenencias, faltas, negligencias en el desarrollo y puesta en práctica de los derechos y deberes, el colegio podrá tomar las siguientes acciones:

1. Cuando se presente algún tipo de omisión relacionada con la atención de los menores, el colegio activará los protocolos correspondientes, consignados en el directorio de protocolos de atención inte-

- gral, dado que somos garantes de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
2. Si hay algún estudiante involucrado en un conflicto con padres de familia que han excedido sus competencias, se convocará a dichos padres de familia al comité de convivencia para buscar alternativas de solución y acuerdos que beneficien la sana convivencia.
 3. En caso de maltrato a un servidor público se colocará la denuncia respectiva ante las autoridades competentes y de acuerdo a la situación presentada, se podrá solicitar que esta persona no ingrese al colegio y en consecuencia deberá asistir otro miembro de la familia como acudiente del estudiante.
 4. Se utilizarán los canales de comunicación oficiales, tales como Sistema de Alertas de la SED, como demás medios interinstitucionales, para poner en conocimiento de las situaciones que puedan afectar a los niños, niñas y adolescentes, y que requieran de apoyos externos para su debida atención, intervención y seguimiento.

CAPÍTULO XI. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

La comunidad educativa, en el ejercicio de su autonomía, implementa estrategias que fomentan en los estudiantes las competencias y capacidades del siglo XXI, tales como el pensamiento crítico y la resolución de problemas. A través de instrumentos de comunicación efectivos, se promueve el libre pensamiento y la expresión individual de todos los miembros de la comunidad.

El colegio facilita medios educativos como el portal web institucional y la emisora escolar,

administrada por el equipo directivo y liderada por los docentes encargados del proyecto de educomunicación. Estos canales buscan consolidar una red de comunicación abierta y accesible entre estudiantes, docentes y demás integrantes de la comunidad educativa.

Asimismo, el colegio mantiene comunicación continua con los acudientes mediante su página web, mensajes escritos y encuentros verbales con los diferentes estamentos.

SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (PQRS)

Con el objetivo de atender de manera eficiente las inquietudes, quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad educativa, el colegio ha implementado el Sistema PQRS. Este mecanismo permite a los usuarios presentar de manera formal sus observaciones o denuncias relacionadas con procesos de convivencia, académicos, administrativos y disciplinarios.

Para facilitar el adecuado uso del sistema PQRS, se recomienda seguir el siguiente procedimiento:

5. **Identificación del Motivo de la Queja:** Es

importante comprender claramente la

situación que genera la queja. Identifique el problema específico, incluyendo detalles de tiempo, modo y lugar.

6. **Selección del Canal Adecuado:** Determine el canal o la persona responsable para presentar la queja, como los docentes, directores de curso, coordinadores, comité de convivencia, rectoría, consejo académico o directivo, de acuerdo con el contexto.
7. **Presentación Formal de la Queja:** Para crear un registro formal, se recomienda que la queja sea presentada por escrito, especificando fecha, lugar, personas

- involucradas y una descripción detallada de los hechos.
8. **Uso de un Tono Respetuoso:** Es fundamental que la queja se exponga de manera respetuosa y objetiva, evitando lenguaje ofensivo o agresivo que pueda dificultar la resolución.
 9. **Solicitud de Respuesta o Acción:** Indique claramente la acción o respuesta esperada, como una investigación, medidas correctivas o cualquier otra gestión necesaria.
 10. **Datos de Contacto:** Incluya nombre completo, número de identidad, teléfono y dirección de contacto.
 11. **Conservación de Copia:** Mantenga una copia de la queja presentada como respaldo para sus registros personales.
 12. **Espera de Respuesta:** La institución responderá en un plazo de 10 a 15 días hábiles, conforme a los tiempos legales establecidos.
 13. **Seguimiento:** En caso de no obtener una resolución satisfactoria, mantenga comunicación con la institución para continuar el proceso.

CONDUCTO REGULAR PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

Toda queja debe quedar registrada por escrito, así como los acuerdos alcanzados para resolver la situación. El conducto regular para presentar quejas depende del tipo de inconformidad:

- ▶ Inconformidades Académicas
 - ▶ Docente de asignatura
 - ▶ Director de grupo
 - ▶ Coordinador / orientación
 - ▶ Comisión de Evaluación y Promoción
 - ▶ Consejo Académico
 - ▶ Consejo Directivo
- ▶ Inconformidades Formativas o de Convivencia
 - ▶ Profesor involucrado
 - ▶ Director de Grupo
 - ▶ Coordinador / orientación
 - ▶ Comité de Convivencia (si es pertinente)
 - ▶ Rectoría
 - ▶ Consejo Directivo
- ▶ Inconformidades Administrativas o Relacionadas con Personal de Servicios
 - ▶ Rectoría
 - ▶ Consejo Directivo

En situaciones de conflictos entre adultos (docentes, administrativos o padres de familia), el colegio facilita el diálogo y la búsqueda de acuerdos, siempre y cuando no exista presunción de delito. En caso de no llegar a una resolución favorable, los adultos pueden recurrir a las autoridades competentes.

CANALES DE COMUNICACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO ACADÉMICO

Para mantenerse informado sobre el progreso académico de los estudiantes, el colegio ofrece varios canales:

- ▶ **Atención Personalizada.** Padres de familia pueden solicitar citas con directivos, orientadores y docentes en los horarios estipulados.
- ▶ **Boletines Académicos.** Los boletines registran los logros y avances de los

estudiantes.

- ▶ **Cumplimiento de Citaciones.** Los acudientes deben atender las citaciones de diferentes instancias del colegio.
- ▶ **Otros Canales.** Además de la página web del colegio, los acudientes pueden recibir comunicados por medio de circulares, correo electrónico institucional, y otros medios electrónicos.

CAPÍTULO XII. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

BIBLIOTECA

La biblioteca, como depositaria del conocimiento, es patrimonio de la comunidad educativa. El uso de este espacio requiere el cumplimiento de normas:

1. Ingresar sin maletas, libros o dispositivos que interfieran, hacer uso de los casilleros dispuestos.
2. Mantener silencio y respeto.
3. Realizar consultas en jornadas específicas.
4. Evitar consumir alimentos o bebidas en la sala.
5. Mostrar disposición al estudio o actividades académicas.
6. Cuidar el mobiliario y los libros.
7. Cumplir con plazos y condiciones para préstamos.

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA COLEGIO NÉSTOR FORERO ALCALÁ-IED

El correcto cumplimiento de las siguientes normas nos permite el buen funcionamiento y aprovechamiento del lugar.

- ▶ Portar el uniforme o sudadera de la institución.
- ▶ Identificarse con el carné estudiantil o tarjeta de identidad para facilitar el

préstamo de libros. Hacer uso de los casilleros e ingresar a la sala sin maleta, libros, celular, equipos electrónicos de sonido que interfieran con el buen funcionamiento del servicio.

- ▶ Conservar total silencio y respeto por los demás usuarios de la biblioteca
- ▶ Las consultas se deben realizar dentro de la propia jornada o en cualquiera de los descansos de su propia jornada.
- ▶ No consumir alimentos ni bebidas en la sala, exceptuando los horarios de refrigerio y almuerzo, sin que haya libros ni materiales sobre las mesas.
- ▶ Mostrar una actitud de disposición al estudio e investigación Cuidar el mobiliario de la sala y responder por él.
- ▶ Dar un buen uso a los libros que se reciben en préstamo, sin rayarlos, descuadernarlos o ensuciarlos. El préstamo del libro de texto exclusivamente en la sala, salvo responsabilidad del docente al sacarlos, debiendo hacer la devolución el mismo día.
- ▶ El préstamo de obras literarias se realiza únicamente por cinco (5) días. Solicitar paz y salvo al final de año.

SALA DE INFORMÁTICA E INGLÉS

La sala de informática y de la de inglés, destinada a actividades académicas, tiene reglas claras:

1. Uso adecuado de máquinas e instalaciones.
2. Prohibido ingresar alimentos, exceptuando los horarios de refrigerio y almuerzo.
3. Uso exclusivo de unidades para material didáctico.
4. Reportar daños y asumir consecuencias disciplinarias o económicas.
5. Si al llegar a la sala el alumno encuentra cualquier anomalía en el equipo que se le asigne para su trabajo, debe reportar inmediatamente la novedad al docente.
6. Ningún dispositivo o equipo computacional que no sea de propiedad del colegio podrá ser ingresado a la sala sin previa autorización del docente encargado.
7. El uso del Internet es primordialmente para la consulta de información de tipo académico; está restringido el uso de este recurso para la consulta de correos

personales, a menos que éste sea una instrucción expresa por parte del docente de acuerdo a las circunstancias de la clase.

8. Está completamente PROHIBIDO la consulta y/o distribución de material nocivo (pornografía o video juegos) a

través de los computadores y/o red Internet de él a Institución.

9. La sala debe ser entregada en perfecto orden y aseo y con los equipos en perfecto estado cuando hay cambio de docente.

LABORATORIO

Para una mejor eficiencia de las prácticas de laboratorio es importante tener en cuenta las siguientes normas:

1. Uso de la bata para trabajar en el laboratorio.
2. No ingerir alimentos durante las prácticas en el laboratorio
3. El manejo de equipos y reactivos se trabajará exclusivamente en la presencia y direccionamiento del docente responsable.
4. Los estudiantes no se deben sentar en los mesones.

5. Debe trabajar en voz baja manteniendo el orden y siguiendo las instrucciones del docente, haciendo uso de los elementos de protección personal y la información registrada en sus pre informes.
6. Al finalizar la actividad de laboratorio, se debe dejar en perfecto orden el lugar de trabajo y los materiales en el lugar correspondiente.
7. Es necesario conocer el manejo de residuos de todo tipo, evitando afectar las instalaciones del laboratorio.

BAÑOS Y ESPACIOS COMUNES

Para vivir en un ambiente de mejor calidad es necesario el compromiso de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, por lo tanto, es importante tener en cuenta las siguientes normas:

1. Mantener el orden dentro y fuera de los salones de clase, organizando filas y recogiendo papeles al término de cada clase y en una vez finalice cada uno de los descansos.

2. No hacer uso indebido del agua en los baños.
3. Prohibido rayar pupitres o paredes con cualquier tipo de mensajes.
4. Dar un manejo adecuado de material reciclable y de los puntos de recolección de residuos dispuestos en el colegio.

CALIDADES Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE, CONEXOS CON EL SERVICIO DE EDUCACIÓN QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN A LOS ESTUDIANTES

TRANSPORTE ESCOLAR

El Colegio Néstor Forero Alcalá NO PRESTA SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR por tanto no se hace responsable de ninguna eventualidad que pueda derivarse de la

contratación que los padres de familia puedan hacer de esta clase de servicio para sus hijos. Es indispensable que los padres o acudientes

que contraten transporte escolar para sus hijos tengan en cuenta la reglamentación que existe al respecto (Decreto 348 de 2015) y tomen las previsiones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de transporte escolar especial,

revisando cada uno de los aspectos que ella contempla.

Cualquier clase de contratación del servicio de transporte escolar y lo que de ello se derive es responsabilidad exclusiva de los padres de familia o acudientes; el colegio no asume ningún tipo de obligación ni corresponsabilidad para su veeduría ni interventoría.

El transporte escolar que otorga la Secretaría de Educación Distrital a los estudiantes beneficiarios está reglamentado por la Resolución 4060 del 30 de diciembre de 2011.

Sólo tendrán derecho a este servicio los estudiantes que sean autorizados por la Secretaría de Educación Distrital, previo el cumplimiento de los requisitos. El estudiante que incumpla las normas de comportamiento en el uso del servicio, será sancionado según la normatividad de la Secretaría de Educación.

El servicio no es puerta a puerta, los padres y estudiantes deben respetar el horario y paradero asignado. Cada ruta tendrá un(a) monitor(a) que velará por el orden y la disciplina dentro del vehículo.

DEBERES CON EL SERVICIO DE TRANSPORTE

- ▶ Reconocer e identificar el número de ruta asignado y cumplir los horarios establecidos.
- ▶ Portar diariamente el uniforme y la identificación del colegio (carné).
- ▶ Presentarse en compañía de su acudiente en el paradero, por lo menos con diez minutos de anticipación al horario de recolección de pasajeros.
- ▶ Observar buen comportamiento durante el recorrido.
- ▶ Abordar el vehículo en forma ordenada (filas), respetando el orden de llegada y atendiendo siempre las instrucciones dadas por la monitora.
- ▶ Saludar con cortesía al conductor, monitor(a) y compañeros de ruta y dirigirse a ellos con respeto utilizando un lenguaje adecuado.

- ▶ Viajar sentado, utilizar el cinturón de seguridad y ocupar la silla asignada en el bus.
- ▶ Hablar en tono moderado evitando los gritos y las riñas.
- ▶ Portar debidamente el uniforme durante el recorrido y responsabilizarse de éste y sus útiles.
- ▶ Respetar a los compañeros de ruta, así como al monitor y conductor
- ▶ Mantener aseado el bus.
- ▶ Cuidar la cojinería e implementos internos del bus.
- ▶ Descender del vehículo en forma ordenada y únicamente en el paradero asignado, en el momento en el que el automotor esté debidamente situado.
- ▶ Ingresar al colegio inmediatamente llegue la ruta.
- ▶ Informar a Coordinación cualquier anomalía que se presente en el recorrido.
- ▶ Las demás contempladas en las normas legales vigentes.

PROHIBICIONES

- ▶ Arrojar basura por la ventana o dentro del vehículo.
- ▶ Fomentar la indisciplina.
- ▶ Destruir o escribir frases en las sillas o en otras partes del vehículo.
- ▶ Utilizar vocabulario soez o malintencionado, insultos, ofensas y expresiones vulgares dentro y fuera del vehículo.
- ▶ Realizar actos de maltrato, violencia o bromas pasadas que afecten el buen convivir al interior del vehículo.
- ▶ Incumplir las normas dispuestas por el/la monitor(a) de ruta, en el momento de abordar o desalojar el vehículo.
- ▶ Poner en peligro su integridad física o la de los demás usuarios, tales como sacar alguna parte del cuerpo por las ventanas, no sacar esferos ni tijeras en el recorrido, ya que pueden generar un accidente.
- ▶ Bajar los cojines de la silla, apagar o encender luces auxiliares.

- ▶ Comprar golosinas a la entrada o salida de la institución.
- ▶ Consumir cualquier clase de alimentos, bebidas, fumar y usar sustancias alucinógenas y el porte de armas en el vehículo de la ruta escolar.
- ▶ Quedarse en paraderos diferentes al asignado.
- ▶ Salir de la Institución solo(a) sin la autorización de Coordinación.
- ▶ Las demás contempladas en las normas legales vigentes.

DEBERES DE LOS PADRES

- ▶ Suministrar información veraz en los formatos de solicitud del servicio.
- ▶ Reconocer e identificar el número de la ruta asignada y los horarios establecidos.
- ▶ Asistir a las reuniones que se convoquen para enterarlos de la organización, funcionamiento del servicio y comportamiento de sus hijos.
- ▶ Llegar a tiempo a los paraderos asignados para entregar o recibir a los niños.
- ▶ Mantener las relaciones de cortesía, buen trato y respeto con el personal de la ruta, los profesores y directivas de la institución.
- ▶ Responsabilizarse de los daños comprobados que ocasionen sus hijos en el vehículo.
- ▶ Reportar oportunamente, por escrito, a las Directivas de la Institución, las anomalías que se observen en la prestación del servicio de transporte escolar.
- ▶ Enviar a su hijo con el uniforme e identificación del colegio (carné).
- ▶ Comunicar por escrito a la coordinadora del colegio y monitora de ruta, cuando su hijo NO VAYA A HACER USO del recorrido al iniciar o finalizar la jornada, para efectos de control y seguimiento a las rutas.
- ▶ Autorizar por escrito y en forma personal ante la monitora de la ruta y al coordinador del colegio, en caso de

cambio de la persona responsable de recibir en el paradero al estudiante.

- ▶ En caso de no abordar el vehículo por llegar tarde al paradero, la familia asumirá el transporte del estudiante y responderá al colegio de acuerdo con las repercusiones que sobre incumplimiento del horario se llegasen a presentar. (No está autorizado el uso de otra ruta diferente a la asignada por la Secretaría de Educación)
- ▶ Informar por escrito a la monitora el cambio de dirección de residencia, solicitando nuevo paradero, cuya aceptación o no, es discrecional o potestativo de los competentes en la Secretaría de Educación Distrital.
- ▶ Informar por escrito a Coordinación la decisión de CANCELAR EL USO DEL SERVICIO de la RUTA, explicando las razones para los fines pertinentes.
- ▶ El incumplimiento de las normas arriba mencionadas puede ocasionar la suspensión temporal o definitiva del servicio para los estudiantes usuarios de la ruta.
- ▶ Las demás contempladas en las normas legales vigentes.

NOTA: Por ningún motivo se permite que los padres aborden los vehículos para su transporte.

FALTAS Y SANCIONES

Las faltas serán sancionadas acorde el tratamiento general establecido en el manual de convivencia para faltas leves, graves y gravísimas. En caso de faltas cometidas durante el recorrido, el procedimiento será el siguiente.

- ▶ Llamados de atención en forma verbal por parte de la monitora de ruta.
- ▶ Presentar el informe a coordinación a orientación, para dialogar sobre la anomalía y ser anotado en el observador si es reiterado.
- ▶ Informar a coordinación para inicio de proceso de acuerdo con el MANUAL

DE CONVIVENCIA, quien se comunicará y citar a los padres de familia para determinar las acciones formativas y correctivas.

- ▶ Suspensión del servicio de transporte por 1 o 2 días. El estudiante debe asistir a clase común y corriente.
- ▶ Retiro definitivo de transporte.
- ▶ El incumplimiento de las normas antes mencionadas puede ocasionar la suspensión temporal o definitiva del servicio para los estudiantes usuarios de la ruta: Si el estudiante (beneficiario) supera las cinco (5) fallas injustificadas durante el semestre será automáticamente retirado del proyecto de transporte escolar.

CAUSALES DE PÉRDIDA DE LOS BENEFICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

- ▶ Incumplimiento en los compromisos de asistencia a clase.
- ▶ El no uso de la ruta de manera injustificada durante cinco (5) días en el mismo semestre.
- ▶ Traslado a un colegio a menos de 2 Km. Del lugar de residencia
- ▶ Fraude en la documentación presentada para el servicio de transporte.
- ▶ Incurrir en tres reportes de mal comportamiento, indisciplina o agresión, en el servicio de rutas de transporte escolar.

DE LOS CONDUCTORES Y LOS MONITORES DE RUTA

La empresa transportadora cumplirá y hará cumplir las normas que como transporte escolar están determinadas en la circular enviada por la Secretaría de Educación:

Son deberes de los conductores:

- ▶ Presentarse puntualmente en el sitio de inicio del recorrido.
- ▶ Cumplir estrictamente con los recorridos diseñados por la DILE.
- ▶ Mantener en perfecto estado de funcionamiento y limpieza el vehículo.

- ▶ Tratar con respeto y delicadeza a los estudiantes y la comunidad educativa en general.
- ▶ Hacer la prestación del servicio debidamente uniformado.
- ▶ No establecer relaciones con cualquiera de los participantes en el programa de rutas escolares que perjudiquen el buen nombre de la institución y atenten contra la moral y las buenas costumbres.

DEBERES DE LOS MONITORES DE RUTA

- ▶ Presentarse puntualmente en el sitio acordado para la iniciación de la ruta.
- ▶ Dejar y recoger a los estudiantes usuarios de la ruta dentro del colegio.
- ▶ Velar por el cumplimiento estricto de la ruta diseñada por la DILE.
- ▶ Tratar con respeto y gentileza a los estudiantes y a la comunidad educativa en general.
- ▶ Portar el carné que lo identifica como monitor de ruta.
- ▶ Hacer un control diario de asistencia de los estudiantes.
- ▶ Informar a las directivas de la institución cualquier anomalía o novedad que se presente dentro de la ruta.
- ▶ Velar porque el vehículo se encuentre en perfecto estado de aseo en cada recorrido.
- ▶ Velar porque los estudiantes no destruyan o dañen el mobiliario interno del vehículo.
- ▶ Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el uso de la ruta por parte de los estudiantes y el conductor. En caso de cualquier violación de ellas, informar a las directivas de la institución.
- ▶ No permitir el traslado en el bus de personas ajenas a la ruta.
- ▶ No establecer relaciones con cualquiera de los participantes en el programa de rutas escolares que perjudiquen el buen nombre de la institución y atenten contra la moral y las buenas costumbres.

- Cumplir con el Reglamento Disciplinario de Monitoria dado por la empresa prestadora del servicio y la SED

Los estudiantes que rechacen el cupo asignado por la SED con servicio de transporte en cualquier modalidad o cerca de su lugar de residencia, y se matriculen en otro colegio

diferente al asignado, deberán asumir los costos del transporte.

Los estudiantes a quienes los padres de familia o Acudientes de manera voluntaria soliciten traslado a otro colegio a más de 2 Km de su lugar de residencia en el mismo año lectivo, no se les garantizará el servicio de ruta o subsidio de transporte.

ALIMENTACIÓN ESCOLAR: REFRIGERIOS Y ALMUERZOS (SERVICIO INTEGRAL DE ALMUERZOS TRANSPORTADOS SIAT)

La alimentación escolar, a través de los componentes refrigerios escolar y los almuerzos transportados, son un derecho de todos los estudiantes. Se regirán por las condiciones estipuladas en la normatividad vigente (Ley 2167 de 2021) y en los contratos celebrados entre los operadores y la SED.

Los estudiantes deben consumir los complementos alimenticios en el aula bajo la supervisión y orientación de los docentes. Deben mantenerse limpieza y adecuada disposición de residuos, tanto sólidos como orgánicos, para mantener la higiene necesaria en el consumo de los alimentos.

Aquellos que opten por no consumirlo en su totalidad, regalarlo, desperdiciarlo, llevarlo a casa o devolverlo estarán sujetos a un seguimiento, con aplicación de acciones

formativas y correctivas que podrían llevar a la suspensión de este beneficio.

Los miembros de la comunidad que deseen renunciar a este beneficio deben presentar, por medio de sus padres y/o acudientes, solicitud de retiro voluntario por escrito, utilizando para ello el formato institucional dispuesto para tal fin y garantizar el suministro de un alimento de reemplazo, con condiciones nutricionales adecuadas, en los horarios establecido y bajo la responsabilidad y cumplimiento a este compromiso por parte de padres de familia y/o acudientes, recordando que las actualizaciones al sistema de alimentación se realizan con 10 días hábiles de anticipación y por tanto se debe garantizar el consumo del alimento del cual se está retirando en el plazo indicado.

CAPÍTULO XIII. RUTA QUE SE DEBE SEGUIR EN CASO DE QUE OCURRA UN ACCIDENTE ESCOLAR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO EN EL MARCO DEL DESARROLLO

De su misión y en pro de salvaguardar el deber de amparar los riesgos a que están expuestos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes como consecuencia de accidentes ocurridos en el desarrollo y/o durante las actividades propias a su carácter de estudiantes del sistema de matrícula oficial, incluidos los eventos de la naturaleza, así como en el cumplimiento de lo establecido en el artículo 100 de la Ley 115 de 1994 "Ley General de Educación", adelantó el proceso para la adquisición de la póliza de Accidentes Personales.

Póliza no. 994000000015 aseguradora solidaria de Colombia Vigencia: desde las 00:00 horas del 1 de abril de 2024

Pasos para la afectación de la póliza de accidentes personales ante la aseguradora solidaria de Colombia

PARA ESTUDIANTES AFILIADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD:

Si como consecuencia de un accidente, el estudiante fue atendido en un hospital o

centro de salud (Institución Prestadora de Salud IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud, según el Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado, y por ello se generaron pagos de cuotas moderadoras o copagos, el valor can- celado por estos conceptos podrá ser reembolsado por la ASEGURA- DORA SOLIDARIA, previa radicación de los soportes que se relacionan a continuación:

- a. Copia del documento de identidad del estudiante y del padre o madre y/o acudiente reclamante.
- b. Copia legible y sin enmendaduras del registro civil de nacimiento del estudiante.
- c. Copia de las facturas y/o soportes de pago debidamente cancela- dos de los gastos médicos incurridos (los cuales deben cumplir con las exigencias mínimas establecidas por la DIAN).
- d. Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes emitido por la Institución Educativa.
- e. Copia de la certificación bancaria. En caso de no contar con cuenta
- f. Bancaria el reclamante deberá enviar formato de autorización a la
- g. Aseguradora, para consignar a un tercero que cuente con certificación bancaria.
- h. Copia de la epicrisis y/o Historia Clínica del accidente, junto con el formato de consentimiento informado debidamente diligenciado de Historia Clínica.
- i. Diligenciamiento del formato de solicitud de reclamación de la Aseguradora Solidaria y conocimiento de cliente.
- j. La documentación referida deberá ser radicada de forma completa a la Secretaría de Educación del Distrito,

al correo electrónico contactenos@educacionbogota.edu.co o mediante SIGA-FUT al siguiente link <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/fut/999/> Contactenos para iniciar el trámite ante la ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOM- BIA, a través del Corredor de Seguros de la Entidad.

PARA ESTUDIANTES QUE NO ESTÁN AFILIADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL O SI LE HA SIDO DENEGADO EL SERVICIO:

Póngase en contacto con la ASEGURADORA SOLIDARIA marcan- do el #789 opción 1 desde cualquier operador de celular o a la línea telefónica 018000512021 e informe sobre la ocurrencia del accidente y solicite las indicaciones sobre la institución médica que prestará los servicios al estudiante, siempre haga referencia a que el estudiante accidentado es beneficiario de la póliza de Accidentes Personales No. 994000000015 contratada por la Secretaría de Educación del Distrito

PARA ESTUDIANTES QUE HAN SUFRIDO UN ACCIDENTE ODONTOLÓGICO CUYA ATENCIÓN Y/O PARTICULARIDADES NO ES ATENDIDA POR EL PLAN DE BENEFICIOS DE SALUD:

Póngase en contacto con la ASEGURADORA SOLIDARIA marcan- do el #789 opción 1 desde cualquier operador de celular o a la línea telefónica 018000512021 e informe sobre la ocurrencia del ACCIDEN- TE ODONTOLÓGICO y solicite las indicaciones sobre la institución médica que prestará los servicios al estudiante, siempre haga referencia a que el estudiante accidentado es beneficiario de la póliza No. 994000000015 contratada por la Secretaría de Educación del Distrito.

CAPÍTULO XIV. SECRETARÍA

SOLICITUD DE CERTIFICADOS ACADÉMICOS COPIAS DE ACTAS Y CONSTANCIAS:

Para elaboración de certificados y / o copias de actas de Grado, todos los estudiantes egresados y/o que NO se encuentren inscritos en la Secretaría de educación del Distrito deberán consignar en la cuenta de ahorros del Banco de Bogotá No. 082522947 por el valor estipulado de acuerdo a la vigencia, al respaldo de la consignación debe escribir nombres y apellidos completos del ex alumno, su documento de identidad, grado, jornada y año en que realizó dicho curso

Para la elaboración de certificados, constancias y formatos de caja de compensación, de los estudiantes activos, estos documentos no tendrán costo, pueden ser solicitados con la secretaria del colegio que queda ubicada en la Sede A tercer piso, en los horarios de descanso; los padres de

familia pueden hacer la solicitud en horarios de atención.

La elaboración se demora cinco días hábiles, salvo circunstancias especiales no previsibles (ej.: incapacidades de los firmantes).

Con relación a las Matrículas y actualización de beneficios para estudiantes nuevos y antiguos, nos regimos por la resolución y cronograma que emita la SED y circulares expedidas por la administración del colegio.

Para traslados a otras instituciones, se realizarán de acuerdo con el cronograma anual contemplado en la resolución de la gestión de la matrícula de cada vigencia expedida por la Secretaría de Educación para tal efecto.

CAPÍTULO XV. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

Resolución No. 4210 de 12 de septiembre de 1996 del Ministerio de Educación Nacional donde se establecen las reglas para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio. Es requisito para obtener el título de bachiller, haber cumplido con las horas reglamentarias, en nuestra institución 100 horas.

OBJETIVOS

- ▶ El propósito fundamental es integrar al estudiante a la vida en comunidad con el fin de contribuir a su formación social y cultural
- ▶ Pretende sensibilizar al educando frente a las necesidades e intereses, problemáticas potenciales de la comunidad para que adquiera y desarrolle sentido de compromiso y actitudes que propendan por el mejoramiento de estas.
- ▶ Atenderá primordialmente necesidades educativas, culturales, recreativas, sociales, de bienestar y de aprovechamiento del tiempo libre en comunidades del área de influencia de la institución educativa.

COMPETENCIAS

- ▶ Responsabilidad
- ▶ Puntualidad y asistencia
- ▶ Presentación personal e higiene
- ▶ Vocabulario y comunicación
- ▶ Relaciones interpersonales
- ▶ Trabajo en equipo y resolución de conflictos

¿QUIÉN ES EL SERVIDOR SOCIAL?

- ▶ Es un estudiante de educación media, es decir de grado décimo o undécimo.
- ▶ Cumple con un complemento curricular exigido por la institución.

- ▶ Son estudiantes activos, interesados en el bienestar personal y de la comunidad escolar.
- ▶ Es una persona consciente de la labor social que desempeña dentro de programa sabiendo que obtiene grandes beneficios no solamente en el ámbito académico sino también en el ámbito personal y en su rol como buen ciudadano.

PROCESO DE VINCULACIÓN

- ▶ Una vez sea designado el estudiante, se entrega la circular al padre o madre de familia donde se le informa la dependencia, horario, fecha de inicio e intensidad horaria; a fin de que el padre de familia pueda tener control del estudiante.
- ▶ El padre de familia debe enviar a orientación una carta con copia, donde acepte el lugar asignado y se haga corresponsable del hijo en todas las situaciones adversas que puedan ocurrir durante la prestación del servicio social. La carta debe estar firmada con cédula de ciudadanía por el acudiente del menor.
- ▶ Finalizado el servicio social los estudiantes deben entregar la carpeta original con su respectivo seguimiento de horas cumplidas firmada con copia respectiva en orientación, a fin de realizar el debido registro.
- ▶ A los estudiantes de grado décimo que van a iniciar su servicio social, se les cita a los padres para hacer la inducción.

FUNCIONES DEL SERVICIO SOCIAL

- ▶ Fomentar con su ejemplo, los valores, principios y creencias institucionales.
- ▶ Asumir actitud de liderazgo en la labor asignada.
- ▶ Practicar hábitos constructivos que permitan relaciones de calidad con todas las personas.
- ▶ Desarrollar las competencias laborales (puntualidad, excelente higiene y presentación personal, excelente manejo de vocabulario y de la comunicación,

excelente manejo de relaciones interpersonales, habilidad en el trabajo equipo y solución de conflictos) en el ejercicio de sus actividades en cada dependencia.

- ▶ Actuar en concordancia con el PEI institucional.
- ▶ Aceptar el lugar y dependencia que se halla asignado para la realización de su práctica.

DEBERES DEL SERVICIO SOCIAL

- ▶ El servicio social se prestará de acuerdo a los horarios previamente estipulados y autorizados por sus padres o acudientes.
- ▶ Entregar oportunamente la constancia de la realización del servicio social.
- ▶ Colaborar en la prestación de servicios a la comunidad, atendiendo las necesidades del PEI, en las dependencias de: alimentación escolar, secretaria académica sede a, protección animal, FUSDEC, club de comunicación y otras expresamente autorizadas por el colegio.
- ▶ Prestar el servicio social con una intensidad mínima de 100 horas.
- ▶ El servicio social es personal e intransferible.
- ▶ Los alumnos se deben presentar con uniforme respectivo según el horario de clases.
- ▶ Asistir puntualmente al ejercicio de sus funciones en el lugar asignado.
- ▶ Mantener una actitud dinámica y dispuesta a colaborar en lo referente a sus funciones
- ▶ Tratar con respeto y consideración, manteniendo buenas formas de relacionarse a todos los funcionarios de la institución.
- ▶ Velar por el cuidado y buen uso de los elementos que le hayan sido asignados para la excelente prestación del servicio.
- ▶ Tener una presentación personal acorde a lo estipulado en nuestro manual de convivencia escolar.

- ▶ Evitar el uso de elementos que no le han sido asignados para el desempeño de sus funciones.
- ▶ Permanecer en el lugar asignado durante el tiempo de servicio. No utilizar este tiempo para otras actividades.
- ▶ Se solicita abstenerse del uso de celulares, reproductores de sonido y otros

FALTAS LEVES

- ▶ Faltar al servicio social y no informa al funcionario respectivo.
- ▶ Faltar al servicio social y no presentar justificación o incapacidad médica.
- ▶ Tener tres retardos sin justificación.
- ▶ Hacer uso inadecuado de equipos y demás objetos a su cargo.
- ▶ No portar el uniforme correspondiente o presentarse con accesorios y elementos diferente a los permitidos en el colegio.
- ▶ No atender los llamados de atención que hagan los funcionarios a su cargo en razón a su desempeño.
- ▶ Realizar trabajos diferentes a lo establecido en su dependencia.
- ▶ No mantener un vocabulario adecuado con sus compañeros y demás funcionarios.
- ▶ Tener una actitud de inconformidad y conflicto frente al trabajo a matizar y con los funcionarios encargados de su supervisión.

Sanciones

Si el estudiante incurre una falta leve o incumple uno de los deberes establecidos en el reglamento del servicio social, se le suspenderá del ejercicio del servicio y se le dará la oportunidad una vez culmine la práctica de todos los estudiantes que estén programados para el año electivo, previo aviso y citación a los padres de familia con el coordinador de servicio social.

FALTAS GRAVES

- ▶ Reincidir en cualquier falte leve.

- ▶ Presentarse al servicio social en estado de alicoramiento o bajo efectos de sustancias psicoactivas, o con olor a consumo de cigarrillo.
- ▶ Portar o facilitar armas; de cualquier índole durante la prestación del servicio social.
- ▶ Alterar, enmendar o falsificar registros en planillas firmas o cualquier dato de documento.
- ▶ Hurto o apropiación de manera indebida de elementos ajenos.
- ▶ Incitar o participar en conflicto con cualquier funcionario de la institución asignada.
- ▶ No asumir ni responder por comportamientos inadecuados.

Sanciones

- ▶ Si el servidor social reincide en falta leve o comete alguna falta grave, se le suspende el servicio social para el año que cursan y se invalidan las horas que ha acumulado hasta el momento de haber cometido la infracción y se le dará la opción de realizar el total de las horas exigidas en el año siguiente al que se le suspendió el servicio,
- ▶ Si el servidor social es de grado once, no podrá ser proclamado en acto de graduación y su práctica la realizará en el mes de enero una vez se reinicien las labores escolares y por tal razón, recibirá el grado por ventanilla previa notificación al padre de familia o acudiente.
- ▶ Los estudiantes que incurran en hurto o cualquiera que se presuma como delito, se les suspenderá del servicio social y se denunciará a las instancias legales que corresponda en atención a lo contemplado en el protocolo del sistema de responsabilidad penal adolescente (SRPA)

Nota: los comportamientos observados en el servicio social, se rigen por las mismas normas establecidas en el manual de convivencia institucional.

COLEGIO NÉSTOR FORERO ALCALÁ I.E.D.
FORMATO DE EXCUSA INASISTENCIA

Bogotá D.C., DD-MM-AAAA



Señor(a)
Coordinador (a)
Néstor Forero Alcalá IED

Asunto: EXCUSA INASISTENCIA A CLASES

Yo _____ identificado con CC. N°. _____, en calidad de Padre
____ Madre ____ acudiente ____ del estudiante _____ del curso _____, me permito
informar que no asistió a clases el (los) día (s) _____ del mes de _____ del año
_____, por el siguiente motivo:

Incapacidad _____ calamidad _____ Otro (¿Cuál?) _____, aportando el siguiente anexo
_____. Informo que el (la) estudiante SI _____ No _____ recibe algún tipo de subsidio por parte de la SED.

(Nota: En caso de ser beneficiario de algún subsidio de la SED es imperativo entregar soporte médico).

Atentamente,

Firma Padre/Madre/Acudiente
Teléfono Celular
Dirección:

Firma Coordinador

COLEGIO NÉSTOR FORERO ALCALÁ I.E.D.
FORMATO DE EXCUSA INASISTENCIA

Bogotá D.C., DD-MM-AAAA



Señor(a)
Coordinador (a)
Néstor Forero Alcalá IED

Asunto: EXCUSA INASISTENCIA A CLASES

Yo _____ identificado con CC. N°. _____, en calidad de Padre
____ Madre ____ acudiente ____ del estudiante _____ del curso _____, me permito
informar que no asistió a clases el (los) día (s) _____ del mes de _____ del año
_____, por el siguiente motivo:

Incapacidad _____ calamidad _____ Otro (¿Cuál?) _____, aportando el siguiente anexo
_____. Informo que el (la) estudiante SI _____ No _____ recibe algún tipo de subsidio por parte de la SED.

(Nota: En caso de ser beneficiario de algún subsidio de la SED es imperativo entregar soporte médico).

Atentamente,

Firma Padre/Madre/Acudiente
Teléfono Celular
Dirección:

Firma Coordinador

Copia para coordinación