



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO EL TESORO DE LA CUMBRE IED

Correo electrónico: escolietesorol9@educacionbogota.edu.co

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 2

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES..... 4

ÍNDICE DE TABLAS 4

MANUAL DE CONVIVENCIA..... 6

CAPITULO I - ENFOQUE Y HORIZONTE INSTITUCIONAL 6

 Misión 6

 Visión..... 6

 Perfil del estudiante 7

 Perfil de la familia..... 7

 Perfil del docente 7

 Enfoque institucional 8

 Objetivos institucionales..... 8

 Objetivos de calidad..... 9

 Principios y valores..... 9

 Símbolos..... 9

CAPÍTULO II – FUNDAMENTOS LEGALES..... 10

 Artículo 1. Normatividad vigente 11

CAPÍTULO III – CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA 13

 Artículo 2. Conceptos..... 13

CAPÍTULO IV – DIRECTORIO DE APOYO..... 14

 Artículo 3. Entidades e instituciones de apoyo al desarrollo escolar. 15

CAPÍTULO V – RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 16

 Artículo 4. Responsabilidad del rector..... 16

 Artículo 5. Deberes del coordinador 17

 Artículo 6. Deberes del orientador 18

 Artículo 7. Deberes de los docentes. 20

 Artículo 8. Deberes de los Docentes de apoyo pedagógico:..... 21

 Artículo 9. Deberes de los padres de familia y/o acudientes..... 22

 Artículo 10. Derechos de los padres de familia y/o acudientes. 22

 Artículo 11. Derechos de los estudiantes..... 23

 Artículo 12. Deberes de los estudiantes 24

 Artículo 13. Presentación personal 25

CAPÍTULO VI - DEBIDO PROCESO CONVIVENCIAL	30
Artículo 14. Clasificación de las situaciones de convivencia	30
Artículo 15. Protocolo de atención y seguimiento	31
Artículo 16. Protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, los derechos sexuales y los derechos reproductivos.	34
CAPÍTULO VII - DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO.	35
Artículo 17. Definición del debido proceso disciplinario.	35
Artículo 18. Principios del debido proceso disciplinario.	35
Artículo 19. Acciones restaurativas.	36
Artículo 20. Tipificación de faltas y acciones pedagógicas correctivas.	37
Artículo 21. Faltas Leves:.....	37
Artículo 22. Acciones pedagógicas correctivas para las faltas leves:	38
Artículo 23. Faltas graves:	38
Artículo 23. Acciones pedagógicas correctivas para las faltas graves:	39
Artículo 24. Faltas muy graves:	40
Artículo 25. Acciones pedagógicas correctivas para las faltas muy graves:	40
Artículo 26. Conducto regular	41
Artículo 27. Compromiso formativo.....	44
Artículo 28. Compromiso académico	44
Artículo 29. Compromiso familiar (padres de familia, acudientes y/o tutores – representantes legales)	44
Artículo 30. Pérdida de la calidad de estudiante	44
Artículo 31. Estímulos y reconocimientos.....	45
CAPÍTULO VIII – DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR	45
Artículo 32. Gobierno escolar	45
CAPÍTULO IX – DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES	50
Artículo 33. Participación de la familia.....	50
Artículo 34. Consejo de padres de familia	50
CAPÍTULO X – DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	51
Artículo 35. Protocolo institucional para el uso de medios de comunicación:	51
USO DE CELULARES O DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS NO SOLICITADOS POR EL COLEGIO POR PARTE DE ESTUDIANTES.	53
Artículo 36. Horarios de atención institucionales:	54

PROTOCOLO PARA EL CASO EN QUE LOS NIÑOS NO SEAN RECOGIDOS SEGÚN EL HORARIO ESCOLAR INSTITUCIONAL	55
Artículo 36. Biblioteca	56
Artículo 37. Refrigerio y Servicio de comedor	57
Artículo 38. Subsidio condicionado.....	57
Artículo 39. Conducto regular para solicitudes y reclamos	57
Artículo 40. Accidentalidad escolar.....	58
Artículo 41. Servicios conexos.....	59
Artículo 42. Procesos de control interno	60
CAPÍTULO XI – SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTEL OBLIGATORIO	61
Artículo 43. Criterios	61

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Protocolo de atención para las faltas tipo I. Fuente: Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia escolar, Secretaría de educación distrital (2022).	31
Ilustración 2. Protocolo de atención para las faltas tipo III. Fuente: Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia escolar, Secretaría de educación distrital (2022).	33

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Normatividad en la que se soporta el Manual Convivencia del Colegio El Tesoro La Cumbre.....	11
Tabla 2. Ficha técnica del uniforme escolar del Colegio el Tesoro de la Cumbre IED.	26
Tabla 3. Clasificación de situaciones de convivencia según la ley 1620 de 2013 y articulación con el debido proceso disciplinar según el tipo de faltas. Fuente: Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia escolar, Secretaría de educación distrital (2022).....	30
Tabla 4. Protocolo de atención para las faltas tipo II. Fuente: Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia escolar, Secretaría de educación distrital (2022).....	32
Tabla 5. Acciones correctivas para faltas leves.....	38
Tabla 6. Acciones correctivas para faltas graves.	39
Tabla 7. Acciones correctivas para faltas muy graves.	40

MANUAL DE CONVIVENCIA

La Ley 1620 de 2013 en su artículo 21 estipula que los manuales de convivencia deben identificar 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 de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.

Se estipula, además, que el manual de convivencia deberá incluir la ruta de atención integral y los protocolos de que trata dicha Ley. También define los derechos y obligaciones de los estudiantes y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa; es una herramienta construida, evaluada y ajustada por la comunidad educativa, con la participación de los estudiantes y padres de familia, de obligatorio cumplimiento en los establecimientos educativos y es un componente esencial del proyecto educativo institucional.

Debe incorporar, además de lo anterior, las definiciones, principios y responsabilidades que establece la presente ley, sobre los cuales se desarrollarán los factores de promoción y prevención y atención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Por tanto, el Colegio El Tesoro de la Cumbre IED en ejercicio de su autonomía, en concordancia con la normatividad vigente y con el fin de asegurar a sus integrantes el conocimiento, la convivencia, el amor y la paz; promulga el siguiente manual de convivencia producto de una construcción colectiva, dinámica y flexible. Su cumplimiento garantiza espacios de bienestar, amables y seguros, que favorecen el aprendizaje y una calidad de vida. El presente documento contiene la información necesaria para regular la convivencia en el Colegio y se constituye en parte importante del Proyecto Educativo Institucional (PEI) al indicar de manera clara las normas, acciones y procedimientos que han de abrigar a todos los miembros de la comunidad educativa en nuestra Institución, según lo establecido en la Ley General de Educación.

CAPITULO I - ENFOQUE Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

Misión

El Colegio El Tesoro de la Cumbre IED ofrece programas de formación académica, científica, deportiva, artística y socioemocional en dos jornadas diurnas, para los niveles de educación inicial, básica primaria, secundaria, media y a población en extra-edad bajo el modelo de educación flexible del programa Volver a la escuela.

Dicha misionalidad se configura a través del fomento de la alteridad, además de la práctica de la comunicación para la convivencia y el desarrollo de la personalidad emprendedora, como ejes fundamentales de expresión desde la diversidad, el cuidado ambiental y la construcción de escenarios de paz en la comunidad.

Visión

Para el año 2028 el Colegio El Tesoro de la Cumbre IED será una institución reconocida en el desarrollo y consolidación de experiencias que fomenten el acercamiento a una segunda lengua, el abordaje del mundo científico escolar, deportivo, artístico, ambiental y cultural, además del desarrollo de capacidades comunicativas y socioemocionales de los estudiantes, como aspectos esenciales para la formación de sujetos críticos, capaces de participar de manera asertiva y de transformar su entorno

inmediato.

Perfil del estudiante

El estudiante del Colegio El Tesoro de la Cumbre (IED) deberá ser una persona íntegra, formada con base en principios y valores que estimulen la convivencia dentro y fuera del contexto escolar; por lo tanto, se caracterizará por tener la capacidad de:

- Tomar decisiones responsables, con un sentido claro de la vida y la libertad.
- Ejercerlos derechos propios y respetar los derechos ajenos y la libertad de los demás dentro de un marco de convivencia social.
- Alcanzar un buen nivel académico.
- Poseer alta autoestima, ser puntual, racional, justo y tolerante.
- Ser capaz de proyectarse en actividades sociales y laborales.
- Participar en los espacios que las instituciones externas promuevan frente al ejercicio democrático.
- Comunicar asertivamente su opinión.
- Trascender e intervenir activamente en la transformación del entorno.
- Reconocerse, adquiriendo sentido de pertenencia, espíritu de resistencia frente a los elementos negativos de la sociedad.
- Ser el agente principal de su proceso formativo.
- Ser un líder con una actitud crítica consigo mismo frente a su realidad, capaz de plantear alternativas tendientes a solucionar conflictos propios de la comunidad.
- Proyectarse responsablemente en actividades que le permitan el desarrollo de sus dimensiones: corporal, comunicativa, cognitiva, ética y estética.

Perfil de la familia

Las familias que hacen parte de nuestra institución deben dirigir sus esfuerzos a ser:

- **AFFECTIVAS:** La atención y el afecto deben ser permanentes para que se propicie la unidad, la armonía, la confianza mutua.
- **RESPONSABLES:** El cuidado y manutención de los hijos es responsabilidad de la familia, proporcionando los elementos necesarios para que puedan educarse y acompañarlos en su desarrollo.
- **CON CAPACIDAD PARA ESCUCHAR Y COMUNICARSE:** Respetar las ideas ajenas, controlando la agresividad y contribuyendo a generar espacios de conciliación y diálogo.
- Rescatar el valor de la palabra como prenda de honor y garantía de su actuar. Padres, madres y acudientes, deben estar atentos a escuchar siempre a sus hijos en lo positivo y en lo negativo.
- **PARTICIPATIVAS:** Participar individual y grupalmente en actividades programadas por la Institución Educativa, en la formación integral del educando, expresado en la colaboración, solidaridad, pertenencia y compromiso con la institución.
- **COMPROMETIDAS:** Ser personas comprometidas con los deberes y derechos de sus hijos e hijas.

Perfil del docente

Los docentes y directivos docentes como orientadores y guías para nuestros estudiantes se caracterizarán por su capacidad para:

- Expresar amor por sí mismo y por su profesión
- Participar en procesos de formación y actualización

- Ser leal a los Principios y Valores de la institución
- Proyectar a sus estudiantes hacia un futuro exitoso.
- Tener buenas rotaciones con todos los demás miembros de la comunidad educativa
- Desarrollar en sus estudiantes la capacidad de análisis, juicio valorativo y conciencia crítica

Enfoque institucional

El Colegio escucha y lee atentamente a la comunidad de la que hace parte y de la cual sus niños, niñas y jóvenes son inscritos en la Institución, a partir de ello adopta medidas y explica su razón de ser desde un Enfoque Comunitario donde las experiencias previas puestas en común se convierten en el pretexto desde el cual se empieza a tomar parte, sentirse parte, ser parte y tejer el conocimiento, en la búsqueda de alternativas a las necesidades y problemáticas del contexto.

El Enfoque Comunitario construye el saber desde el reconocimiento del estudiante como sujeto, como un legítimo otro, lo que requiere establecer relaciones de confianza que hagan posible el diálogo desde una postura crítica, afectiva y propositiva (formación política); la promoción a través del proceso formativo de acciones que permitan el paso de la heteronomía a la autonomía y con ello al reconocimiento de la responsabilidad con los otros y con lo otro (formación moral); y la construcción de conciencia crítica, que haga posible, desde el diálogo asumir una actitud sensible y analítica de la realidad, con el fin de hacer del conocimiento compartido y construido desde esta, la principal herramienta de transformación (formación intelectual).

Por ello mismo, el Enfoque Comunitario como enfoque institucional del Colegio El Tesoro de la Cumbre, incorpora en sus prácticas académicas y convivenciales, estrategias que transforman y orientan las reflexiones sobre las prácticas y los acuerdos convivenciales hacia el respeto de lo público y lo privado para permitir el reconocimiento y la valoración de las diferencias dentro de un *enfoque de derechos humanos*.

A partir de la norma vigente y teniendo en cuenta las relaciones sociales que se tejen en nuestros espacios educativos, el enfoque establecido por la Institución adopta una mirada diversa para constituir la oportunidad de reinventar los espacios académicos y convivenciales mitigando la reproducción de estereotipos y de discriminación por orientación sexual e identidad de género brindando una educación sexual integral, sin ningún tipo de adoctrinamiento ni parcialidad que le permita a la comunidad educativa entenderse, reconocerse y respetarse dentro de un *enfoque diferencial por orientación sexual e identidad de género* justo, idóneo y realista.

Así mismo, el enfoque comunitario del Colegio, se desliga del modelo sancionatorio y adopta un modelo que reconoce y atiende las necesidades de las víctimas ejerciendo sobre quien comete la falta, una orientación pedagógica de responsabilidad propia y corresponsabilidad de la Institución y de la familia, en el cambio comportamental luego de asumir la responsabilidad de la falta cometida con motivo de reparación de daños y de restauración fomentada desde el compromiso y participación de la triada víctima, ofensor y comunidad dentro de un *enfoque restaurativo*.

Objetivos institucionales

- a. Estimular y promover los cambios pedagógicos y metodológicos que lleven a tener en cuenta las necesidades, barreras de aprendizaje y capacidades de los estudiantes,

brindando espacios para la confrontación de ideas.

- b. Despertar la conciencia del ciudadano, de sí mismo, de los
- c. recursos físicos y de los recursos naturales utilizándolos adecuadamente.
- d. Desarrollar una cultura del emprendimiento social que lleve a descubrir aptitudes y a encontrar y transformar las condiciones para dar sentido a su proyecto de vida
- e. Fortalecer el sentido de pertenencia hacia el Colegio y hacia su entorno manifestando acciones de transformación y mejoramiento.
- f. Motivar y regular el uso racional y el ahorro de los recursos y materiales disponibles, y establecer en los miembros de la institución una conciencia clara frente a la necesidad de proteger, conservar, salvaguardar y mejorar (en los casos que así pueda suceder) los bienes comunes.
- g. Divulgar y formalizar las condiciones y parámetros que, sobre el Servicio Social obligatorio para los estudiantes de educación media, las normativas del Ministerio de Educación ordenan.

Objetivos de calidad

- a. Garantizar una educación digna, justa y de calidad para toda la población a partir de su diversidad, buscando mejorar las condiciones de enseñanza y de aprendizaje.
- b. Facilitar y orientar el ejercicio de la convivencia pacífica y de los mecanismos en la solución de conflictos, dentro y fuera de la institución.
- c. Aportar estrategias de convivencia y mediación en conflictos que permitan y garanticen la formación de los educandos como personas autónomas, con criterio propio y sentido de pertenencia.
- d. Sensibilizar y estimular el desarrollo de la creatividad en los miembros de la comunidad educativa, para que se apropien, defiendan y exijan su derecho a una convivencia pacífica, en los términos que el derecho a la vida y a la educación determinen.

Principios y valores

El Colegio El Tesoro de la Cumbre IED promueve la formación integral del ser humano, partiendo de reconocer la diversidad de nuestros estudiantes y sus familias, orígenes, intereses y costumbres particulares que, reunidos en el contexto específico de la localidad de Ciudad Bolívar, configuran nuestro horizonte y ruta de acción, estableciendo como guía el desarrollo de los procesos propios de la democracia, el respeto de los derechos humanos, la defensa y protección de los recursos naturales, el estímulo para el desarrollo científico y tecnológico, la configuración de una comunicación eficaz, además del fomento de la cultura de paz como estandarte de la colectividad educativa basados en el respeto, la responsabilidad, la honestidad, el compañerismo, la dignidad y el diálogo.

Símbolos

Himno del colegio

(Estrofa 1)

Tengo el orgullo de ser buen colombiano
A mí a mi patria, la paz, la libertad
Amo al señor, a mis padres y maestros
Y mi ciudad Santa fe de Bogotá

(Coro)

Ciudad bolívar también tiene un tesoro
nuestro colegio, nuestro segundo hogar
donde los sueños devuelven la esperanza
sueños de vida, progreso y hermandad

(Estrofa 2)

Anhelo y vivo el sueño bolivariano
De integración, paz y fraternidad
Con su coraje Bolívar nos dio ejemplo
Y con esfuerzo nos dio la libertad

(Estrofa 3)

Muy orgulloso de ser un estandarte
Con grandes letras grabadas en la piel
Ciudad Bolívar de Bogotá es ejemplo
De inmensa lucha y gran superación.



Bandera del colegio



Escudo del colegio

CAPÍTULO II – FUNDAMENTOS LEGALES

En el presente Manual quedan contemplados todos los criterios y procedimientos específicos establecidos por la ley, frente a las obligaciones de las familias respecto a la formación de los menores asistentes a esta Institución, por tanto, el siguiente marco legal hace parte del Manual de Convivencia.

Artículo 1. Normatividad vigente

Tabla 1. Normatividad en la que se soporta el Manual Convivencia del Colegio El Tesoro La Cumbre.

Ley 1761	2015	Indica que las instituciones educativas, en cabeza del Ministerios de Educación Nacional - MEN, incorporarán en las mallas curriculares la perspectiva de género y la reflexión
Constitución Política de Colombia	1991	sobre la misma, entre otras. En especial los artículos 41 al 45, 67, 68, 73, 79, 80, 82, 85 y
Resolución 800	2015	Adopta del Plan Educativo de Transversalización de la Igualdad de Género (PETIG 2014 – 2024) en la secretaria de Educación Distrital – SED Bogotá.
Decreto 1108	1994	Ordena la, con una y se le manda a que las disposiciones en relación con el ordenamiento de sean respetuosos de la orientación sexual y la identidad de género; además de la sustancias psicotrópicas en sus artículos 9 al 15.
Sentencia T478 (caso Sergio Urrego)	2015	
Ley 906	2004	El código de procesos de restablecimiento de la convivencia en los artículos 518 al 521 definen los procesos restaurativos.
Ley 1801	2016	Expide el nuevo código nacional de policía y convivencia.
Acuerdo 761 Ley 1098 (Código de Infancia y Adolescencia)	2020 2006	Garantiza el pleno desarrollo de la infancia y la adolescencia para que su crecimiento se dé en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de amor y comprensión.
Decreto 1290	2006	desde el enfoque de género y el enfoque diferencial. Deroga el Decreto 230 en los aspectos de evaluación y promoción.
Decreto 1421 Decreto 366	2017 2009	Regula el régimen de atención de la población con discapacidad en condición de discapacidad y con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.
Decreto 166 (Plan de Igualdad de Oportunidades para la Equidad de Género)	2020 2010	Adopta la política pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital. Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del
Ley 1620	2013	Crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación en valores de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia
LEY 2394	2024	Por medio del cual se garantiza la protección de los derechos de estudiantes gestantes, estudiantes en período de lactancia y estudiantes con discapacidad.
Ley 1618	2013	
Decreto 1965	2013	Expresa la incorporación de prácticas restaurativa n la escuela, en especial en sus artículos 41 al 44.
Sentencia T-565	2013	Protege la orientación sexual e identidad de género en manuales de convivencia.
Decreto 062	2014	Desarrolla la Política Pública LGBTI para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital.
Sentencia T-804	2014	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.

Nota: Las Normas anteriormente mencionadas, pueden ser ampliadas en la página www.colombiaaprende.edu.co

CAPÍTULO III – CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 2. Conceptos

- a. **Acciones pedagógicas correctivas:** Son medidas que se aplican ante la vulneración por parte del estudiante de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de algún integrante de la comunidad educativa o el incumplimiento de sus deberes establecidos en el presente manual de convivencia, con el fin de generar un cambio positivo en su actitud, evitar la repetición y garantizar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el manual de convivencia de la institución.
- b. **Acciones restaurativas:** Son prácticas pedagógicas que busca a través de diálogo y la mediación, resolver los conflictos y restablecer las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, desde tres principios fundamentales: responsabilización por parte del agresor del daño causado, restauración de la víctima y reintegración a la comunidad del agresor.
- c. **Asamblea de aula:** Espacio de diálogo en aula en el que se establece un secretario y un relator, en donde son los mismos estudiantes quienes analizan y proponen soluciones o estrategias para dar gestión al conflicto o situación presentada.
- d. **Bullying:** Es una palabra de la lengua inglesa ampliamente utilizada para referirse al acoso entre iguales (compañeros) se traduce también como intimidación, acoso, maltrato, matoneo, hostigamiento o victimización entre iguales.
- e. **Competencias:** Son las habilidades, capacidades y conocimientos que una persona tiene para cumplir eficientemente determinada tarea, específicamente, son las características que capacitan a alguien en un determinado campo.
- f. **Conflicto:** Es una pelea, disputa o discrepancia que se da cuando dos o más personas tienen intereses u opiniones que no pueden desarrollarse al mismo tiempo, es decir, que se contradicen.
- g. **Corresponsabilidad:** Hace referencia a la responsabilidad compartida de una situación o actuación determinada entre dos o más personas.
- h. **Criterios de evaluación:** Son los principios, normas o ideas de valoración en relación con los cuales se emite un juicio valorativo sobre el objeto evaluado.
- i. **Cyberbullying:** Es el bullying realizado por medio de las tecnologías digitales.
- j. **Deber:** Es aquello a lo que está obligado toda persona de acuerdo con su conciencia, las normas y las leyes establecidas por el Estado, la familia, las instituciones y la institución educativa, para favorecer la convivencia humana.
- k. **Debido proceso:** Es el conjunto de formalidades esenciales que deben observarse en cualquier procedimiento legal, para asegurar o defender los derechos y libertades de toda persona acusada de cometer un delito.
- l. **Derecho:** Es la facultad de hacer o exigir todo aquello que la ley o la autoridad establece en nuestro favor, sin perjudicar o afectar los intereses físicos o morales de las instituciones.
- m. **Desempeños:** Cumplen la función de describir de manera específica y acotada la actuación que se espera de los estudiantes.
- n. **Diseño Universal del Aprendizaje:** comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes a partir de reconocer y valorar la individualidad.
- o. **Diversidad:** Reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad humana sin ningún tipo de discriminación.
- p. **Estímulos o reconocimientos:** Son los reconocimientos otorgados a todos los miembros de la comunidad educativa por el excelente desempeño de sus funciones, trabajo, espíritu de superación, compañerismo o colaboración en beneficio colectivo y de la institución.

- q. **Estudiante con discapacidad:** persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.
- r. **Inclusión:** la inclusión debe ser atributo propio de lo educativo, que promueva la presencia, la participación y el aprendizaje exitoso de todos los estudiantes (Valdez 2009, Marulanda y cols., 2013, 2024; Echeita y Ainscow, 2010). Así mismo, han promulgado que la inclusión debe considerar las mejores condiciones de desarrollo para todos los estudiantes, rescatando especialmente aquello que los hace diferentes y diversos (Marulanda y cols., 2013)
- s. **Inteligencia emocional:** Capacidad de comprender, valorar y gestionar las emociones para el manejo de la vida emocional y de las relaciones intra e interpersonales correctamente.
- t. **Mala conducta:** Se denomina casos de mala conducta aquellos actos o comportamientos que contravienen las normas del manual de convivencia y afectan el buen nombre de la institución o atentan contra la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa.
- u. **Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR):** herramienta para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basado en la valoración pedagógica y social, con apoyos razonables requeridos, entre ellos, los curriculares, de infraestructura y todo lo necesario para garantizar el aprendizaje, la participación permanencia y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejora miento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base del DUA
- v. **Primer respondiente:** Es el adulto presente al momento de que suceda una situación o falta convivencial que implique estudiantes, o que se entera de primera mano de esta. Por tanto, dará respuesta inmediata actuando en concordancia con los protocolos establecidos en el presente manual de convivencia. El primer respondiente puede ser docente o directivo docente.
- w. **Procedimiento:** En este caso hace referencia a las normas de desarrollo de un proceso o bien a la forma especificada para llevar a cabo una actividad o proceso.
- x. **Proceso formativo:** Es el conjunto de estrategias de común acuerdo con la comunidad educativa, para lograr un cambio en las actitudes y los comportamientos de las personas que las conforman, o para quienes han quebrantado las normas del manual de convivencia.
- y. **Procesos cognitivos:** Son las operaciones mentales que realiza el cerebro para procesar información.
- z. **Prohibición:** Son aquellas conductas y comportamientos no permitidos en la comunidad, previniendo el orden y la adecuada convivencia.

Artículo 3. Entidades e instituciones de apoyo al desarrollo escolar.

Tabla 2. Listado de entidades (Alcaldía, Fiscalía, ICB) en las que el Colegio El Tesoro de la Cumbre se apoya. Fuente: Comité Distrital de Convivencia Escolar, 2022.

Alcaldía Mayor de Bogotá	NOMBRE ENTIDAD/SEDE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	HORARIO DE ATENCIÓN	SITIO WEB
	Secretaría Distrital de Integración Social	Carrera 7a No. 32 - 16. Edificio San Martín. Pisos 6 - 12	3279797 Ext. 1100 - 1101 Línea gratuita: 018000127007	Lunes a Viernes 8:00am - 5:00pm	www.integracionsocial.gov.co
	Secretaría Distrital de Gobierno	Carrera 8 No. 10 - 65 Edificio Liévano	338 7000 Ext. 5310 - 5311	Lunes a Viernes 8:00am - 5:00pm	www.gobiernobogota.gov.co
	Secretaría Distrital de Salud	Carrera 32 N. 12- 81	3649090 Línea gratuita: 106 3169001	Lunes a Viernes 8:00am - 5:00pm	www.saludcapital.gov.co
	Secretaría Distrital de la Mujer	Avenida El Dorado, calle 26 # 69 - 76, Torre 1 Piso 9	Línea Púrpura: 01800 112137	Lunes a Viernes 8:00am - 5:00pm	www.sdmujer.gov.co
	Secretaría Distrital del Movilidad	Calle 13 No. 37 - 35	3649400 - 3649416 Línea gratuita: 195	Lunes a Viernes 7:00am - 5:00pm	www.movilidadbogota.gov.co
	Secretaría de Educación del Distrito	Avenida el Dorado N°66 - 63	3241000 2213461 2213458	Lunes a Viernes 8:00am - 5:00pm	www.sedbogota.gov.co
	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Av. Calle 26 No. 57 - 41 piso: 14 Torre 7	3779595	Lunes a Viernes 7:00am - 4:30pm	http://www.scj.gov.co/ atencionalciudadano@scj.gov.co
Fiscalía General de la Nación	NOMBRE ENTIDAD/SEDE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	HORARIO DE ATENCIÓN	SITIO WEB
	Fiscalía General de la Nación - Sede Principal	Diagonal 228 No. 52-01	5702000 4149000 Denuncias penales: 018000916111 o 4149137 Casos de Justicia: 018000916999 o 5702025 Niños, niñas y desaparecidos: 018000910726	Las 24 horas	www.fiscalia.gov.co
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF	NOMBRE ENTIDAD/SEDE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	HORARIO DE ATENCIÓN	SITIO WEB
	ICBF - Sede Principal	Avenida Carrera 50 No. 26-51	4377630 Ext. 106007 - 106008 Línea gratuita nacional: 01 8000 918080 Línea de Atención Abuso y Explotación Sexual: 01 8000 112440	Lunes a Viernes 8:00am - 5:00pm	www.icbf.gov.co
Estación de Bomberos Ciudad Bolívar	Teléfono		Dirección		Estación
	7151464 / 7151613		Diagonal 62B Sur # 72 - 61		B-11 La Candelaria
Dirección Local de Educación – DILE	Teléfono		Dirección		CORREO ELECTRÓNICO
	3007070248 / 3012345255		Calle 59B Sur No. 45D - 27		cadel19@educacionbogota.edu.co
Policía de Infancia y Adolescencia Bogotá	Teléfono		Dirección		CORREO ELECTRÓNICO
	5159111 Ext. 9112		Cll 12 No 30 – 35 Piso 1		megob.ginad@policia.gov.co lineadirecta@policia.gov.co
Alcaldía Local de Ciudad Bolívar	Teléfono		Dirección		CORREO ELECTRÓNICO
	7799280 Ext. 1038 7799280 Ext. 1044		Carrera 73 No. 59 - 12 Sur		http://www.gobiernobogota.gov.co/govi-sdqs/crear

Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Teléfono	Dirección	CORREO ELECTRÓNICO
	3779595 Ext.1136 -1141	Av. Calle 26 No. 57 - 41 piso: 14 Torre 7	www.scj.gov.co atencionalciudadano@scj.gov.co
Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del Distrito	Teléfono	Dirección	CORREO ELECTRÓNICO
	3241000 Ext. 3236	-----	sistemadealertas@educacionbogota.gov.co

CAPÍTULO V – RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 4. Responsabilidad del rector: La Resolución 3842 de 2022 emanada por el Ministerio de Educación Nacional orienta las funciones del Rector, así:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
- d. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- e. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
- f. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
- g. 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.
- h. Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.
- i. 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.
- j. Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
- k. 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).
- l. 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.
- m. Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.
- n. 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.

- o. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- p. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- q. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
- r. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.
- s. Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- t. 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.
- u. 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.
- v. Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
- w. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
- x. Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato

Artículo 5. Deberes del coordinador: La Resolución 3842 de 2022 emanada por el Ministerio de Educación Nacional orienta las funciones del Coordinador, así:

- a. Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del PEI, y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.
- b. Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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
- f. Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.
- g. 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).
- h. Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- i. Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- j. 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).
- k. 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.
- l. Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
- m. Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas institucionales.
- n. 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
- o. 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.
- p. 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.
- q. Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.

Artículo 6. Deberes del orientador

Es una dependencia que contribuye al proceso de formación, la cual atenderá cuando sean remitidos por un docente o coordinador del Colegio o cuando el estudiante lo solicite, debe presentarse en la hora y fecha que se estipule, seguir las recomendaciones que se hagan y presentarse a las entidades que sea remitido para luego entregar el informe que sea solicitado y poder continuar con el proceso.

La Resolución 3842 de 2022 emanada por el Ministerio de Educación nacional orienta las funciones del orientador así:

- a. Participar en los procesos de planeación y gestión institucional, formulación y ajustes del PEI, el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), para que estén acordes con los procesos de orientación escolar y de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo en el PEI.
- b. Diseñar y evaluar el Plan Operativo Anual de Orientación Escolar del establecimiento educativo, de acuerdo con la caracterización institucional que defina los órganos de gobierno escolar.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.

- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.
- k. Diseñar y orientar estrategias de prevención sobre riesgos psicosociales y las problemáticas identificadas en los estudiantes.
- l. Prestar atención y asesoría a estudiantes y sus familias en lo referido a la orientación psicosocial, socioemocional y escolar.
- m. 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.
- n. 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.
- o. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente orientador.

Parágrafo: Orientación Escolar ha establecido el formato de remisión para iniciar un proceso en dicha área, así mismo se debe aclarar que:

- a. Las atenciones se realizarán a partir del diligenciamiento del formato referido.
- b. Las atenciones relacionadas con primeros auxilios psicológicos se realizarán de manera inmediata y deberán ser informadas a los acudientes y remitidas a la entidad de salud correspondiente.
- c. Cuando el área de Orientación asume la intervención de un caso, este se ajusta a un proceso. En una sesión no se generan cambios.
- d. Las estrategias implementadas en Orientación Escolar facilitan el proceso para que de manera progresiva se generen mejoras en las necesidades individuales y grupales del estudiantado. Sin embargo, cada individuo es responsable de su propio cambio, aunque resulta clave el apoyo de su grupo familiar y de la comunidad educativa en general.
- e. El (o la) Orientador(a) Escolar requiere la participación y compromiso del estudiante y la familia; sin embargo, ante el incumplimiento de los acuerdos, poca o nula participación de la familia se deberá activar protocolo correspondiente con entidades externas.
- f. Antes de remitir a Orientación Escolar la dificultad que presente el estudiante, quien la observe (primer respondiente) deberá generar acciones pedagógicas que permitan mitigar el impacto de la situación de acuerdo con el debido proceso, salvo los casos que contempla la ley 1620 de 2013 y ante crisis donde se deba realizar primeros auxilios psicológicos.
- g. El área de orientación no realiza proceso terapéutico dentro de las instituciones educativas. Estas funciones las deben ejercer profesionales propios del sistema de salud.
- h. La información que maneja el área de orientación es de carácter confidencial y sólo comunicará

aspectos generales de los casos abordados a otros miembros de la comunidad educativa. Únicamente entregará información detallada cuando una entidad con competencias suficientes lo requiera, o cuando exista orden judicial que así lo demande. En todo caso, este principio no puede entrar en contradicción con el cumplimiento de sus funciones ya referidas.

- i. El área de orientación desde su rol puede generar acciones en el marco de la conciliación, reflexión y restauración del daño, más no es una instancia con facultades sancionatorias.

Artículo 7. Deberes de los docentes.

Los docentes que forman parte de la Comunidad Educativa del Colegio El Tesoro de la Cumbre son líderes con vocación de entrega, piensan en sus acciones como educadores y van mucho más allá de la acción pedagógica; no temen reconocer sus limitaciones, tienen claro el concepto de calidad de vida para dignificar al ser humano en su verdadera dimensión; manifiestan dominio disciplinar, pedagógico y psicosocial, siendo académicamente exigentes y humanamente comprensivos para desarrollar eficaz y oportunamente su trabajo. Conocen a profundidad el currículo y lo actualizan constantemente con base en las necesidades formativas de los estudiantes y son ejemplo de la puesta en práctica de la filosofía institucional.

La Resolución 3842 de 2022 emanada por el Ministerio de Educación Nacional orienta las funciones de los Docentes, así

- a. Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
- b. Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
- c. Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el MEN para el nivel educativo en el que se desempeña.
- d. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
- e. Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.
- f. Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes estableciendo 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 MEN.
- g. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
- h. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
- i. Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
- j. 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.
- k. Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
- l. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje

de los estudiantes.

- m. 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.
- n. Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
- o. Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
- p. 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.
- q. 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 denunciar posibles casos de vulneración.
- r. 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.
- s. 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.
- t. 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.
- u. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
- v. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes y brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.
- w. 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.
- x. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

Artículo 8. Deberes de los Docentes de apoyo pedagógico:

Los docentes de apoyo pedagógico tienen como función principal acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que atienden estudiantes con discapacidad; para lo cual deberán:

- a. Fortalecer los procesos de educación inclusiva a través del diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento a los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR),
- b. Acompañar la elaboración e implementación del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), y su articulación con la planeación pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
- c. Consolidar y refrendar anualmente el Informe de proceso pedagógico y/o de competencia
- d. Acompañar y hacer seguimiento a compromisos establecidos con los padres de familia
- e. Sensibilizar y liderar los procesos de formación docentes en el modelo de educación inclusiva, así como las herramientas y estrategias para su implementación en el aula de clase
- f. Proponer a la institución educativa los ajustes que garanticen la atención pertinente a la población con necesidades educativas especiales.

Artículo 9. Deberes de los padres de familia y/o acudientes.

Es importante trabajar mancomunadamente entre el Colegio y las Familias en pro de la educación de los estudiantes, por tanto, el apoyo que desde las familias se brinde es crucial para poder fortalecer las habilidades de los menores a nivel académico y convivencial, pues, sin este apoyo, es imposible realizar una labor formativa significativa para sus vidas. De este modo, los padres de familia como representantes de los estudiantes de esta Institución asumen los siguientes deberes:

- a. Inscribir y matricular a sus hijos o representados dentro de los plazos fijados cada año por la Secretaría de Educación, proceso en el cual acepta el presente Manual de Convivencia y se compromete con su implementación.
- b. Aprovisionar a sus hijos y representados de los uniformes institucionales (diario y deportivos).
- c. Ofrecer un trato amigable y cordial a todos los miembros de la comunidad educativa.
- d. Respaldar constantemente los valores, principios, normas y objetivos educacionales del Colegio.
- e. Realizar el acompañamiento de actividades académicas comportamiento y relaciones sociales de sus hijos responsabilizándose, además, de la asistencia y puntualidad del hijo al Colegio, de la presentación personal, el aseo y el buen uso de las prendas institucionales.
- f. Acudir a la Institución cuando sea citado, dentro de los tiempos de la misma citación, esto incluye también, la entrega de informes de cada periodo, las escuelas de padres, entre otras.
- g. Seguir el conducto regular ante cualquier aporte, crítica o reclamo que deba hacer en la Institución.
- h. Entregar a tiempo los Certificados de Aptitud Física frente a cualquier antecedente médico limitante para practica de actividad física con el ánimo de mantener informado a los docentes directores de curso y responsables de las áreas de educación física y educación artística.
- i. Informar a tiempo cualquier situación médica, psicológica o familiar, con el debido soporte escrito, que pueda afectar los procesos académicos de sus hijos.
- j. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
- k. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
- l. Aprovisionar a sus hijos o representados de los útiles escolares básicos necesarios para el desarrollo académico (cuadernos, esferos, lápices, borradores, tajalápiz, colores, regla).
- m. Asistir puntualmente al colegio para recoger a sus hijos a la salida de la institución (SEDES A, B y C) cuando son menores de edad y/o cuando sea requerido por el colegio.

Artículo 10. Derechos de los padres de familia y/o acudientes.

- a. Recibir circulares y/o citaciones con anticipación según el calendario de actividades o circunstancias especiales.
- b. Ser elegido y ser elegido en el proceso de conformación del Gobierno Escolar institucional.
- c. Conocer oportunamente los procesos formativos y se participe de los mismos.
- d. Recibir a tiempo los informes académicos y/o convivenciales de sus hijos, en cada periodo académico.
- e. Ser escuchado en sus solicitudes siempre que se hagan dentro de los tiempos y espacios

designados para ello.

- f. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- g. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- h. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- i. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.

Artículo 11. Derechos de los estudiantes.

- a. Conocer la filosofía institucional, el PEI, los objetivos y metas institucionales, el modelo y el enfoque institucional.
- b. Recibir el carné que le identifica como estudiante de la institución y la agenda escolar donde además encuentra el presente Manual de Convivencia.
- c. Recibir la educación en las áreas obligatorias y fundamentales que establece la ley, en su totalidad.
- d. Conocer las competencias y desempeños académicos de las diferentes asignaturas, los criterios de evaluación y el cronograma de actividades para el año escolar por cursar.
- e. Participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, recibir de los docentes las clases, la formación, la información, las aclaraciones y la asesoría, como parte de los programas académicos y de acuerdo con sus capacidades personales.
- f. Tener espacio para recibir refuerzo en el alcance de los desempeños con la oportunidad de realizar Nivelación, Reforzamiento o Profundización.
- g. Participar en los procesos democráticos de la vida escolar.
- h. Participar de las actividades de la Jornada Escolar Complementaria - JEC siempre que mantenga todas las áreas como mínimo con un promedio básico, y en tanto la oferta sea suficiente de acuerdo con los docentes, espacios y tiempos institucionales disponibles.
- i. Presentar los reclamos de manera respetuosa cuando, a juicio propio o a juicio de las normatividades existentes, estén siendo vulnerados sus derechos (Artículo 11 al 52 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 26 de la Ley 1098/06).
- j. Ser tratado por todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción, siempre con dignidad, respeto y sin discriminación alguna, siendo reconocido, respetado y valorado por lo que es como persona.
- k. Recibir buen ejemplo de todo el personal que labora en la Institución, manifestado en la puntualidad, el respeto, la responsabilidad que favorezca a su proceso de formación.
- l. Ser reconocido por su buen desempeño académico, convivencial, deportivo y cultural mediante estímulos especiales.
- m. Recibir colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa para alcanzar las metas y objetivos, crecimiento personal y afianzamiento de su proyecto de vida.
- n. Presentar iniciativas, felicitaciones y/o sugerencias que contribuyan al mejoramiento de la Institución.
- o. Asumir un rol activo en la participación de la definición de acciones para el manejo de

situaciones en el marco de la Ruta de Atención Integral de Convivencia Escolar –RAICE.

- p. Contar con la documentación e información correspondiente al archivo personal y recibirla oportunamente tras su solicitud.
- q. Recibir la autorización para ausentarse de las instalaciones del Colegio tras la previa solicitud directa de su padre de familia o acudiente, y en situaciones debidamente soportadas y/o documentadas.
- r. Recibir un proceso de flexibilización curricular y evaluativa cuando atraviere por quebrantos de salud que así lo ameriten y que se encuentren debidamente justificados por un profesional.
- s. Recibir las instalaciones y espacios necesarios para el desarrollo de las actividades académicas en condiciones apropiadas.
- t. Utilizar las instalaciones del colegio y los recursos (computadores, libros, y otros elementos) para el desarrollo de su actividad académica, bajo la supervisión del docente o personal encargado.
- u. Recibir, según la sede donde se encuentre matriculado, el refrigerio o comida caliente, diariamente.

Artículo 12. Deberes de los estudiantes

El Colegio asegura el compromiso con la búsqueda de un mejor rendimiento formativo y académico; ya que los estudiantes del colegio interactúan y aprenden para la vida, respetando y favoreciendo la dignidad. El Colegio El Tesoro de la Cumbre define los siguientes deberes para los estudiantes, **aclarando que el incumplimiento de estos se considera una falta leve.**

- a. Conocer, apropiar y poner en práctica dentro y fuera de la Institución, todas las normas de convivencia establecidas para la comunidad educativa del Colegio El Tesoro de la Cumbre, asumiendo una actitud consagrada al logro de los propósitos formativos.
- b. Ingresar al Colegio con puntualidad, respetando los horarios institucionales.
- c. Asistir a las clases y participar de todas las actividades programadas con puntualidad (acorde con los cambios y rotaciones de clases), asumiendo, desarrollando y presentando con calidad las diferentes actividades y tareas que se proponen al interior de la Institución y de las aulas de clase.
- d. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción, dirigiéndose a ellos con amabilidad y decencia, respetando las opiniones o puntos de vista de los demás y permitiendo su libre expresión.
- e. Seguir el conducto regular en toda situación.
- f. Respetar los acuerdos establecidos en la solución de conflictos (arreglo, conciliación, mediación, arbitraje).
- g. Actuar con honestidad y responsabilidad en todas las situaciones a las que esté expuesto en su condición de estudiante y como miembro de la comunidad educativa.
- h. Tener cuidado de las instalaciones del Colegio, los recursos y elementos de los que este disponga.
- i. Informar de daños o irregularidades y responder por los daños que ocasione.
- j. Portar permanentemente el carné que lo identifica como estudiante de la Institución.
- k. Cumplir con las obligaciones académicas: traer siempre los elementos necesarios para su trabajo en clase y para el desarrollo de su proceso formativo, atender al docente en clase, realizar y presentar oportunamente las actividades propuestas de aula y de casa incluyendo las de profundización, reforzamiento y nivelación.

k. Ante una inasistencia, presentarse ante coordinación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la inasistencia con el respectivo soporte que la justifica. En caso de ser incapacidad médica, esta deberá presentarse en original (expedida por la EPS) donde se evidencie el tiempo de abstinencia o de limitación de la actividad física. En caso de que el estudiante requiera ausentarse de la institución deberá presentarse el padre o acudiente y gestionar la autorización ante coordinación.

l. En caso de presentar algún tipo de antecedente médico que no le permita participar y/o desarrollar las actividades planteadas por la Institución, deberá soportarlo con un Certificado de Aptitud Física (expedido por la EPS) donde se evidencie la recomendación médica con el debido tiempo de aplicación de esta, adjuntando, además, el resumen de historia médica por la cual se expide el certificado en mención.

m. Entregar a sus padres o acudientes las citaciones, circulares o comunicados del colegio llevando la información precisa y veraz, devolviendo los desprendibles firmados por el acudiente en los tiempos establecidos para ello.

n. Los dispositivos tecnológicos que ingresen a la institución o cualquier otro elemento que interfiera con el desarrollo de la clase serán responsabilidad única del estudiante. El Colegio no responde por daño, pérdida o hurto (soportado en la Sentencia T-967-07, de la Corte Constitucional).

o. Respetar los horarios que se establezcan para atención docente, clases, descansos, actividades pedagógicas, proyectos, y sus respectivos espacios.

p. Denotar siempre una excelente presentación personal, portando adecuadamente, dentro y fuera del Colegio, el uniforme institucional completo y respectivo de acuerdo con las actividades programadas, sin convertirlo en una moda o una imitación estética de cualquier grupo urbano, subcultura o tribu urbana, sin descuidar la presentación personal exigida, salvo en circunstancias muy especiales y bajo el consentimiento de la autoridad respectiva.

q. Mantener y promover una higiene personal basada en la ducha diaria, el uso de productos desodorantes, el lavado de manos, uñas cortas y limpias, y una higiene bucal adecuada

Artículo 13. Presentación personal

Todos los estudiantes deben ser responsables de su presentación personal. Los padres de familia como primeros responsables de la formación de sus hijos deben observar y exigir una presentación pulcra, sin extravagancias, ni elementos o signos que atenten contra su salud o lo ponga en riesgo y acorde con las actividades programadas en la institución.

La presentación personal determina unos principios formativos que, aunque no sean compartidos con la moda del momento, si son definitivos en el proceso de crecimiento y maduración de los estudiantes. El uso del uniforme institucional da identidad y pertenencia, evita distractores innecesarios; brinda comodidad, organización y estética en la participación de actividades intra y extramurales. Es importante cumplir con la norma de uso del uniforme institucional con responsabilidad, limpieza, completitud de las prendas y respeto por las mismas, en caso de presentar algún inconveniente con el cumplimiento del uniforme (robo, pérdida, daño, dificultad económica de la familia) el acudiente debe presentarse a la institución y solicitar ante coordinación el permiso correspondiente.

Si bien, el uniforme permite identificar a los estudiantes de una institución, en el Colegio El Tesoro

de la Cumbre se han venido dando cambios sustanciales en pro de los diferentes enfoques para la convivencia escolar dentro de los cuales se encuentra el enfoque de género; uno de estos cambios es la renovación del uniforme.

Las y los estudiantes deberán asistir al Colegio portando el uniforme como se indica en el presente Manual:

Tabla 2. Ficha técnica del uniforme escolar del Colegio el Tesoro de la Cumbre IED.

ELEMENTO	IMAGEN	DESCRIPCIÓN
Chaqueta		Impermeable en Textilia de color negro, sin capota, de cuello ¾ con el escudo del Colegio bordado (tamaño 7x7cm), ubicado en el pecho, en el lado izquierdo (alineada la parte baja del escudo con la axila).
Chaleco		color gris ceniza.
Corbata		Color negro a la medida de cada estudiante (según el tallaje universal)
Camisa		Escolar de abotonar, manga larga, de color blanco.

Pantalón o jardinera (cualquiera de los dos)			Pantalón de lino, color negro, en bota recta. No se permite entubar las botas del pantalón ni tampoco ensancharlas; o jardinera de cuadros verdes y blancos (según modelo) en tela poliéster, con peto en cuello V, pretina de 5cm de ancho a la altura de la cadera, preses de 3cms de ancho.
Medias	media-media 	cachemir 	Color negro sin ningún estampado , de largo a la pantorrilla (media media) para quien porte pantalón; de cachemir color negro para quién porte jardinera.
Zapatos			Colegiales de color negro, NO tenis .
ELEMENTO	IMAGEN		DESCRIPCIÓN
Chaqueta			Impermeable en Textilia o en Vioto, tricolor (negro para las mangas, los hombros y la parte alta del pectoral, gris ceniza para una franja horizontal de 10 cm de ancho que cubra el pectoral medio y bajo; verde sacramento para todo el tronco) de cuello $\frac{3}{4}$ con cremallera completa de color negro, con el escudo del Colegio bordado (tamaño 7x7cm), ubicado en el pecho, en el lado izquierdo, en el color negro de la chaqueta (la parte baja del escudo a 5mm del color gris), bolsillos laterales, con las mangas y la parte baja resortado.

Pantalón		Impermeable de Textilia o en Vioto de color negro, con bolsillos a la altura de la cadera, con líneas de 2cm de ancho de color verde sacramento y gris ceniza a los laterales de las botas en sentido ovalado en vertical, con las botas sin resortar.
Pantalóneta	pantalóneta  bicicletero 	Tipo bermuda (7cm arriba de la rodilla) impermeable de Textilia o en Vioto, color negro, sin bolsillos, con líneas de 2cm de ancho de color verde sacramento y gris ceniza a los laterales de las botas en sentido ovalado en vertical, sin ajustar (holgada). Se requiere el uso obligatorio de un bicicletero (de lycra o de algodón) de color negro debajo de la pantalóneta.
Camiseta		Tipo polo de color blanco.
Medias		Color blanco, sin ningún tipo de bordado o estampado, de largo a la pantorrilla (media media) o tobillera (que cubra el tobillo). No se permite el uso de medias más arriba de las pantorrillas (bucaneras, de futbol, de cachemir, etc.) ni más abajo de los tobillos (talonera, media baleta o punteras).
Tenis		Color blanco, pueden ser de tela o de cuero, de amarrar, de velcro o completos. Por seguridad de los estudiantes y en aras de la prevención de lesiones y del correcto desarrollo motor, NO se permite el uso de zapatos sintéticos imitación zapatilla ni de tenis de doble o triple suela.

NOTA

- a. Para **primera infancia**, solamente es **obligatorio** el uso del **uniforme de educación física**.
- b. El uso de estos uniformes es obligatorio. Para la participación en JEC y en las salidas

pedagógicas y recreativas se debe asistir con el uniforme deportivo completo y en perfecto estado.

- c. Después de un mes de ingreso a las actividades escolares los estudiantes nuevos deben portar el uniforme completo, como lo estipula el presente manual de convivencia.
- d. Los estudiantes deben llegar, permanecer y salir del colegio con el uniforme completo y en forma adecuada.
- e. Con el uniforme no se debe utilizar ningún tipo de accesorios (bufandas de colores llamativos, pashminas, hattahs, gorras, chaquetas ajenas al uniforme, joyas, etc.)
- f. En grado 11° se permite usar un distintivo (chaqueta) de la promoción, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - Estar de común acuerdo entre los estudiantes y hacer la solicitud por escrito con la respectiva aceptación de los Padres de Familia.
 - En grado undécimo es permitido el uso de una chaqueta distintiva de la promoción correspondiente, previa autorización del Consejo Directivo y asegurando la identidad institucional.
 - Ser usado de acuerdo con el horario y actividades a realizar.

CAPÍTULO VI - DEBIDO PROCESO CONVENCIONAL

Artículo 14. Clasificación de las situaciones de convivencia

De acuerdo con el Decreto 1965 el cual reglamenta la Ley 1620 de 2013, se clasifican las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, de los derechos sexuales y de los derechos reproductivos, en tres tipos:

Tabla 3. Clasificación de situaciones de convivencia según la ley 1620 de 2013 y articulación con el debido proceso disciplinar según el tipo de faltas. Fuente: Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia escolar, Secretaría de educación distrital (2022).

SITUACIONES TIPO I	SITUACIONES TIPO II	SITUACIONES TIPO III
Discusiones, conflictos o riñas entre pares, que puedan involucrar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daño al cuerpo o a la salud; son de ocurrencia esporádica y afectan la convivencia escolar.	Agresión escolar, bullying (acoso escolar), cyberbullying (acoso escolar cibernético) que no revistan las características de la comisión de un delito y que se presenten de manera repetida o sistemática; que causen daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquier de las partes involucradas; que previa indagación de los hechos no exista premeditación o intencionalidad en su comisión.	Agresión escolar que sea constitutiva de presuntos delitos contra la libertad, la integridad y la formación sexual que genera incapacidad o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente
ARTICULACIÓN CON EL DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO		
El agresor o agresora implicado en una situación tipo I incurre a la vez en una falta leve que debe ser atendida con base en el debido proceso.	El agresor o agresora implicado en una situación tipo II incurre a la vez en una falta grave que debe ser atendida con base en el debido proceso.	El agresor o agresora implicado en una situación tipo III incurre a la vez en una falta muy grave que debe ser atendida con base en el debido proceso.

Artículo 15. Protocolo de atención y seguimiento

a. Protocolo Situaciones Tipo I

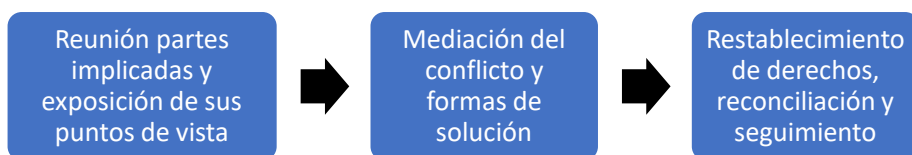


Ilustración 1. Protocolo de atención para las faltas tipo I. Fuente: Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia escolar, Secretaría de educación distrital (2022).

Parágrafo: se sugiere el siguiente paso a paso para el cumplimiento del protocolo para situaciones tipo I.

1. El o la docente que presencie la situación (primer respondiente) o que se entere por primera vez deberá reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto o situación, generar un ejercicio de diálogo y escucha para mediar de manera pedagógica, las partes involucradas deberán exponer sus puntos de vista, donde de manera imparcial, equitativa y justa se busque la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo, dejando libre versión de los hechos elaborada por los implicados, acta del proceso realizado y registrando en el observador de los estudiantes según la falta que corresponda.
2. Cuando el proceso de mediación no resuelve el conflicto o la situación se vuelve a presentar en la misma o mayor gravedad, el director o directora de curso asume la situación en una asamblea de aula (se entiende como un espacio de diálogo en el que se establece un secretario y un relator, en donde son los mismos estudiantes quienes analizan y proponen soluciones o estrategias para dar gestión al conflicto o situación presentada) dejando evidencia en acta.
3. Ante el incumplimiento del pacto hecho en Asamblea de Aula o la reincidencia con agravantes de la situación de conflicto, se citará a los padres o acudientes para la firma de un compromiso con acciones y estrategias a las cuales se hará registro y seguimiento.
4. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos relacionados con situaciones tipo II o III o con faltas graves o muy graves.
5. Las y los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares en el programa HERMES podrán participar en el manejo de estos casos de acuerdo con los hechos, es posible aplicar una o varias de estas acciones pedagógicas.

6. De ser necesario, se acudirá a una acción pedagógica correctiva de acuerdo con el debido proceso disciplinario (Capítulo VII) que se aplica después de realizar un acuerdo con los padres y será entendida como un recurso pedagógico, cuyo objetivo es reorientar conductas y comportamientos contrarios al crecimiento personal y al interés de la comunidad. Es necesario contar con el compromiso decidido del estudiante y la familia para obtener los cambios esperados. Ningún recurso pedagógico debe atentar contra la dignidad ni integridad del estudiante.

b. Protocolo Situaciones Tipo II

Tabla 4. Protocolo de atención para las faltas tipo II. Fuente: Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia escolar; Secretaría de educación distrital (2022).

Daño salud	Garantizar atención inmediata en salud – Remisión entidades competentes
Medidas	Restablecimiento de derechos – Remisión entidades administrativas (Ley 1098)
Protección	Adoptar medidas para proteger a los individuos – Evitar revictimización – Informe padres de familia
Diálogo	Espacio de exposición de lo acontecido por ambas partes
Solución	Aplicar acciones restaurativas y procurar la reparación y reconciliación – Consecuencias aplicables a los involucrados
CCE	Ante el incumplimiento de los compromisos activación CCE para análisis y seguimiento del caso, reporte al Sistema de Alertas e implementar medidas de promoción y prevención

Parágrafo: se sugiere el siguiente paso a paso para el cumplimiento del protocolo para situaciones tipo II:

1. Quien presencia la situación (primer respondiente) debe realizar un informe detallado sobre la situación en formato de acta.
2. Tomar la libre versión de los hechos a los implicados y/o testigos.
3. Realizar un ejercicio reflexivo para mediar la situación.
4. Remisión escrita a orientación y coordinación de convivencia con las respectivas evidencias aportadas por el docente para hacer el acompañamiento correspondiente según la dificultad convivencial presentada
5. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. Esta etapa puede ser apoyada por otros docentes, directivos docentes o por orientación,
6. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
7. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes

involucrados, actuación de la cual se dejará registro por escrito.

8. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
9. Se determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
10. De ser necesario, se acudirá a una acción pedagógica correctiva de acuerdo con el debido proceso disciplinario (Capítulo VII) que se aplica después de realizar un acuerdo con los padres y será entendida como un recurso pedagógico, cuyo objetivo es reorientar conductas y comportamientos contrarios al crecimiento personal y al interés de la comunidad. Es necesario contar con el compromiso decidido del estudiante y la familia para obtener los cambios esperados. Ningún recurso pedagógico debe atentar contra la dignidad ni integridad del estudiante.
11. Las medidas tomadas serán informadas a las familias mediante comunicado expedido por el consejo directivo.

c. Protocolo Situaciones Tipo III

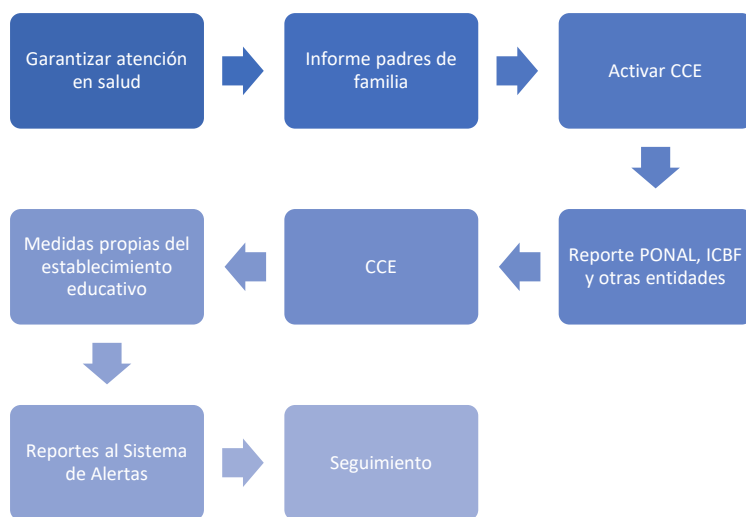


Ilustración 2. Protocolo de atención para las faltas tipo III. Fuente: Orientaciones para la revisión, fortalecimiento y actualización de los manuales de convivencia escolar, Secretaría de educación distrital (2022).

Parágrafo: se sugiere el siguiente paso a paso para el cumplimiento del protocolo para situaciones tipo III:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, el docente que presencie (primer respondiente) o se entere de la situación por primera vez garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados.

2. La o el director de grupo se comunicará de inmediato con los acudientes del o los menores involucrados para informar sobre la situación.
3. El docente que presencie la situación deberá realizar un informe de lo sucedido para remitir a Coordinación de Convivencia, Orientación Escolar y Comité de Convivencia según corresponda.
4. Se realizará acta con las partes involucradas explicando la situación, generando compromisos e informando que se realiza activación del protocolo correspondiente según el artículo 44 del decreto presidencial 1965 de 2013.
5. Se incluyen firmas de testigos, como docentes, estudiante (s) involucrado(s), padres, madres de familia o adultos cuidadores, coordinador(a) y orientador (a).
6. Orientación Escolar o coordinación de convivencia deberá Informar de manera inmediata a la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
7. Coordinación de Convivencia recibirá la documentación, formatos y soportes del caso, verifica la aplicación del debido proceso Art. 9 al 12 y emprenderá acciones pedagógicas en busca de la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dejando constancia escrita de ello.
8. Orientación Escolar emprenderá seguimiento de acuerdo con la pertinencia del caso y el proceso realizado por las diferentes instancias, remitiendo a las entidades competentes, determinando acciones a nivel individual, grupal y familiar.
9. Como complemento a la canalización del caso, el colegio (orientación escolar, coordinación de convivencia), elabora un contrato pedagógico con el estudiante y la familia, en el que se establecen compromisos y seguimiento de acuerdos, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, si por algún motivo los cuidadores adultos y estudiantes no cumplen con alguno de los compromisos pactados, se canaliza el caso a las entidades externas competentes; es importante retomar actas de seguimiento hasta lograr el cumplimiento de los mismos.
10. La falta deberá ser presentada ante el Comité Escolar de Convivencia, se informará sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere sugerir otras estrategias de mejoramiento y ser remitido al consejo directivo dejando registro en acta.
11. De ser necesario, se acudirá a una acción pedagógica correctiva de acuerdo con el debido proceso disciplinario (Capítulo VII) y en correspondencia con la gravedad de la falta identificada.
12. Las medidas tomadas serán informadas a las familias mediante comunicado expedido por el consejo directivo.

Artículo 16. Protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, los derechos sexuales y los derechos reproductivos.

El Colegio, en cabeza del área de Orientación Escolar, estructura el seguimiento de situaciones especiales donde se activen los protocolos de atención para situaciones de presunto maltrato infantil, maltrato por incumplimiento de responsabilidades de parte de los adultos, por trabajo infantil y mendicidad; protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar; protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra la mujer por razones de género; protocolo de atención para niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado; protocolo de atención para situaciones de presunta conducta y/o ideación suicida o presunto suicidio consumado; protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual; protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar; protocolo de atención para situaciones de presunto hostigamiento y/o discriminación por condiciones étnicas, raciales, religiosas o diversidad (orientaciones e identidades) sexual; protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, maternidad o paternidad temprana; protocolo de atención para

situaciones de presuntos casos que competen al SRPA (Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes); protocolo de atención para situaciones de presunto consumo de SPA (sustancias psicoactivas); protocolo de atención para siniestros viales para establecimientos educativos del distrito capital.

SE DEBEN INCLUIR LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN EN ÉSTE ESPACIO

Comentado [JD1]: En nuestro actual manual de convivencia, aquí se ubican los protocolos de la SED: [Manual Tesoro la cumbre 2024.pdf](#), páginas 34-49.

CAPÍTULO VII - DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO.

Artículo 17. Definición del debido proceso disciplinario.

El derecho al debido proceso implica que al estudiante que comete una falta, se le garantice el derecho de defensa, el derecho a un proceso público y a la imparcialidad de quien toma la decisión; de este modo, dentro del procedimiento disciplinario se deben presentar las siguientes etapas:

- a. Iniciación del proceso (versión del estudiante con presencia de padres o acudiente)
- b. Comunicación formal de la apertura del proceso.
- c. Formulación de los cargos (donde conste la conducta, la falta cometida, las acciones pedagógicas correctivas aplicables y las normas del Manual de Convivencia).
- d. El traslado de pruebas (indicar los tiempos en los que se darán los descargos y ante cual instancia, controvertir las pruebas en su contra y allegar las suyas).
- e. Pronunciamiento de la autoridad competente (correspondencia entre la falta y las acciones pedagógicas correctivas aplicables, recursos, plazo e instancia ante la cual se presentan).
- f. Notificación (información de la decisión tomada en relación con las acciones pedagógicas correctivas, informar lo recursos procedentes, tiempos de interposición e instancia ante la cual se interponen).
- g. Posibilidad de interponer recursos en contra de la decisión (segunda instancia) la cual, de ser el caso (puede estar de acuerdo con la decisión de la primera instancia) no podrá imponer una medida más gravosa que la impuesta en la primera instancia. La segunda instancia se orienta a través de la estructura del conducto regular definido en el artículo 26 del presente manual de convivencia.

El Colegio tiene la autonomía para crear reglas que regulan las relaciones dentro de la comunidad educativa y las materializa en el Manual de Convivencia respetando el derecho al debido proceso, sujeto a límites básicos como la determinación de las faltas y sanciones correspondientes y la aplicación de los principios del debido proceso.

Artículo 18. Principios del debido proceso disciplinario.

El debido proceso disciplinario es un sistema de plenas garantías y obligaciones aplicado a la cultura del Colegio que se estructura con base en los siguientes principios:

- a. **Derecho a la defensa:** Durante todas las etapas de la actuación disciplinaria el implicado de manera directa y representada por sus padres o representante legal tiene el derecho a la defensa.
- b. **Favorabilidad:** Antes de tipificar la falta, se tendrá en cuenta la conducta del estudiante, aplicando de varias opciones aquella que más lo beneficie, en caso de duda esta favorecerá al

estudiante.

- c. **Igualdad:** Todo miembro de la comunidad educativa será tratado en condiciones de igualdad y equidad, sin discriminación por raza, identidad de género, orientación sexual, origen, religión, opinión política, habilidades funcionales, económicas o aspectos familiares.
- d. **Legalidad (Tipicidad):** Los estudiantes recibirán orientación, implementándose acciones formativas por faltas cometidas definidas en este manual, salvo aquellas que no violen otras leyes.
- e. **Non bis in idem:** Derecho a no ser sometido a un procedimiento correctivo dos veces por el mismo hecho o de ser doblemente sancionado por la misma falta.
- f. **Oportunidad:** Los estudiantes que tengan acciones formativas y pedagógicas, que conlleven a un cambio de actitud frente a la conducta presentada, tendrán derecho a interponer recursos para que sea reconsiderada la decisión que les afecte.
- g. **Presunción de inocencia:** Todo estudiante se considerará inocente hasta que no se le compruebe la comisión de sus faltas.
- h. **Proporcionalidad:** Toda situación tendrá proporcionalidad entre la gravedad de la situación y la acción pedagógica correctiva aplicada.

Artículo 19. Acciones restaurativas.

En el marco del debido proceso (convivencial y disciplinario), se promueven un conjunto de acciones que surgen de la comprensión de los diferentes espacios organizativos de la institución como zonas de restauración, es decir, escenarios desde los cuales se debe buscar alternativas pacíficas de resolución de los conflictos y el refuerzo y mejoramiento de las relaciones al interior de la comunidad. Estas son complementarias a las acciones pedagógicas correctivas definidas en este capítulo de acuerdo con la tipificación de las faltas establecidas en el presente manual de convivencia. Los principales mecanismos restaurativos propuestos en nuestra institución son los siguientes:

- a. **Mediación escolar:** Proceso de conciliación que se inscribe en la resolución alternativa de conflictos, en donde las partes implicadas se reúnen a deliberar alrededor del conflicto en la presencia de un mediador y un relator que lleve el acta del encuentro (estos dos últimos roles pueden ser ejercidos por la misma persona). El propósito de la mediación es identificar y delimitar las causas del conflicto y acordar acciones verificables que permitan superarlo. Los mediadores pueden ser los primeros respondientes o estudiantes líderes, especialmente aquellos con formación en el proyecto Hermes de la Cámara de comercio de Bogotá.
- b. **Asamblea de aula:** Espacio de diálogo en el que se establece un secretario y un relator, en donde son los mismos estudiantes quienes analizan y proponen soluciones o estrategias para dar gestión al conflicto o situación presentada
- c. **Círculos restaurativos¹:**
 - Vincula a una, a algunas o a todas las partes involucradas en un hecho, ofensa o situación.
 - Implica la formación del grupo en círculo.
 - Se designa un objeto que suele llamarse “pieza de la palabra”, “de poder” o “totem” que cumple una función articuladora y simbólica que promueve el diálogo.

¹ Obtenido de: Procesos y prácticas restaurativas en el sistema de responsabilidad penal para adolescentes SRPA.

Criterios orientadores para la implementación.

https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/pu2.p_publicacion_de_procesos_y_practicas_restaurativas_en_el_srpa_-_criterios_orientadores_apv_v1.pdf

- Su desarrollo integra elementos simbólicos o significantes para los participantes.
 - En el centro del círculo suelen ubicarse objetos o elementos con significado para las partes y que invitan a generar un sentimiento de conexión.
- d. Otras que surjan de común acuerdo entre las partes involucradas en un conflicto y que fundamenten su acción en los principios de: responsabilización, reparación del daño y reintegración a la comunidad

Artículo 20. Tipificación de faltas y acciones pedagógicas correctivas.

La tipificación de las faltas hace parte del debido proceso disciplinar aplicable al estudiantado que actúe en detrimento de la sana convivencia y de los acuerdos consignados en el presente manual. Se establecen así tres tipos de faltas: faltas leves, faltas graves y muy graves. A partir de ellas, se tipifican también **distintas acciones pedagógicas correctivas y restaurativas que apuntan a los siguientes propósitos:**

- a. La reflexión y comprensión, por parte de los actores implicados, de las implicaciones personales y colectivas de la situación o conflicto convivencial
- b. La transformación de las actitudes y prácticas que afectan la convivencia escolar
- c. La restauración de derechos y la reparación de las víctimas de violencia escolar
- d. La no repetición de los hechos victimizantes
- e. La garantía de no revictimización.

En este contexto, es necesario que la activación de un protocolo de atención o seguimiento a una situación de convivencia (artículo 14), implique además la aplicación de una acción pedagógica tipificada en los siguientes artículos, en particular cuando la implementación de dichos protocolos no sea suficiente para alcanzar los propósitos de las acciones pedagógicas correctivas ya referidos.

Artículo 21. Faltas Leves:

Las faltas leves son todas aquellas relacionadas con el **incumplimiento de los deberes del estudiante (artículo 10)**, con hacer parte de una **agresión en una situación tipo I (artículo 14)**, además de las que se presentan a continuación:

- a. Evidenciar comportamientos inadecuados al momento de recibir los servicios del programa de alimentación escolar, como desperdiciar o jugar con los alimentos, o ser irrespetuoso con las personas implicadas en estos procesos.
- b. Interrumpir las clases con intención de sabotaje.
- c. Referirse a los demás de manera peyorativa o hablar mal de alguna persona aun sabiendo que nada de lo que escucha o dice es cierto.
- d. Evasión de clase y/o ausentarse de la clase sin permiso del docente.
- e. Uso inadecuado de los recursos vitales (agua, alimentos, luz, etc.).
- f. El uso del celular en espacios de clase, cuando no se ha solicitado el dispositivo para el desarrollo de esta.
- g. Hacer fraude en las actividades académicas.
- h. Ser cómplice, participar de forma indirecta u ocultar información sobre la presunción del desarrollo de cualquier falta leve o situaciones tipo 1.
- i. Arrojar huevos, harina, agua o cualquier elemento en símbolo de manifestación de festejo a

- cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j. Otros que afecten el buen desarrollo académico y convivencial de las actividades escolares.

Artículo 22. Acciones pedagógicas correctivas para las faltas leves:

Teniendo en cuenta que las agresiones asociadas a las situaciones tipo I ya implican la activación de unos protocolos específicos (artículo 15) orientados principalmente a la conciliación, y que podrían ser suficientes para resolver determinados conflictos de convivencia; no obstante, se presentan a continuación un conjunto de acciones pedagógicas correctivas aplicables para el caso en que un(a) estudiante incurra en una falta leve, y que la aplicación de dichos protocolos resulten insuficientes:

Tabla 5. Acciones correctivas para faltas leves.

Acciones administrativas	Acciones pedagógicas
a. Llamado de atención verbal por el primer respondiente (obligatorio) b. Reporte escrito c. Citación al padre de familia d. Firma de compromisos e. Informe a director de curso f. Iniciar seguimientos periódicos al comportamiento del estudiante implicado en la falta, en perspectiva de evaluar el cambio en los comportamientos conflictivos o la implementación de nuevas otras acciones pedagógicas correctivas.	a. Las estrategias pedagógicas que el docente considere pertinentes correspondientemente con el tipo de falta y el contexto de la situación. b. Participación y liderazgo en campañas institucionales c. Procesos de mediación del conflicto d. Acciones restaurativas

Artículo 23. Faltas graves:

Las faltas graves son todas aquellas relacionadas con hacer parte de una **agresión en una situación tipo II (artículo 14)**, además de las que se presentan a continuación:

- a. Reiteración de faltas leves
- b. Fomentar y/o participar en amenazas, intimidaciones, cualquier manifestación de bullying y/o cyberbullying, en riñas, agresiones físicas y/o peleas dentro y fuera del Colegio con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. Formar parte de pandillas, incitar a los compañeros a que formen parte de ellas y/o promover la visita de estas a la Institución.
- d. Uso inadecuado de tecnologías (comunidades y redes sociales virtuales, blogs, etc) para amenazar, intimidar, difamar o agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- e. Porte de armas blancas o de fuego que pudiesen afectar la integridad de algún o algunos miembros de la comunidad educativa.

- f. Evidenciar actitudes claramente sexualizadas al interior de la institución.
- g. Intimidar o agredir verbal o físicamente a cualquier persona de la comunidad educativa de manera directa o a través de terceros.
- h. Hacer uso de las redes sociales para comunicaciones de contenido sexual y/o pornografía.
- i. Portar o consumir Sustancias Psicoactivas, dentro de la Institución, durante la jornada escolar o en cualquier actividad institucional.
- j. Ingresar a la institución con aliento alcorado o comportamientos que den cuenta de presunción de estar bajo alguna sustancia psicoactiva.
- k. Realizar filmaciones o tomar fotografías en clases y/o publicar dicho material en redes sociales, sin las autorizaciones de ley, que obliga a contar con el previo permiso de todos los implicados en las imágenes.
- l. Salir del colegio por las rejas o paredes, saltando la pared o las rejas.
- m. Ser cómplice, participar de forma indirecta u ocultar información sobre la presunción del desarrollo de cualquier falta grave o situaciones Tipo II.

Artículo 23. Acciones pedagógicas correctivas para las faltas graves:

Teniendo en cuenta que las agresiones asociadas a las situaciones tipo II ya implican la activación de unos protocolos específicos (artículo 14) orientados principalmente a la conciliación, reparación, restauración de derechos, y al seguimiento institucional e interinstitucional, y que podrían ser suficientes para resolver determinados conflictos de convivencia; no obstante, se presentan a continuación un conjunto de acciones pedagógicas correctivas aplicables para el caso en que un(a) estudiante incurra en una falta grave, y que la aplicación de dichos protocolos resulten insuficientes:

Tabla 6. Acciones correctivas para faltas graves.

Acciones administrativas	Acciones pedagógicas
a. Reporte escrito de la situación (obligatorio). b. Citación al padre de familia (obligatorio). c. Firma de compromisos (obligatorio). d. Informe a director de curso (obligatorio). e. Remisión del caso a orientación escolar y coordinación (obligatorio). f. Iniciar seguimientos periódicos al comportamiento del estudiante implicado en la falta, en perspectiva de evaluar el cambio en los comportamientos conflictivos o la implementación de nuevas sanciones.	a. Participación y liderazgo en campañas institucionales b. Acciones restaurativas c. Cambio de ambiente escolar al interior de la institución, que puede implicar cambio de curso, jornada o sede (se debe contar con aprobación del equipo directivo docente). d. El Colegio podrá condicionar la participación del estudiante en actividades deportivas, culturales o de representación de la Institución. e. Se podrá acordar con los padres de familia un programa especial de desarrollo de procesos con asesoría para realizar dentro de la Institución. Dicha medida fijara un plan de trabajo y unas fechas de sustentación de actividades; cabe resaltar que la responsabilidad para la preparación académica queda en el estudiante y en los padres de familia o acudiente (se debe

	contar con aprobación de coordinación). f. Trabajo pedagógico en casa bajo la responsabilidad de los acudientes, quienes deberán firmar el compromiso del respectivo acompañamiento (Se debe contar con aprobación de coordinación).
--	--

Artículo 24. Faltas muy graves:

Las faltas muy graves son todas aquellas relacionadas con hacer parte de una **agresión en una situación tipo III (artículo 14)**, además de las que se presentan a continuación:

- a. Reiteración de faltas graves
- b. Expendio de SPA dentro o fuera del Colegio.
- c. Distribuir, vender o comercializar armas, elementos explosivos, detonantes u otros que atenten contra la integridad de la comunidad educativa.
- d. Agredir físicamente con cualquier instrumento potencialmente peligroso a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución.
- e. El hurto o robo con violencia física de los bienes de los compañeros, docentes y personal administrativo de la institución.
- f. Utilizar el nombre del colegio para realizar acciones delictivas.
- g. Todas las demás que contenga el código de policía.

Parágrafo 1. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, la institución educativa adoptará, de manera inmediata, las medidas propias en el establecimiento educativo para proteger dentro del ámbito de sus competencias a la presunta víctima y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

Parágrafo 2.: Se buscarán los apoyos externos pertinentes para desarrollar acciones de prevención entorno a la garantía de derechos y acciones en el marco de Justicia Escolar restaurativa que fortalezcan la convivencia escolar.

Artículo 25. Acciones pedagógicas correctivas para las faltas muy graves:

Teniendo en cuenta que las agresiones asociadas a las situaciones tipo III ya implican la activación de unos protocolos específicos (artículo 14) orientados principalmente a la reparación, restauración de derechos, y al seguimiento institucional e interinstitucional, y que podrían ser suficientes para resolver determinados conflictos de convivencia; no obstante, se presentan a continuación un conjunto de acciones pedagógicas correctivas aplicables para el caso en que un(a) estudiante incurra en una falta muy grave, y que la aplicación de dichos protocolos resulten insuficientes:

Tabla 7. Acciones correctivas para faltas muy graves.

Acciones administrativas	Acciones pedagógicas
a. Remisión del caso a orientación escolar y coordinación (obligatorio).	a. Participación y liderazgo en campañas institucionales
b. Registro por escrito de la situación (obligatorio).	b. Acciones restaurativas
	c. Cambio de ambiente escolar al interior

c. Citación al padre de familia (obligatorio). d. Firma de compromisos (obligatorio). e. Informe a director de curso (obligatorio). f. Iniciar seguimientos periódicos al comportamiento del estudiante implicado en la falta, en perspectiva de evaluar el cambio en los comportamientos conflictivos o la implementación de nuevas sanciones.	de la institución, que puede implicar cambio de curso, jornada o sede (se debe contar con aprobación del equipo directivo docente). d. El Colegio podrá condicionar la participación del estudiante en actividades deportivas, culturales o de representación de la Institución. e. Trabajo pedagógico en casa bajo la responsabilidad de los acudientes, quienes deberán firmar el compromiso del respectivo acompañamiento (se debe contar con aprobación de coordinación). f. Se podrá acordar con los padres de familia un programa especial de desarrollo de procesos con asesoría para realizar dentro de la Institución. Dicha medida fijara un plan de trabajo y unas fechas de sustentación de actividades; cabe resaltar que la responsabilidad para la preparación académica queda en el estudiante y en los padres de familia o acudiente (se debe contar con aprobación de coordinación). g. Cancelación de la matrícula tras haber surtido el conducto regular (artículo 26) en el marco del debido proceso, y siempre y cuando el cambio de ambiente escolar al interior de la institución no sea suficiente para evitar eventuales revictimizaciones.
--	---

De acuerdo con los hechos, es posible aplicar una o varias de estas acciones pedagógicas.

Artículo 26. Conducto regular

Para garantizar el debido proceso disciplinario a los estudiantes, este conlleva una serie de procedimientos de tipo pedagógico - formativo, que permiten analizar situaciones, dar soluciones y aplicar correctivos cuando la situación lo requiera; para ello serán parte:

1. **Primer respondiente:** es quien está presente en el momento de un suceso o se entera de primera mano de una situación o falta convivenciales y, por tanto, dará respuesta inmediata actuando en concordancia con los protocolos establecidos. El primer respondiente puede ser un docente de aula, un director o co-director de curso, un directivo docente, etc., al ser el primer enterado de una situación, deberá:

- a. Evaluar qué tipo de situación y/o falta de convivencia es la que se presenta y activar los protocolos y/o acciones pedagógicas correspondientes.
 - b. Las situaciones tipo I, II y III y las faltas graves y muy graves necesariamente implican dejar un reporte por escrito de los hechos, en donde se debe identificar justamente el tipo de situación y/o falta con la que se corresponden los hechos que allí también se describan.
- 2. Orientación:** La remisión a orientación de estudiantes se hará para la atención de situaciones tipo II y III y para faltas graves y muy graves. Cuando una situación es remitida a orientación, esta instancia se asegura de:
- a. Recibir copia del acta y copia del formato de remisión de quien lo solicita, (sin estos documentos, el caso no será atendido).
 - b. Realizar entrevista diagnóstica con el menor implicado y con los acudientes del mismo y de ser necesario, recomendar acciones pedagógicas formativas complementarias de trabajo en casa y/o en el aula.
 - c. Levantar un acta de la atención brindada; es de resaltar que ante una situación que requiera la presencia del coordinador, del primer respondiente o de cualquier otra persona, es el orientador quien se encarga de levantar el acta.
 - d. Socializar a quien remitió el avance de la atención y las medidas tomadas en la situación.
 - e. Si se evidencia de forma visual, auditiva o testimonial un presunto abuso (físico o psicológico), una presunta afectación emocional que altere el pensamiento o la percepción de sí mismo y/o de la vida o consumo de SPA u otras sustancias, deberá subir la información al Sistema Distrital de Alertas y remitir a las entidades competentes.
 - f. Realizar el seguimiento del caso atendido con un plazo no mayor de 10 días hábiles, dejando evidencia escrita de dicho seguimiento.
 - g. Garantizar la aplicación de los Protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, los derechos sexuales y los derechos reproductivos (artículo 15).
 - h. En caso de que el estudiante se encuentre dentro de los estudiantes atendidos en los procesos de inclusión escolar, se deberá contar con el acompañamiento y participación del docente de apoyo pedagógico en discapacidad.
- 3. Coordinación:** La remisión a coordinación de estudiantes se hará para la atención de situaciones tipo II y III y para faltas graves y muy graves. Cuando una situación es remitida a coordinación, esta instancia se asegura de:
- a. Recibir copia del registro escrito y copia del formato de remisión del primer respondiente (**sin estos documentos, el caso no será atendido y seguirá a cargo quién hizo el seguimiento inicialmente**).
 - b. Citar al acudiente (3 días hábiles dependiendo la gravedad de la situación), atender a las partes implicadas en la situación motivo de remisión en presencia de los padres de familia o acudiente.
 - c. Generar compromiso (puede ser académico, convivencial o de ambos tipos).
 - d. Elaborar un acta de la atención brindada; es de resaltar que ante una situación que requiera la presencia del primer respondiente o de cualquier otra persona, es el coordinador quien se encarga de elaborar el acta.
 - e. Socializar a quien remitió, el avance de la atención y las medidas tomadas en la situación.

- f. Realizar el seguimiento del caso atendido con un plazo no mayor de 10 días hábiles, dejando evidencia escrita de dicho seguimiento.
 - g. De ser necesario, remitir a orientación o al Comité Escolar de Convivencia (situaciones tipo II y III y faltas graves y muy graves).
 - h. Si se evidencia de forma visual, auditiva o testimonial un presunto abuso (físico o psicológico), una presunta afectación emocional que altere el pensamiento o la percepción de sí mismo y/o de la vida o consumo de SPA u otras sustancias, se deberá redireccionar el caso a orientación escolar para que sea subido al Sistema Distrital de Alertas.
 - i. Garantizar la aplicación de los Protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, los derechos sexuales y los derechos reproductivos (artículo 15).
 - j. En caso de que el estudiante haga parte del programa de inclusión escolar, se deberá contar con el acompañamiento y participación del docente de apoyo pedagógico en discapacidad.
- 4. Comité Escolar de convivencia:** La remisión de estudiantes a comité de convivencia se hará para la atención de situaciones en donde se obtuvo efectiva atención de un primer respondiente, de orientación y de coordinación, y en donde exista evidencia de que se han activado protocolos y procesos pedagógicos correctivos sin obtener los resultados esperados. La remisión y revisión del debido proceso estará a cargo de coordinación.

Cuando una situación es remitida al Comité Escolar de Convivencia, esta instancia se asegura de:

- a. Recibir copia de las actas elaboradas y copia del formato de remisión de quien lo solicita (sin estos documentos, el caso no será analizado).
- b. Verificar que se haya garantizado el debido proceso y que se hayan establecido previamente, estrategias pedagógicas formativas que busquen el cambio comportamental en el estudiante con los respectivos tiempos para el desarrollo de las mismas.
- c. Citar a los padres de familia del menor para establecer de manera conjunta, acciones formativas escuela-familia.
- d. Levantar acta de la atención brindada en el caso remitido. Para tal acción, en el momento de la sesión, el Comité determinará cuál de sus miembros se encarga en esa ocasión, del levantamiento del acta (se entrega una copia a coordinación para que se informe del proceso a quién remitió y se guarda la original en el archivo del Comité Escolar de Convivencia).
- e. Si es el caso y dependiendo de la gravedad de la situación, remitir a Rectoría.
- f. Si no se remite a Rectoría, realizar el seguimiento del caso atendido.

5. Rectoría: Cuando una situación es remitida a Rectoría, esta instancia se asegura de:

- a. Recibir copia del acta del Comité Escolar de Convivencia.
- b. Verificar que se atendió el debido proceso.
- c. De considerarlo necesario, exponer el caso en consejo directivo el cual hará las veces de órgano consultivo para la toma de decisiones.
- d. Expedir resolución rectoral con la determinación final de la situación remitida, en los casos en los que se amerite.
- e. Socializar a quien remitió, el avance de la atención y las medidas tomadas en la situación.

Artículo 27. Compromiso formativo

Aplicable por parte del Colegio al estudiante que presente problemas graves de comportamiento, teniendo presente que al reincidir en una falta tipo I o cometer una falta tipo II el Colegio aplicará una jornada reflexiva con los acudientes desde la casa y actividades extra dentro de la Institución; son causales de su aplicación:

- a. Incurrir reiterativamente en faltas tipo I y II.
- b. Inasistencia injustificada reiterativa al Colegio.
- c. Acumular tres (3) jornadas reflexivas durante su permanencia en el Colegio.

Artículo 28. Compromiso académico

Remitirse al artículo 4.2, literal F del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

Artículo 29. Compromiso familiar (padres de familia, acudientes y/o tutores – representantes legales)

Iniciando el año escolar, cada familia firma la “aceptación del Manual de Convivencia del año en vigencia” manifestando estar en total acuerdo con las disposiciones del presente Manual. Posterior a ello, si el estudiante incumple con sus deberes, la familia deberá firmar, junto con el estudiante, el respectivo documento de compromiso ante el incumplimiento y la falta de colaboración en el proceso formativo y académico que ofrece el Colegio; las causales de su aplicación son:

- a. Inasistencia injustificada por segunda vez a las reuniones programadas por el Colegio en cabeza de directores de cursos, docentes, orientación, coordinación o rectoría.
- b. Falta de seguimiento formativo o académico desde casa al estudiante.
- c. Proyección negativa (comentarios, habladurías, quejas, etc.) de la Institución dentro y fuera de ella.
- d. Inasistencia injustificada a la “Escuela de Padres”.
- e. Entregar fuera de los tiempos estipulados, los documentos o la información solicitada desde el Colegio.
- f. La falta de respeto a algún miembro de la comunidad educativa ya sea de forma presencial o virtual.
- g. Incumplimiento reiterado del artículo N° 9 del presente Manual.

Artículo 30. Pérdida de la calidad de estudiante

La calidad de estudiante en el Colegio se pierde cuando se presentan dificultades convivenciales que atentan significativamente contra la estabilidad emocional, psicológica y/o física de uno o varios miembros de la comunidad educativa, de parte de los estudiantes o sus familias (fundamento Legal S-T430/07). El seguimiento será el siguiente:

- a. Verificación del debido proceso.
- b. Verificación del paso por el conducto regular.
- c. Análisis de la afectación negativa que pudiera tener sobre el ambiente escolar para los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Revisión del cumplimiento de las acciones formativas implementadas por el Colegio con el estudiante y/o familia involucrada.

- e. Verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Manual de Convivencia.
- f. Verificación del cumplimiento de los compromisos especiales establecidos previamente.

Artículo 31. Estímulos y reconocimientos

Los estímulos son los reconocimientos que se hacen a cualquier miembro de la comunidad educativa al ser ejemplo de convivencia, compañerismo, lealtad, desempeño, responsabilidad académica, entre otras. Entre ellos están:

- a. Reconocimiento público en Izada de Bandera.
- b. Representación del Colegio en eventos culturales, académicos y/o deportivos.
- c. Mención de honor en las entregas de informes en cada periodo académico.
- d. Mención de honor por representación deportiva, cultural y/o académica de la Institución.
- e. Distinción de estudiante por “excelencia académica y/o convivencial”, “pertenencia institucional” entre otras.
- f. Distinción de docente por “docencia de excelencia”, “permanencia y seguimiento estudiantil”, “compañerismo”, “pertenencia institucional” entre otras.
- g. Distinción de “mejor estudiante de Básica Primaria” (se entrega en grado quinto), “mejor estudiante de Básica Secundaria” (se entrega en grado noveno), “mejor estudiante bachiller” (se entrega en grado undécimo) al demostrar una trayectoria académica, formativa y convivencial impecable.
- h. Distinción por desempeño de sus funciones como participante del Gobierno Escolar.
- i. Mejor resultado en prueba SABER once

CAPÍTULO VIII – DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 32. Gobierno escolar

El gobierno escolar está constituido, según lo dispuesto en el Artículo 142 de la Ley 115 y tal como lo reglamenta el Decreto 1860 de 1994, así: rector, consejo directivo y consejo académico.

- a. **Rector:** Es el representante legal de la institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
- b. **Consejo Directivo:** Como instancia directiva de participación de la comunidad educativa, orientación académica y administrativa del establecimiento, está conformado por:
 - El rector, quien lo preside y convoca ordinariamente cuando lo considere conveniente
 - Dos (2) representantes del personal docente elegidos en asamblea.
 - Dos (2) representantes de los padres de familia.
 - Un (1) representante de los estudiantes, elegido por el consejo de estudiantes entre los estudiantes que estén cursando el grado undécimo.
 - Un (1) representante del ex-alumnos, elegido por el consejo Directivo.
 - Un (1) representante del sector productivo.

Entre sus funciones se encuentran:

1. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento del colegio, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Adoptar el Manual de convivencia institucional y ser garante de su cumplimiento.
3. Fijar criterios para asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
4. Establecer estímulos y lineamientos para el buen desempeño académico y social de los estudiantes.
5. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones, en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la Comunidad Educativa.
6. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo, cultural con otras instituciones educativas.
7. Fomentar la conformación del consejo de padres de familia y de estudiantes.
8. Reglamentar los procesos electorales que se dan en el colegio.
9. Aprobar el presupuesto de ingreso y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados como: Derechos académicos y similares.

c. Consejo Académico: Instancia superior que participa en la orientación pedagógica de la institución, integrado por:

- El rector quien convoca y preside.
- Los directivos docentes coordinadores.
- Un (1) docente por cada área obligatoria del plan de estudios.
- Un orientador (con voz, pero sin voto)

Entre sus funciones se encuentran (Artículo 24, Decreto 1860 de 1994):

1. Servir como órgano consultor del Consejo directivo, en la revisión de propuestas del P.E.I.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo modificaciones y ajustes.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación Institucional anual.
5. Integrar los comités para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir reclamos de los estudiantes sobre procesos y evaluación académicos.

d. Otras Instancias de Participación: Las instancias de participación se componen del personero de los estudiantes, contralor escolar, comité de convivencia, consejo de padres de familia, comité ambiental escolar, comité de presupuestos participativos, comité de mantenimiento, comité consultivo para el relacionamiento de la educación media con educación superior y el sector empresarial, comité de calidad, comité de salud y bienestar y comité de turismo.

e. Personero de los Estudiantes (Ley 115, Artículo 94): Es un estudiante de grado undécimo elegido por voto popular, debe promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las Leyes y el Manual de Convivencia; para postularse como candidato debe cumplir las condiciones descritas a continuación:

- Conocer y cumplir los acuerdos establecidos en el Manual de Convivencia y
- Ser leal con los miembros de la Institución y con el colegio.
- Ser un estudiante solidario y de excelentes relaciones interpersonales con los miembros de la comunidad educativa.
- Presentar un proyecto donde plantee por lo menos dos opciones de solución a problemas identificados en el colegio, teniendo en cuenta las sedes A, B y C.
- Tener identidad y sentido de pertenencia institucional.
- Poseer capacidad de liderazgo positivo y capacidad de mantener canales de comunicación.
- Conocer el P.E.I.
- Mostrar compromiso por las actividades académicas.

Entre sus funciones se encuentran (Artículo 28, Decreto 1860 de 1994)

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos 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 que considere necesarias, para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
 4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones tomadas en los estamentos Institucionales respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- f. **Elección del Personero:** El personero de los estudiantes será elegido por todos los estudiantes matriculados en la institución, por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto, dentro de los primeros treinta días calendario luego de la iniciación de clase, previa convocatoria realizada por el Rector.

Permanencia del Personero: El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes será a partir de su elección y durante el respectivo año lectivo; perderá su investidura por el incumplimiento de sus funciones, deberes y compromisos, previa solicitud hecha por el Consejo Directivo o por transgredir lo estipulado en el presente Manual de Convivencia y atentar con su comportamiento a la sana convivencia Institucional. Es de aclarar que el ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el del representante de los estudiantes en el Consejo Directivo.

- g. **Consejo de Estudiantes (Artículo 29, Decreto 1860 de 1994):** Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de participación por parte de los estudiantes; está integrado por un estudiante de cada uno de los grados desde cuarto de básica primaria hasta el último grado que ofrezca el colegio y un estudiante del ciclo 4 del programa Volver a la escuela.
- h. El consejo directivo deberá convocar en una fecha, dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan mediante voto secreto, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Entre sus funciones se encuentran:

1. Darse su propia organización interna.
2. Operar por el año escolar.
3. Elegir el representante de los estudiantes al consejo directivo.
4. Participar en los foros y demás actividades a los cuales se les invite.
5. Conocer y resolver aquellas situaciones que se presenten entre estudiantes, así como apoyar la labor del personero en defensa de los derechos de sus representados.
6. Proponer y realizar proyectos tendientes a mejorar el clima escolar.
7. Participar activamente en las actividades del colegio poniendo de manifiesto su organización y liderazgo

- i. **Contralor Escolar:** El contralor estudiantil será un estudiante que curse entre los grados de Sexto a Undécimo. Su elección se llevará a cabo el mismo día de la elección de personero, deberá trabajar mancomunadamente con el Comité Estudiantil de Control social que estará compuesto por un delegado de cada grado de Sexto a Undécimo o de acuerdo a la estructura del plantel.

Sus funciones se rigen por las directrices y el apoyo de la CONTRALORÍA DISTRITAL, siendo garante de la distribución, buen uso y mantenimiento de los bienes de la Institución educativa (velar por los bienes públicos), contribuyendo a la creación de una cultura de control social a través de actividades formativas y/o lúdicas con el apoyo de la institución y la Contraloría.

El ejercicio del cargo del contralor de los estudiantes será a partir de su elección y durante el respectivo año lectivo.

- j. **Comité Escolar de Convivencia:** El comité escolar de convivencia es una instancia cuya creación ha sido ordenada por la Ley 1620 y regulada por el Decreto 1965, y es la llamada a liderar las acciones y procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía, la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. En dicha Ley, el artículo 12 estipula la conformación del Comité por:

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

Parágrafo 1. 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.

Parágrafo 2. El Colegio, haciendo uso de su autonomía institucional, y en tanto que, cuenta con tres sedes y dos jornadas, implementa el siguiente esquema de conformación del comité de convivencia institucional:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
2. El personero y el representante estudiantil al consejo directivo de ambas jornadas (4

estudiantes).

3. Docente con función de orientación de ambas jornadas (2 docentes orientadores).
4. Coordinador por jornada (2 coordinadores)
5. Representante al consejo directivo de padres de familia
6. Docentes por sede y jornada que lideren procesos o estrategias de convivencia seleccionados democráticamente por el equipo docente a inicio del año escolar (6 docentes).

Entre sus funciones se encuentran:

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 (en cabeza del Orientador) definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
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.

Según lo estipula el Decreto 1965, en su artículo 23, el Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia (el Rector), cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este; en todo caso, no podrá sesionar sin la presencia de su presidente.

CAPÍTULO IX – DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Los padres de familia y los acudientes de los estudiantes de la Institución, se consideran pilares de la formación integral de los niños, niñas y jóvenes, siendo ellos los primeros educadores y gestores de la construcción de valores y principios de sus hijos; al Colegio le corresponde continuar la formación que se da desde el hogar. Al formar parte de la comunidad educativa, los padres de familia y acudientes tienen derechos que exigir, así como deberes que cumplir.

Artículo 33. Participación de la familia

En concordancia con los artículos 11 y 12 del presente Manual de Convivencia, la familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco 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, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- a. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- b. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- c. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- d. Participar en la revisión y ajustes del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- e. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- f. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia.

Artículo 34. Consejo de padres de familia

El Decreto 1286 de 2005 estipula que 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 uno y máximo dos 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.

CAPÍTULO X – DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Colegio ofrece el servicio de bienestar estudiantil, a través de él se puede encontrar diferentes instancias que contribuyen al desarrollo integral del estudiante. Dentro de estos servicios encuentran los siguientes:

Artículo 35. Protocolo institucional para el uso de medios de comunicación:

Introducción y Objetivo

El presente protocolo establece los Lineamientos, pautas y responsabilidades para el uso de los medios de comunicación en El Tesoro de la Cumbre IED. Su objetivo es organizar los flujos de comunicación para que la información sea clara, oportuna y respetuosa, reconociendo las diversas realidades de acceso a la tecnología dentro de nuestra comunidad.

Este protocolo busca fortalecer la comunicación asertiva entre la institución y las familias, así como entre el personal de la IED, protegiendo la privacidad y los datos de todos sus integrantes, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales.

Principios Rectores

Toda comunicación en el marco institucional deberá regirse por los siguientes principios:

- ☐ Respeto: Utilizar un Lenguaje cordial, respetuoso y apropiado.
- ☐ Efectividad: Usar el canal más adecuado para asegurar que el mensaje sea recibido y comprendido por el destinatario.
- ☐ Claridad: Transmitir información de manera precisa y concisa.
- ☐ Oportunidad: Compartir la información en los tiempos y horarios establecidos.
- ☐ Seguridad y Privacidad: Proteger la información personal y sensible de todos los miembros de la comunidad.

Definición de Canales de Comunicación

Se establecen y definen los siguientes canales, organizados según el público al que se dirigen:

Canales de Comunicación con Padres, Madres y Acudientes

Dada la brecha digital existente en nuestros contextos, la comunicación con las familias será predominantemente a través de medios que no requieren acceso constante a internet.

Medios de Comunicación OFICIALES y PRINCIPALES:

Comunicación Verbal:

Presencial: Diálogo directo en las instalaciones de la institución, en horarios de atención o citas programadas. Es el canal prioritario para tratar asuntos académicos y de convivencia.

Telefónica: Llamadas desde las líneas telefónicas de la institución a los números de contacto designados para asuntos específicos y urgentes.

Comunicación Escrita (Física):

Agenda o Cuaderno: Es el vehículo fundamental de comunicación diaria entre la escuela y el hogar. Las

notas enviadas por este medio tienen carácter oficial.

Circulares y Citaciones: Toda información masiva o formal será entregada en formato físico a los estudiantes para que llegue a sus hogares. El envío de una circular impresa se considera una notificación oficial.

Medios Digitales COMPLEMENTARIOS:

Canal de Difusión Oficial de WhatsApp de la IED:

- La institución cuenta con un canal de Difusión oficial denominado “COLEGIO EL TESORO DE LA CUMBRE”.
- Propósito: Es un canal unidireccional para divulgar información de interés general de forma rápida: recordatorios de eventos, divulgación y comunicación institucionales, fechas importantes. No reemplaza las circulares impresas y su contenido es meramente informativo. Aunque la suscripción es voluntaria, se recomienda hacer parte del canal dada su eficiencia y capacidad de difusión.

Grupos de WhatsApp (Docente-Padres):

- La creación de estos grupos es opcional y voluntaria por parte de cada docente.
- Propósito: Servir como herramienta de apoyo para enviar recordatorios puntuales, para coordinación logística de último momento o para enviar información con carácter de urgencia.
- Reglas de Uso: Si un docente decide crear un grupo, deberá seguir estrictamente las normas de horario, temática, respeto y privacidad descritas en el título Normas Generales de “Netiqueta” y Buenas Prácticas de este protocolo. Las solicitudes formales, excusas o temas sensibles deben tratarse exclusivamente por los medios oficiales (presencial, telefónico o agenda).

Canales de Comunicación Interna (Directivos, Docentes y Administrativos)

Para la comunicación entre el personal de la institución se priorizará la agilidad y la trazabilidad.

Correo Electrónico Institucional (OFICIAL):

- El correo electrónico asignado por la SED (@educacionbogota.edu.co) es el medio digital oficial para toda comunicación formal interna y con entidades externas (Dirección Local, Secretaría de Educación, etc.).
- Su uso es requerido para el envío de informes, remisiones, solicitudes administrativas, y toda comunicación que deba quedar documentada formalmente. El personal de la IED tiene la responsabilidad de revisar su correo institucional periódicamente.

Grupos de WhatsApp de Coordinación y Docentes (INFORMATIVO):

- Existen grupos de WhatsApp gestionados por las coordinaciones para la comunicación con el cuerpo docente.
- Propósito: Tienen un carácter informativo y de coordinación logística ágil. Se utilizan para comunicar cambios de última hora, recordar reuniones, compartir información relevante para el día a día y facilitar la organización interna.
- Las normas de respeto, horario y temática aplican igualmente a estos grupos.

Normas Generales de "Netiqueta" y Buenas Prácticas

1. **Identificación:** Siempre identifíquese claramente al iniciar una comunicación.
2. **Horarios:** Respete los horarios laborales y de descanso. La comunicación debe realizarse, dentro de la jornada escolar/laboral.
3. **Privacidad de Datos:** No comparta números de teléfono, correos electrónicos u otra información personal de terceros sin su consentimiento explícito.
4. **Cadenas y Desinformación:** Está estrictamente prohibido difundir noticias falsas, cadenas de mensajes o spam a través de los canales institucionales o los grupos de WhatsApp relacionados.
5. **Foco:** Mantenga las conversaciones centradas en los temas académicos e institucionales pertinentes.

USO DE CELULARES O DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS NO SOLICITADOS POR EL COLEGIO POR PARTE DE ESTUDIANTES.

Recordamos a los padres o tutores que la institución no se responsabiliza por el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos que no hayan sido solicitados por el colegio. Si su uso o pérdida dentro de la escuela causa incidentes, estos no son responsabilidad directa de la institución. Al respecto, se dejan las siguientes orientaciones:

El padre o acudiente es el único responsable de autorizar que un estudiante del colegio traiga un celular u otro dispositivo electrónico. El colegio no asume responsabilidad alguna por su uso dentro de la institución. Por lo anterior, se les recuerda a los padres que el COLEGIO NO EXIGE, NO SOLICITA, NI PIDE a ningún estudiante que traiga para el proceso educativo dichos dispositivos.

Esto conlleva que el colegio NO SE HACE RESPONSABLE DE: pérdidas, hurtos, o cualquier situación que esté relacionada con el USO del celular u otro dispositivo electrónico no solicitado por el colegio, dentro o fuera de las instalaciones de la institución.

Si los padres deciden que su hijo(a) lleve un celular o dispositivo electrónico al colegio, deben ser conscientes de que su uso está regulado por las Sentencias de la Corte Constitucional y solo se permite durante los descansos. Es importante aclarar que, si el uso del dispositivo durante el descanso causa conflictos o afecta la convivencia escolar, la responsabilidad recaerá por completo en el estudiante y su padre o acudiente.

Los padres que permiten a sus hijos llevar celulares o dispositivos electrónicos al colegio deben asumir la total responsabilidad por su uso y contenidos. Esto incluye el control sobre las aplicaciones y la información que el estudiante comparta con otros.

Está prohibido totalmente que los estudiantes hagan uso de la red eléctrica del colegio para "cargar eléctricamente" sus celulares o dispositivos electrónicos. Si producto de omitir esta prohibición el celular se pierde o lo hurtan el colegio no se hace responsable de dicha situación. Las redes eléctricas del colegio tampoco pueden ser utilizadas por estudiantes para "cargar eléctricamente" ningún dispositivo eléctrico como tablet, audífonos, bafles, consolas de videojuegos, etc.

Los padres son responsables, acorde a las normas vigentes y sentencias de la corte constitucional,

de las acciones digitales que sus hijos(as) o acudidos realicen a través de sus celulares u otros dispositivos electrónicos, aplicaciones, redes sociales, correos electrónicos, etc.

Parágrafo: Las y los padres son corresponsables del uso de los celulares y de su impacto en las dinámicas escolares. Su apoyo es fundamental para educar a los niños, niñas y adolescentes en el uso adecuado de estas herramientas tecnológicas.

Artículo 36. Horarios de atención institucionales:

- a. Jornadas académicas de atención a estudiantes: Teniendo en cuenta que la institución cuenta con jornada mañana (JM) y jornada tarde (JT), con los grados desde pre-jardín hasta undécimo (cubriendo todos los niveles de la educación escolar), Programa aceleración Volver a la escuela y centros de interés en el marco de la implementación del programa de Jornada Escolar Complementaria (JEC), los horarios de atención a estudiantes son los siguientes:

NIVEL	HORARIO*
Preescolar	Prejardín y jardín 6:15 AM a 2:00 PM, Transición JM 6:15 AM a 12:15 PM.
Básica primaria	JM: 6:15 AM a 11:15 AM y JT 12:00 PM a 5:00 PM con dos días de trabajo en jornada complementaria de acuerdo con la disponibilidad de cupos.
Básica secundaria	JM: 6:15 AM a 12:15 PM y JT 12:00 PM a 6:00 PM
Educación media	JM: 6:15 AM a 12:15 PM y JT 12:15 PM a 6:15 PM con dos o tres días de trabajo en contra jornada de acuerdo con el tipo de profundización (SENA o Educación media para el siglo XXI)

Parágrafo: Los horarios de prestación del servicio educativo pueden alterarse de acuerdo con convenios institucionales o programadas adoptados.

Los horarios de atención del personal administrativo se disponen de la siguiente manera:

- a. Biblioteca: 7 AM a 4 PM, con un receso de 12 PM a 1 PM.
- b. Secretaría académica: 7 AM a 4 PM, con un receso de 12 PM a 1 PM.
- c. Almacén: 7 AM a 4 PM, con un receso de 12 PM a 1 PM.
- d. Secretaría de rectoría: 6:30 AM a 3:30 PM, con un receso de 12 PM a 1 PM.
- e. Auxiliar financiero: 6:30 AM a 3:30 PM, con un receso de 12 PM a 1 PM.

PROTOCOLO PARA EL CASO EN QUE LOS NIÑOS NO SEAN RECOGIDOS SEGÚN EL HORARIO ESCOLAR INSTITUCIONAL

La entrega de los niños a sus padres y/o acudientes una vez termina la jornada escolar es de vital importancia para la seguridad y bienestar de los y las menores.

En tanto los equipos docentes deben ser en esencia un cuerpo colectivo basado en dinámicas de cooperación, solidaridad y trabajo coordinado junto con el docente orientador y los directivos docentes, se debe resaltar que las mediaciones cotidianas de las contingencias de las que trata este protocolo, y de otras relacionadas, deben pasar principalmente por acuerdos de apoyo mutuo orientados a la garantía del bien común. No obstante, en vista de que tal escenario se encuentre agotado, o la situación supere los acuerdos pertinentes, se presenta el siguiente protocolo base para la atención de estudiantes que dependan de un adulto para volver a casa, y que no sean recogidos a tiempo tras la finalización de la jornada escolar:

1. El responsable del niño que no es recogido a tiempo finalizada la jornada escolar, es el denominado primer respondiente, quien, para el caso, será el docente que tenga clase a la última hora con el niño o niña en cuestión.
2. El primer respondiente debe mantener al niño(a) bajo su custodia en la institución en un lugar seguro y supervisado.
3. El docente orientador de la jornada a la que pertenece el niño debe permanecer disponible de manera presencial en la institución educativa como garante del proceso de restitución de derechos (art. 6 Manual de convivencia), y coordinación como respaldo institucional hasta que la situación se resuelva.
4. El primer respondiente debe contactar a los padres y/o acudientes a los números registrados en secretaría académica o por los medios disponibles.
5. Cuando el padre y/o acudiente se presente, se debe realizar registro en el observador del estudiante detallando fecha, hora y detalles del incidente. Este registro debe hacerse cuando la situación se presente hasta en dos (2) ocasiones.
6. Si la situación persiste, siendo recurrente por tercera vez, se debe citar a los padres y/o acudientes y en acta respaldada y firmada por coordinación y orientación registrar los acuerdos para posibles soluciones y documentar los compromisos de la familia, además de registrar las acciones implementadas por la institución.
7. Si la situación acontece por cuarta vez, hay sospechas de abandono, o el acudiente no se presenta a la hora de salida a recoger al menor y no responde telefónicamente por más de 30 minutos, la institución en cabeza del docente orientador, apoyado en el Manual de Convivencia (diagrama 1: Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores) debe reportar el caso a Policía de Infancia y Adolescencia para que tomen las medidas necesarias garantizándose así la seguridad del menor.
8. La reincidencia puede considerarse como negligencia. Con sustento en el debido proceso, registros en el observador y actas relacionadas, el equipo de orientación debe generar el respectivo reporte al ICBF y al Sistema de alertas de la SED con detalles de la situación,

incumplimiento de acuerdos establecidos con los padres y los intentos de acercamiento, resaltando los riesgos asociados.

9. Los docentes responsables de la última hora de clase deben asegurarse de que no queden estudiantes en los salones ni en los corredores. Además, deben acompañar a los estudiantes hacia los pasillos o salidas y supervisar su salida en la portería, siguiendo las indicaciones establecidas por coordinación.

Parágrafo 1: La IED implementará una base de datos institucional que permita a todo el equipo docente, orientación y directivo docente, conocer y actualizar los datos de contacto de cada menor matriculado en la institución. Este deberá revisarse y actualizarse en cada reunión de padres/madres de familia.

Parágrafo 2: Se implementará el formato de autorización de salida de estudiantes (primera infancia a segundo grado, [FORMATO AUTORIZACION SALIDA ESCOLAR.docx](#)) con padres/madres de familia de las niñas y niños de ese conjunto de grados, en donde se especifique las personas autorizadas para recoger al menor a la hora de salida de la jornada escolar.

Parágrafo 3. En el caso en que un estudiante de primaria tenga la autorización de ser recogido por un estudiante de bachillerato, el o la niña de primaria podrá permanecer en la IED según las instrucciones que al respecto hayan indicado el director de grupo, el docente orientador y coordinación, en relación con los acuerdos propios de cada sede y jornada. La indicación es, en todo caso, que un adulto recoja al menor a la hora de salida correspondiente.

Parágrafo 4: La responsabilidad de ingreso y salida de las y los estudiantes de la jornada escolar es exclusiva de los padres/madres y cuidadores del estudiantado. Así, desde tercer grado en adelante, no se firma el formato de autorización de salida de estudiantes (Primera Infancia a segundo grado); sin embargo, los acudientes firmarán a inicio de año documentación en donde conste su responsabilidad de la que trata este parágrafo.

Parágrafo 5: Se implementará el uso institucional de un carné de acudiente para estudiantes desde primera infancia hasta grado segundo, y para estudiantes con discapacidad, que permita identificar a las personas que recojan las y los niños. En todo caso, el docente a cargo de la entrega de las y los estudiantes, ante alguna situación sospechosa o de alerta en general, podrá comunicarse con los padres/madres para verificar que la persona poseedora de dicho carné efectivamente está autorizada para retirar al menor de la institución, existiendo corresponsabilidad de los padres/madres y/o acudientes en el uso apropiado que le den a éste.

Parágrafo 6: En caso de que un estudiante deba salir de la IED antes de que culmine la jornada escolar, solo se permitirá su salida con el acompañamiento del acudiente o del adulto por este designado.

Parágrafo 7: Desde el equipo de orientación escolar, se deben implementar talleres de padres/madres que recuerden los deberes de los padres con sus hijos e hijas. La promoción de los talleres, además, debe ser reiterativa por parte de los docentes directores de grupo.

Artículo 36. Biblioteca

La biblioteca es un espacio de aprendizaje, consulta y crecimiento personal, allí podrá encontrar material bibliográfico para su consulta y utilizarlo de acuerdo con las exigencias establecidas. Debe entregar el material solicitado en el tiempo establecido y responder por su pérdida o daño si se causara. Cuando se encuentre en la biblioteca asumirá una actitud respetuosa y así permitirá que

otros se sientan cómodos y logren usar efectivamente los servicios disponibles en este espacio.

Artículo 37. Refrigerio y Servicio de comedor

La secretaria de Educación Distrital, dando cumplimiento al Plan de Alimentación Escolar (PAE) en donde se reconocen en la nutrición y salud incidencias determinantes sobre el desarrollo y bienestar de los niños, niñas y adolescentes, entrega a través del Colegio de manera gratuita y diaria refrigerio, desayuno y/o almuerzo a los estudiantes, según la sede en que se encuentren, los cuales deben consumirse de acuerdo con las orientaciones establecidas en este manual. El consumo del refrigerio se entrega prioritariamente en las sedes A y B y debe hacerse dentro de los salones de clase (excepto las aulas especializadas y laboratorios) en un tiempo no superior a 20 minutos, evitando el desperdicio de alimentos y garantizando la recolección del material reciclable.

El consumo de comida caliente (desayuno o almuerzo dependiendo de la jornada escolar en que se encuentre matriculado el estudiante) es para los estudiantes de la sede C donde funciona el Comedor Escolar; para su uso se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Mostrar un buen comportamiento y seguimiento de normas, consumiendo todos los alimentos, levantando el menaje y depositándolo en los lugares indicados para ello, corriendo las sillas al momento de terminar su uso, manteniendo en perfecto estado el aseo y el orden en las mesas, las sillas y pisos del lugar.
- El ingreso y permanencia en el comedor debe ser por cursos y en completo orden, en compañía del docente de clase con quién se encuentren al momento de usar el servicio.
- Una vez el estudiante tome la bandeja con los alimentos, deberá consumirlos en un lapso no mayor de diez (20) minutos con el ánimo de permitir la fluidez del servicio y la continuidad de las clases.
- Hacer buen uso de los alimentos, (no botar ni jugar con la comida, no dejar alimentos en los platos, etc.).

Parágrafo: el comportamiento adecuado durante los periodos de alimentación escolar hace parte de los deberes de la comunidad educativa, por lo cual su implementación, monitoreo, eventuales incumplimientos y conflictos asociados deberán ser abordados pedagógicamente de acuerdo con los protocolos establecidos en el presente manual de convivencia.

Artículo 38. Subsidio condicionado

La Secretaría de Educación del Distrito ofrece la opción de obtener un subsidio condicionado, el cual puede solicitar dentro de los tiempos estipulados para tal fin, previa la reunión de todos los requisitos exigidos. Este subsidio lo compromete a asistir al colegio de manera permanente y obtener los mejores resultados convivenciales y académicos.

Artículo 39. Conducto regular para solicitudes y reclamos

Se refiere a los procedimientos que se realizan dentro de la institución por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, donde, en primera instancia, deberán dirigirse al área competente de tramitar su requerimiento, de la siguiente manera:

- a. Los certificados escolares y otros por parte de los estudiantes deberán solicitarse en línea en el link

de la SED



Para solicitud en la Institución de retiro de documentos u otros trámites administrativos, deberá acercarse a la secretaria académica de la institución para mayor información.

- b. Las felicitaciones, quejas y/o sugerencias se realizan de forma verbal o escrita previa solicitud de cita para la respectiva atención, ya sea con docentes, con coordinadores, con orientadores y/u otras dependencias.
- c. Las solicitudes a modificaciones al Manual de Convivencia y/o al SIE deberán realizarse por escrito al Consejo Directivo y al Consejo Académico respectivamente.
- d. Ante una solicitud de revisión de calificación, deberá realizarse con el docente de la asignatura en primera instancia; frente a una inconformidad respecto a la revisión brindada, se procederá a reportar el caso a Coordinación Académica, teniendo presente que se deben contar con los soportes y requerimientos necesarios para escalar a otras instancias la solicitud; en caso de nueva inconformidad con la respuesta, se procederá con la solicitud de revisión ante Rectoría quien deberá tramitarlo junto con Consejo Académico.

Artículo 40. Accidentalidad escolar

En caso de accidente escolar, la secretaría de educación da cumplimiento a lo establecido en el artículo 100 de la ley 115 de 1994 “Ley General de Educación” y teniendo en cuenta que está activa la póliza contra riesgos en casos de accidentalidad escolar y/o en el desarrollo de actividades propias en calidad de estudiante únicamente en calendario horario escolar y jornadas curriculares y extracurriculares dentro o fuera del colegio; de igual manera, aquellas desarrolladas bajo dirección y responsabilidad de SED. Así mismo, es necesario considerar que es deber constitucional de todo padre de familia garantizar la afiliación de sus hijos al Sistema General de Seguridad Social en Salud–SGSSS, bien sea al Régimen Contributivo si está laborando, o al Régimen Subsidiado, en caso de no tener capacidad de pago. En caso de que sea modificado este procedimiento, la IED se acoge al vigente. El procedimiento a seguir es el siguiente:

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 cancelado por estos conceptos podrá ser reembolsado por la ASEGURADORA SOLIDARIA, previa radicación de los soportes que se relacionan a continuación:

TRÁMITE PARA REEMBOLSO DE GASTOS MÉDICOS

1. Copia del documento de identidad del estudiante y del padre o madre y/o acudiente reclamante.
2. Copia legible y sin enmendaduras del registro civil de nacimiento del estudiante.
3. Copia de las facturas y/o soportes de pago debidamente cancelados de los gastos médicos incurridos (los cuales deben cumplir con las exigencias mínimas establecidas por la DIAN)
4. Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes emitido por la Institución Educativa.
5. Copia de la certificación bancaria. En caso de no contar con cuenta bancaria el reclamante deberá enviar formato de autorización a la aseguradora, para consignar a un tercero que cuente con certificación bancaria.
6. Copia de la epicrisis y/o Historia Clínica del accidente, junto con el formato de consentimiento informado debidamente diligenciado de Historia Clínica.
7. Diligenciamiento del formato de solicitud de reclamación de la Aseguradora Solidaria y conocimiento de cliente.

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 COLOMBIA, a través del Corredor de Seguros de la Entidad.

Artículo 41. Servicios conexos

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN JORNADA EXTENDIDA El colegio apoya la formación complementaria en horario ex tendido como estrategia de aprovechamiento del tiempo libre que ofrecen diferentes instituciones como CI, IDRD y otras entidades aliadas; durante ese espacio, los estudiantes deben cumplir con las normas y acuerdos establecidas en el Manual de Convivencia y además:

1. Permanecer dentro de la institución previo aviso de las docentes acompañantes; no está permitido salir del colegio sin permiso del coordinador o coordinadora.
2. Permanecer dentro del lugar indicado hasta que el docente acompañante así lo indique.
3. Consumir el almuerzo o refrigerio en su totalidad, no está permitido empacar o desperdiciar los alimentos.
4. Desplazarse de manera ordenada y en grupo a las instalaciones donde se desarrolle la Formación Complementaria previo aviso del docente acompañante.
5. Asistir y participar en las actividades de Formación Complementaria; en caso de ausencia, presentar la debida justificación firmada por los padres de familia.
6. Presentarse con el uniforme correspondiente al horario de clases; los estudiantes que necesiten cambiarse deberán hacerlo previo aviso de los docentes acompañantes.
7. Presentarse puntualmente al lugar que indique el docente acompañante. tratar con respeto a estudiantes, docentes y demás personal que se encuentre en contra- jornada, igual mente a los formadores designados por las instituciones.
8. El incumplimiento de estos deberes se manejará con los mismos criterios establecidos en el

presente manual según las faltas correspondientes

Artículo 42. Procesos de control interno

Son los procedimientos que sirven como instrumento de evaluación permanente de nuestro quehacer en la institución educativa. Se realizan los siguientes:

INGRESO DE VISITANTES Se debe solicitar autorización de ingreso de visitantes al directivo correspondiente y seguir los requerimientos de la empresa de vigilancia (presentar documento de identificación, suministrar los datos para registro, entre otros).

DE ASISTENCIA

De estudiantes, de docentes, de administrativos que tiene como fin hacer seguimiento al cumplimiento de horarios y se lleva a cabo por cada uno de los competentes así:

- De los estudiantes, los docentes llevan un registro de asistencia diaria a sus clases y a la vez de control de temas trabajados en clase, con el fin de llevar la estadística correspondiente e informar a los padres en el boletín trimestral.
- Los docentes firman diariamente su asistencia en el documento diseñado para tal fin, también llevan un registro de temas de área.
- Los administrativos igualmente registran su asistencia mediante la firma en el documento correspondiente.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Justificadas por enfermedad o calamidad familiar. El tiempo para presentar la excusa: máximo 3 días hábiles después de la inasistencia (MANUAL DE CONVIVENCIA - Deberes del estudiante).

Paso 1: presentar por escrito la excusa a coordinación de convivencia (incluir soporte. firma, número de cédula y teléfono de contacto) para verificación.

Paso 2: presentar a cada docente con quién tuvo clase el día de la inasistencia.

Paso 3: establecer con cada docente acuerdos para la presentación de las actividades pendientes.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

El estudiante asume su responsabilidad académica, es decir que no tendrá oportunidad de presentar las actividades correspondientes a la inasistencia.

NOTA: si la excusa es presentada después del tiempo establecido por el manual de convivencia, no tendrá validez.

PERMISOS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

Estos se conceden de acuerdo con la competencia. Procedimiento para Estudiantes:

1. Los de estudiantes deben ser solicitados por escrito por sus padres o acudientes

2. Diligenciar el formato establecido para tal fin en este manual.
3. Para la salida del estudiante si es de primaria se requiere la presencia del padre, madre o acudiente;
4. Si es de secundaria se requiere la presencia del padre, madre o acudiente, debe tener por escrito la autorización expresa del mismo.
5. Anexar los soportes necesarios
6. La autorización de salida debe ser autorizada por el coordinador
7. Entrega de la autorización de salida en la portería para ser radicado en la carpeta correspondiente
8. Salida del estudiante.

Para Docentes y Administrativos:

Estos solo pueden concederse por parte de la rectoría y máximo por un período de tres días cuando una situación extrema lo requiera.

1. Diligenciar el formato establecido para tal fin con la debida anticipación (3) días.
2. Presentar el formato firmado a la coordinación académica para su respectivo estudio y gestión ante rectoría
3. Anexar los soportes necesarios, si es de cita médica u otro requerimiento.
4. Cuando se trate de un imprevisto se debe avisar por intermedio de secretaría general del colegio o de la coordinación y luego presentar los respectivos soportes.
5. Si el permiso es de un docente debe dejar organizado el trabajo con los cursos con quien tenga carga académica, dejando guías de trabajo o indicando talleres.

CAPÍTULO XI – SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

Artículo 43. Criterios

Según la resolución número 4210 de 1996 se tendrá en cuenta:

- a. El servicio social estudiantil deberá permitir la relación y correlación del desempeño académico de los estudiantes en las distintas áreas del conocimiento y de la formación, con su desarrollo personal y social.
- b. Los proyectos pedagógicos del servicio social estudiantil que se adopten en el plan de estudios, deberán ser integrales y continuos, esto es, que brinden una sistemática y efectiva atención a los grupos poblacionales, beneficiarias de este servicio.
- c. Los proyectos pedagógicos del servicio deben constituir un medio para articular las acciones educativas del establecimiento con las expresiones culturales locales, satisfacer necesidades de desarrollo comunitario e integrar acciones adelantadas por otras organizaciones sociales, en favor de la comunidad.
- d. El servicio social atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo, tales como la alfabetización, la promoción y prestación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles y de prevención de factores socialmente relevantes, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales.
- e. El servicio social estará organizado por orientación escolar de cada jornada, instancia que organizará los estudiantes de la jornada contraria.

- f.** La duración del servicio social obligatorio, será de 80 horas y lo prestarán los estudiantes de los grados 9º, 10º y 11º en el tiempo libre, adicional al tiempo previsto para las actividades pedagógicas (jornada contraria). En el programa Volver a la escuela los estudiantes de ciclo IV podrán desarrollar el servicio social estudiantil previa autorización de la orientación de la sede.
- g.** El servicio social sin la autorización de la orientadora, carecerá de validez para su acreditación.
- h.** Todos los estudiantes prestadores del servicio social deberán presentarse con el uniforme completo, ser honestos con los horarios asignados y ser respetuosos con los reglamentos, las normas y necesidades de la institución y jornada donde lo realice, cuidando en todo momento su buena imagen y en consecuencia la del plantel.
- i.** A nivel interno se podrá prestar servicio social: en apoyo a oficinas como secretaría administrativa, secretaría académica, biblioteca, coordinación académica, coordinación de convivencia, orientación, comedor, en los cursos de preescolar y aulas de apoyo.
- j.** El docente o administrativo que tenga a su cargo un estudiante prestador de servicio social, deberá planear, asignar actividades, determinar horario, ejercer el control de la labor y de la presentación del joven.
- k.** El estudiante prestador del servicio social deberá recoger la carta de presentación y la planilla de asistencia al servicio en la oficina de orientación de su jornada.
- l.** Teniendo en cuenta que la prestación del servicio social es temporal, durante su ejercicio no se aceptan ausencias, a no ser que sean justificadas con certificación médica o de fuerza mayor.
- m.** El estudiante una vez ubicado que tenga más de una ausencia, o abandone el servicio tendrá que buscar sitio de ubicación en una institución de la localidad, con el aval de la orientadora respectiva.
- n.** El estudiante al terminar su servicio social deberá entregar en orientación: Informe de actividades realizadas, Planilla de asistencia debidamente firmada y con las observaciones del desempeño y fotocopia de las mismas.
- o.** La orientadora de la jornada en la que prestó el servicio social totalizará el número de horas prestadas, dará el visto bueno y la entregará a secretaría académica para la elaboración de la correspondiente constancia como requisito para graduarse de bachiller.