

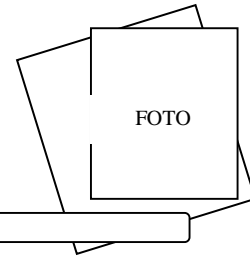
**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**COLEGIO CASTILLA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**



MANUAL DE CONVIVENCIA 2020

BOGOTÁ D.C



Estudiante

Curso

Documento de identidad

Dirección Residencia

Teléfono

Padre

Teléfono

Madre

Teléfono

Avisar a

Teléfono

Mi tipo de sangre es

Soy alérgico(a) a

Mi EPS es

Teléfono

Padre

Madre

Estudiante

ACUERDO No. 02 de febrero 19 de 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA Y EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN PARA LA VIGENCIA 2020”

El Consejo Directivo del Colegio Castilla I.E.D. en uso de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas por la Ley 115 General de Educación de 1994 y el Decreto 1075 de 2015, y

CONSIDERANDO:

1. Que es función del Consejo Directivo asumir la defensa y garantía de los derechos humanos de toda la comunidad educativa.
2. Que la comunidad educativa para su orden y organización necesita del reconocimiento y vivencia de los derechos y deberes que rigen la convivencia social y el respeto a las normas legales vigentes.
3. Que es necesario establecer con claridad los procedimientos para la atención de las situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y activar las rutas respectivas de acuerdo con lo estipulado por la Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965.
4. Que el Manual de Convivencia es una construcción colectiva y que, en el Colegio Castilla, a través del liderazgo del Comité Escolar de Convivencia Institucional, se garantizó la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en su elaboración.
5. Que el Consejo Académico institucional lideró los ajustes del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, y que este requiere ser publicado en el Manual de Convivencia para el conocimiento de toda la Comunidad Educativa.
6. Que de acuerdo con la reglamentación vigente el Manual de Convivencia debe ser entregado dentro de los primeros sesenta días del calendario académico.

En mérito de lo anterior,

ACUERDA:

Artículo 1. Adoptar el presente Manual de Convivencia y Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes para la vigencia 2020, cuyo cumplimiento está bajo la veeduría del Gobierno Escolar, el Personero y la Comunidad Educativa en general.

Artículo 2. Delegar al Comité de Convivencia Escolar y al Consejo Académico Institucional para que adelanten las acciones tendientes a garantizar el conocimiento y apropiación del Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo 3. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todos los acuerdos que le sean contrarios.

Dado en Bogotá D.C., a los 19 días de febrero de 2020.

En constancia firmaron el documento original, los integrantes del Consejo Directivo asistentes y participantes de la decisión.

HORARIO

VIERNES					DESCANSO		
JUEVES							
MIÉRCOLES							
MARTES							
LUNES							
HORA	1	2	3	4			5

HIMNO NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA

El Himno fue oficializado en virtud de la ley 33 del 28 De Octubre de 1920, sancionado por el presidente Marco Fidel Suárez, consta de un coro y once estrofas. El autor de la letra fue el Doctor Rafael Núñez y la música del gran compositor italiano Oreste Síndice.

CORO

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

I

Cesó la horrible noche, la
libertad sublime, derrama
las auroras de su
invencible luz. La
humanidad entera, que
entre cadenas gime,
comprende las palabras
del que murió en la cruz.

II

“¡Independencia!” grita, el
mundo americano; se baña
en sangre de héroes la
tierra de Colón. Pero este
gran principio, “el rey no es
soberano”, resuena y los
que sufren bendicen su
pasión.

III

Del Orinoco el cauce, se
colma de despojos, de
sangre y llanto un río se
mira allí correr. En barbula
no saben, las almas ni los
ojos, si admiración o
espanto sentir o padecer.

IV

A orillas del caribe,
hambriento un pueblo
lucha, horrores prefiriendo
a pérfida salud. ¡Oh si! de
Cartagena, la abnegación
es mucha, y escombros de
la muerte desprecia su
virtud.

V

De Boyacá en los campos,
el genio de la gloria, con
cada espiga un héroe
invisto coronó. Soldados
sin coraza ganaron la
victoria, su varonil aliento
de escudo les sirvió.

VI

Bolívar cruza el Andes, que
riegan dos océanos,
espadas cual centellas,
fulguran el Junín.
Centaurios indomables,
descienden de los llanos, y
empieza a presentirse de la
epopeya el fin.

VII

La trompa victoriosa que
en Ayacucho truena, que
en cada triunfo crece su
formidable son. En su
expansivo empuje la
libertad se estrena, del
cielo americano formando
un pabellón.

VIII

La Virgen sus cabellos,
arranca en agonía, y de su
amor viuda los cuelga del
ciprés. Lamenta su
esperanza que cubre loza
fría pero glorioso orgullo
circunda su alba tez.

XIX

La patria así se forma,
termopilas brotando,
constelación de cíclopes su
noche iluminó. La flor
estremecida, mortal el
viento hollando, debajo los
laureles seguridad buscó.

X

Más no es completa gloria
vencer en la batalla, que el
brazo que combate lo
anima la verdad. La
independencia sola el gran
clamor no acalla si el sol
alumbra a todos justicia es
libertad.

XI

Del hombre los derechos,
Nariño predicando, el alma
de la lucha, profético
enseñó. Ricaurte en San
Mateo, en átomos volando,
“Deber antes que vida”,
con llamas escribió.

HIMNO DE BOGOTÁ, D.C.

CORO

Entonemos un himno a tu cielo,
A tu tierra y tu puro vivir,
Blanca estrella que alumbra en Los Andes
Anda senda que va al porvenir

I

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

II

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

III

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

IV

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

V

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

VI

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

VII

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

VIII

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

Bogotá, Bogotá, Bogotá

Letra: Maestro Roberto Pineda Duque
Música: Pedro Medina Avendaño

HIMNO DEL COLEGIO CASTILLA I.E.D

I

Tras las huellas del conocimiento
día tras día la aurora al nacer
nuestros pasos buscando emprendemos
la virtud y la ciencia entender

II

En tus aulas cual templo de ciencia
nos prodigas la luz y el saber
y en las aulas del sabio consejo
nos liberas en aras del bien.

CORO

!Castilla! !Castilla! !Castilla!
Colegio bendito, mi segundo hogar;
entonamos un himno a tu nombre
a tu insigne labor de educar (Bis).

III

Es la noble misión que te inspira
juventud en valores formar,
liderazgo, empresa y autoestima
un proyecto que invita a triunfar.

IV

En la diaria y paciente jornada
vas logrando en nosotros forjar
un mañana pleno de esperanza
de amor, de justicia, y de paz.

CORO

!Castilla! !Castilla! !Castilla!
Colegio bendito mi segundo hogar;
entonamos un himno a tu nombre
a tu insigne labor de educar.

LETRA:

Fernando Riveros (Profesor de música J.T)
Heriberto Garrido (Profesor de música J.M)
Luis Alberto Lara (Profesor de música J.M)
Enrique Augusto Córdoba (Profesor de
música J.T)

MÚSICA:

Enrique Augusto Córdoba (Profesor de
música J.T)

MANUAL DE CONVIVENCIA COLEGIO CASTILLA I.E.D

PRESENTACIÓN

“La educación es un proceso de formación permanente personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes”, Art. 1º Ley 115 de 1994.

El presente Manual de Convivencia es un documento legal elaborado bajo parámetros establecidos en la Constitución Nacional y demás normas legales que la revisan y aclaran; convoca a todos los integrantes de la comunidad educativa para que lo conozcan y apliquen en cada una de sus actuaciones, siguiendo el conducto regular allí establecido que lleve a la solución pacífica de los conflictos.

Para el caso de la escritura - lectura, cuando se referencie a los estudiantes y los docentes, se está incluyendo a todos los géneros sin excepción alguna, puesto que el Colegio Castilla es respetuoso de la diversidad sexual.

CAPITULO 0. GENERALIDADES

1. RESEÑA HISTÓRICA

El Colegio Castilla es de naturaleza oficial, género mixto, carácter académico, calendario A. Ofrece los niveles de primera infancia (jardín y transición), básica y media, en las dos jornadas, mañana y tarde. En el año 2012 el PEI, denominado “Comunicación, Liderazgo y pensamiento empresarial: Ejes del proyecto de vida” entra en proceso de evaluación y cambio. En el año 2016, después de un estudio participativo, se consolida el nuevo horizonte de la institución basado en el modelo de la Pedagogía Crítica, con la intención de potenciar en sus estudiantes las capacidades y habilidades para ser competentes en los ámbitos artísticos, físico-motriz, de la ciencia, las humanidades, la tecnología y el espíritu emprendedor, para que sean competentes en la resolución de situaciones problémicas en distintos contextos, gestores de su proyecto de vida, que aporten en la construcción de una sociedad cada vez más respetuosa de la dignidad humana y con conciencia de la necesidad del cuidado y la sostenibilidad ambiental.

El colegio se encuentra en la localidad 8, Kennedy, en la Cra.78 No.8A-43, circundada por la Avenida de las Américas, la Avenida Boyacá, la Calle 13 y la Avenida Ciudad de Cali. Se ubica en el sector comercial del barrio Castilla, vecino al supermercado Éxito, aledaño a la empresa textil Lafayette y los predios de la antigua empresa Bavaria, entre otras. A sus alrededores se encuentra el Humedal el Burro y el Polideportivo Castilla, escenarios utilizados para el desarrollo de actividades deportivas y académicas. Con relación a la seguridad, se cuenta con el apoyo del Cuadrante de Policía más cercano.

La Institución inició labores 1.989; en 1990, se consolida como una nueva Institución Educativa, integrando al Jardín Infantil Castilla; en 1992 toma el nombre de Centro Educativo Distrital Nueva Castilla, con autonomía académica y administrativa para la jornada de la tarde; en 1.996, por acuerdo del Concejo de Bogotá, toma el nombre de Centro Educativo Distrital de Educación Básica y Media Nueva Castilla. En el año 2002 como parte del proceso de reordenamiento educativo, las dos jornadas se convierten en una sola institución, anexándose el Jardín Infantil Nacional Castilla, el cual, pasó a formar parte del nivel preescolar; a partir de este proceso queda bajo la dirección de un mismo rector y se unifican todos los procesos administrativos, pedagógicos, de convivencia y comunidad. Desde el año 2007 y por disposición de la SED es denominado COLEGIO CASTILLA, INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL.

La organización establecida en la institución ofrece a la comunidad todos los niveles de educación hasta obtener el título de bachiller académico, lo que les garantiza a los estudiantes la permanencia y continuidad de procesos. La institución se caracteriza en la comunidad por su gran impacto, sin interesar la jornada escolar en la que se sitúan los estudiantes. Los principios y valores que orientan la formación integral de los alumnos son: autoestima, autonomía, honestidad, solidaridad, libertad, lealtad, respeto, responsabilidad, tolerancia, paz, justicia, fraternidad, corresponsabilidad y afecto.

La población del colegio es de 3.430 estudiantes aproximadamente, en edades entre 4 y 18 años, distribuidos en dos jornadas académicas, cada una de 48 cursos, provenientes de los barrios Castilla, Valladolid, Villa Alsacia, Tintal, Visión Colombia y otros. El estrato socioeconómico de las familias es 2, 3, y 4, cuyas fuentes de trabajo son la pequeña y mediana empresa, empleados del sector público y privado, trabajo independiente.

Dentro de los programas de bienestar estudiantil, el colegio cuenta con programas ofrecidos directamente por la Secretaría de Educación como rutas escolares, refrigerio, auxilios de transporte y convenios con entidades de apoyo como Colsubsidio en Primera Infancia, y la Universidad del Rosario en la propuesta de educación media integral. El colegio también ha gestionado con autonomía convenios con la Fundación San Alfonso para el apoyo en psicología; la Universidad Gran Colombia en programas de inglés para primaria y la Cámara de Comercio para el fortalecimiento de la convivencia escolar a través del proyecto Hermes.

Se cuenta con un equipo compuesto por 1 rector, 6 coordinadores, 125 docentes profesionales de la educación en las distintas áreas y disciplinas del saber, 6 orientadores escolares, 7 funcionarios administrativos, personal de aseo, mantenimiento y guardas de seguridad.

Pese a problemáticas externas que afectan a la institución como la presencia de expendedores de sustancias psicoactivas, el hurto y grupos delincuenciales; el colegio trabaja internamente para lograr que los niños, niñas y jóvenes sean ciudadanos respetuosos de los derechos-deberes humanos a través de sus distintos proyectos, que se sintetizan en la propuesta denominada “Con-vive: acciones de vida para ser feliz”, experiencia que fue merecedora de reconocimiento y premio por parte de la Secretaría de Educación en el año 2017. Igualmente, el trabajo institucional que hace que seamos

una institución educativa de calidad, con alta demanda y permanencia de estudiantes, nos hizo merecedores de reconocimiento y premio con el proyecto “Me gusta Castilla, por eso me quedo” durante los años 2017 y 2018, así como también se obtuvo reconocimiento por el trabajo interinstitucional en permanencia escolar con los Colegios Floresta Sur y Bellavista durante los años 2018 y 2019. Igualmente, se reconoce el trabajo de nuestros docentes, con proyectos como “Un lente para mirar lo urbano”, que obtuvo incentivo económico en el año 2019.

Seguiremos trabajando por ser mejores cada año, con el apoyo y compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. HORIZONTE INSTITUCIONAL

Como parte de la dinámica recurrente de evaluación de la labor educativa, el Colegio Castilla consolidó en el 2016 su Horizonte Institucional, con la participación de los diferentes integrantes de la comunidad educativa y proyecta su ejecución hasta el año 2023. El lema, es fruto de una convocatoria a concurso con los estudiantes.

2.1 LEMA:

Lo vi, lo soñé, lo emprendí y lo logré.

- Lo vi hace referencia a todo lo que el colegio les brinda a sus estudiantes desde que empiezan el ciclo inicial en la institución.
- Lo soñé hace referencia a las metas a las que aspiran todos los estudiantes en el marco de su proyecto de vida.
- Lo emprendí hace referencia a todas las acciones que cada estudiante debe ejecutar para cumplir con sus metas
- Lo logré es una visualización que cada estudiante hace de sí mismo en cumplimiento de su proyecto de vida personal, profesional y productivo.

2.2 MISIÓN

El Colegio Castilla IED es una institución oficial de educación formal en los niveles de preescolar, básica y media, que potencia las capacidades y habilidades de sus estudiantes en los ámbitos artístico, físico-motriz, de la ciencia, las humanidades, la tecnología y el espíritu emprendedor, para que sean competentes en la resolución de situaciones problemáticas en distintos contextos, gestores de su proyecto de vida, que aporten en la construcción de una sociedad cada vez más respetuosa de la dignidad humana y con conciencia de la necesidad del cuidado y sostenibilidad ambiental.

2.3 VISIÓN

El Colegio Castilla se proyecta como una institución de modalidad académica para la formación de ciudadanos integrales que vivencian y respetan los derechos y deberes humanos; que

promueve en sus estudiantes ser gestores de su proyecto de vida personal, profesional y productivo, de tal forma que puedan responder a las exigencias de su entorno y de contextos globalizados.

2.4 VALORES HUMANOS

- ✓ AUTOESTIMA: Aprecio por las cualidades y potencialidades propias y por la capacidad de ponerlas al servicio de los demás.
- ✓ AUTONOMÍA: Capacidad para tomar decisiones sensatas asumiendo las consecuencias de sus actuaciones.
- ✓ HONESTIDAD: Comportamiento transparente, sin ocultar nada diciendo siempre la verdad y obrando en forma recta y clara. Es de vital importancia el respeto por los bienes ajenos.
- ✓ SOLIDARIDAD; Actuar con sentimiento comunitario, reconociendo que no puede ser indiferente frente a las necesidades de los demás.
- ✓ LIBERTAD: Facultad natural que tiene el ser humano para obrar de una manera o de otra y por lo tanto ser responsable de sus hechos asumiendo las consecuencias de sus actos.
- ✓ LEALTAD: Cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad, el honor, el amor y gratitud.
- ✓ RESPETO: Manifestaciones de acatamiento y base fundamental para una sana y pacífica convivencia entre los miembros de una comunidad.
- ✓ RESPONSABILIDAD: Es la capacidad de sentirse comprometido a dar una respuesta o a cumplir un trabajo sin presión externa alguna y sin esperar nada a cambio.
- ✓ TOLERANCIA: Respeto y/o consideración hacia las opiniones o prácticas de los demás, aunque sean diferentes a las nuestras.
- ✓ PAZ: Sosiego y tranquilidad en las decisiones de la vida en contraposición con amenazas, pleitos y riñas.
- ✓ JUSTICIA: Conocer, respetar y hacer respetar los derechos de los demás.
- ✓ FRATERNIDAD: Amistad o afecto entre hermanos o entre quienes se tratan como tales.
- ✓ CORRESPONSABILIDAD: El compromiso mutuo de responder por las obligaciones adquiridas.
- ✓ AFECTO: Manifestación fundamental de las relaciones entre las personas.

2.5 PERFIL DEL ESTUDIANTE CASTILLISTA

El COLEGIO CASTILLA IED busca la formación de seres humanos respetuosos, que vivan en los valores, con alto sentido crítico, comprometidos con su comunidad en la generación de opciones para alcanzar mejores alternativas de vida; con dominio de las competencias básicas que le permitan la continuidad de su proceso educativo. Que sea un ser autónomo, solidario, con alto sentido ético, capaz de enfrentar positivamente los retos, conciliador, líder, organizado, con sentido de equidad de género, es decir, ciudadanos competentes con un alto grado de responsabilidad social y proyecto de vida claro.

CAPÍTULO I. MARCO REFERENCIAL

El Manual de Convivencia es un compendio de aspectos funcionales y legales que orientan y regulan las relaciones del vivir e interactuar con otros y con el contexto, a la luz de los principios Castellistas y en virtud de la autonomía escolar ordenada por el artículo 77 de la Ley 115 de 1994 y asimilada en el Decreto 1075 de 2015.

Para el Colegio Castilla IED, el Manual de Convivencia representa un ideario para la vida de todos los miembros de la comunidad, porque, aunque se habla de procedimientos, responsabilidades, situaciones que afectan la convivencia y correctivos, entre otros, lo fundamental es reconocer en estas líneas una identidad y un proyecto de vida formativo.

El Manual proporciona unos principios generales sobre los cuales se determinan las normas y los procedimientos a seguir en los diferentes casos que puedan presentarse, permitiéndonos una mejor integración, y una mayor eficiencia en el quehacer educativo; siempre en el marco de las normas colombianas vigentes.

Por lo tanto, para el establecimiento del contenido de este Manual de Convivencia se tienen en cuenta la Constitución Política de Colombia, la normatividad emitida por el Ministerio de Educación, las políticas de la Secretaría de Educación de Bogotá, las Sentencias de la Corte Constitucional y demás leyes y normas emitidas para el sector educativo en el país. En este sentido, tiene en cuenta entre otros:

- ✓ Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación.
- ✓ Decreto 1860 de 1994.
- ✓ Ley 1098 de 2006 o Código de Infancia y Adolescencia.
- ✓ Decreto 1850 de 2002.
- ✓ Decreto 1290 de 2009.
- ✓ Decreto 679 de 2001 (Prevención Pornografía).
- ✓ Decreto 3788 de 1986 (Prevención Drogadicción).
- ✓ Ley 1801 de 2016. Código Nacional de Policía y Convivencia para Vivir en Paz
- ✓ Ley 715 de 2001.
- ✓ Ley 734 de 2002 o Código Disciplinario Único.
- ✓ Ley 1620 de marzo de 2013.
- ✓ Decreto 1965 de septiembre de 2013.
- ✓ Fallos de la Corte Constitucional, Directivas Ministeriales y demás normas concordantes

1.1. CONCEPTOS BÁSICOS

Con el fin de aterrizar las políticas de convivencia escolar a las prácticas del Colegio Castilla, se precisan los conceptos fundamentales que orientan el ejercicio institucional, las cuales representan la filosofía de la comunidad y viabilizada en los procesos de interacción cotidianos.

Los derroteros de ley que orientan los procesos de ciudadanía y convivencia se encuentran plasmados en los “Lineamientos para la Ciudadanía y la Convivencia” emitidos por la Secretaría de Educación de Bogotá y el Artículo 39 del Decreto 1965 de 2013.

1.1.1. Ciudadanía y Convivencia:

Convivencia es la acción de convivir (vivir en compañía de otro u otros). En su acepción más amplia, se trata de un concepto vinculado a la coexistencia pacífica y armónica de grupos humanos en un mismo espacio.

El ser humano es un ser social. Ninguna persona vive absolutamente aislada del resto, ya que la interacción con otros individuos es imprescindible para el bienestar y la salud. La convivencia, de todas formas, puede resultar difícil por las diferencias de todo tipo (sociales, culturales, económicas, etc.) que existen entre los hombres. El respeto y la solidaridad son dos valores imprescindibles para que la convivencia armónica sea posible.

Una sana convivencia busca:

1. Ser felices.
2. La toma de decisiones justas y objetivas.
3. La vivencia de los valores y la filosofía Institucional.
4. Crear comunidad y trabajar en equipo.
5. Solucionar los conflictos mediante el diálogo, la conciliación y la concertación.
6. Interiorizar en cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa el sentido de pertenencia a la Institución.
7. Generar el cumplimiento de los deberes como tareas o compromisos de cada uno, los cuales son necesarios por su propio bienestar y el de los demás.
8. Asumir los derechos, vistos desde su fuente que es el deber.
9. Reconocer que el respeto es la base de la convivencia, pues está definido como el reconocimiento, apreciación y valoración propia y del otro(a).

La ciudadanía es la característica de las personas que les permite vivir en sociedad, lo que convierte a las relaciones en una necesidad para sobrevivir y darle sentido a la existencia (MEN, 2006).

1.1.2. Derechos: Construcciones sociales enmarcadas en un contexto específico y que tienen un carácter universal, inalienable, interdependiente e indivisible. Se entienden como un código de conducta por el cual la ciudadanía debe regir sus acciones, y no pueden percibirse como conceptos estáticos al ser parte de una realidad vivida y practicada en la cotidianidad (MEN, 2010).

1.1.3. Deberes: Son los compromisos que los miembros de la comunidad educativa del Colegio Castilla tienen para sí mismos, para con los otros y la institucionalidad, con el fin de regular sus actuaciones y relaciones en pro del bien común.

1.1.4. Conflicto: Son aquellas situaciones que se presentan en el contexto escolar que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

1.1.5. Manejo y Resolución del Conflicto: Son el conjunto de acuerdos que se establecen en la comunidad educativa para la atención de las dificultades de convivencia que se presentan en la institución. Tiene como característica la participación, el diálogo y la concertación, permitiéndole a quienes están involucrados en los conflictos reestablecer sus relaciones en el marco del reconocimiento de sí mismo y del otro.

1.1.6. Agresión Escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otro u otros de sus miembros, de los cuales por lo menos uno es estudiante. Esta agresión puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica. A continuación se precisan cada una de ellas:

- ✓ Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- ✓ Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- ✓ Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- ✓ Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- ✓ Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

1.1.7. Acoso Escolar (Bullying): Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

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

1.1.9. Violencia Sexual: Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando

la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor" (Art. 2, Ley 1146 de 2007).

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

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

1. 2. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA

El Manual, es el compromiso claro de todos los miembros de la Comunidad Educativa (padres de familia, docentes, personal de servicios generales, personal administrativo, directivas, estudiantes y egresados) con la sana convivencia, la identidad y filosofía Castellista promulgada, asumida y vivenciada por el Colegio en todas sus acciones, alcanzando así una formación humana y académica integral.

El presente Manual de Convivencia se fundamenta en los siguientes principios:

- ✓ El ser humano es la razón sobre la cual se fundamenta nuestra institución
- ✓ La vida es el valor máximo, no hay ninguna idea ni propósito que amerite el uso de cualquier tipo de violencia para atentar contra ella.
- ✓ La búsqueda de la excelencia y el mejoramiento continuo son medios para formar seres humanos integrales con una perspectiva trascendente de su existencia con capacidad de análisis crítico y líder participativo.
- ✓ El Colegio Castilla IED promueve el desarrollo de personas íntegras con proyectos de vida claros. En cada una de sus actuaciones el estudiante debe reflejar el manejo oportuno y claro de las competencias ciudadanas y ante todo el respeto por el ser humano y las normas establecidas.
- ✓ El estudiante como centro del proceso educativo debe participar activa y decididamente en su propia formación integral.
- ✓ Los estudiantes y padres de familia son corresponsables y deben responder solidariamente por los daños causados.
- ✓ Los padres son los primeros formadores, deben indicar el derrotero de sus hijos, permanecer atentos para atender las necesidades y exigir el cumplimiento de las pautas de crianza y acuerdos e indicaciones. La responsabilidad de los padres es indelegable.
- ✓ El trabajo en equipo nos permite la planeación y articulación de los esfuerzos con miras a alcanzar los propósitos institucionales.
- ✓ La comunicación asertiva, clara y oportuna es garantía para un manejo adecuado de la información entre los estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ El respeto por la diversidad y el buen trato son la base de las relaciones interpersonales.
- ✓ El interés de lo público y comunitario prevalece sobre el interés particular.

- ✓ En caso de delitos o contravenciones a la ley, la institución remitirá los casos a las autoridades competentes.

1.3. RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FRENTE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo cual, el trabajo en equipo y acompañamiento de procesos institucionales redundará en el bienestar de los estudiantes, cuyo propósito moviliza la escuela como institución que responde a la formación de ciudadanos en el marco de derechos y deberes. Las responsabilidades específicas frente a la generación de una adecuada convivencia se describen a continuación.

1.3.1. Responsabilidades de la Institución Educativa:

- ✓ Garantizar a todos los integrantes de la comunidad educativa el respeto a su dignidad, integridad física y moral, así como los derechos sexuales y reproductivos.
- ✓ Implementar el comité de convivencia escolar y garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Desarrollar los componentes de prevención, promoción, protección y aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, definiendo las respectivas acciones en el manual de convivencia, con el fin de proteger a los estudiantes de cualquier forma de vulneración de sus derechos.
- ✓ Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, incluyendo el manual de convivencia y el sistema de evaluación de estudiantes, garantizando un proceso participativo y teniendo en cuenta un enfoque de derechos, de competencias y diferencial.
- ✓ Revisar anualmente a través de una autoevaluación institucional las condiciones de convivencia escolar, identificando factores de riesgo y protectores que inciden en la convivencia.
- ✓ Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a las situaciones de convivencia y el impacto de los mismos, generando procesos para el cuidado del propio cuerpo y las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- ✓ Desarrollar estrategias e instrumentos que permitan evaluar ya hacer seguimiento a las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- ✓ Adoptar estrategias para estimular actitudes que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación, la reconciliación y las experiencias exitosas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Adoptar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

1.3.2. Responsabilidades del Rector(a):

- ✓ Liderar el comité escolar de convivencia.
- ✓ Incorporar en los procesos de planeación los componentes de prevención y promoción, así como los protocolos y procedimientos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- ✓ Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia y el sistema de evaluación de estudiantes, garantizando la participación de la comunidad educativa.
- ✓ Reportar los casos de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de la institución, siguiendo los protocolos definidos para cada caso y haciendo seguimiento a los mismos.

1.3.3. Responsabilidades de los Coordinadores y de los Docentes:

- ✓ Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que afecten a los estudiantes.
- ✓ Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias de resolución de conflictos, el respeto por la vida, la dignidad, la integridad física y moral de los estudiantes.
- ✓ Participar en procesos de actualización y formación docente y de evaluación del clima escolar de la institución.
- ✓ Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

1.3.4. Responsabilidades de Orientación:

- ✓ Contribuir con la rectoría en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
- ✓ Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
- ✓ Participar en el acompañamiento y evaluación de los resultados de la orientación recibida por los estudiantes.
- ✓ Actuar como enlaces o agentes de apoyo en la remisión de casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades establecidas en la Ruta de Atención Integral.
- ✓ Apoyar al comité escolar de convivencia en el desarrollo de estrategias y creación de instrumentos que promuevan y evalúen la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como mantener el registro de los casos tratados en las sesiones del mismo.
- ✓ Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del manual de convivencia y de proyectos pedagógicos que promuevan la convivencia escolar.
- ✓ Realizar escuelas de padres y madres relacionadas con los componentes y protocolos de la ruta de atención integral y de otros temas propios de las familias.

Parágrafo. El incumplimiento de las responsabilidades de los funcionarios públicos (docentes, directivos docentes, administrativos y orientadores) de la institución será tramitado de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1952 “Código Disciplinario”.

Se solicita tener presente que no acceder a las pretensiones requeridas por el padre de familia y/o acudiente no representa incumplimiento a las responsabilidades y deberes de los funcionarios públicos. Se invita a seguir el conducto regular en los horarios establecidos por el colegio.

1.3.5 Responsabilidades de las Madres, Padres de Familia o Acudientes:

- ✓ 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.
- ✓ Participar en la formulación, planeación y desarrollo de las estrategias que plantea el colegio para promover la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- ✓ Acompañar de forma activa y permanente a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el colegio para la convivencia y la sexualidad.
- ✓ Participar de la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias definidas por el proyecto educativo institucional del colegio.
- ✓ Asumir responsabilidades en las actividades de aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de las competencias ciudadanas.
- ✓ Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- ✓ Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente algún caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia.
- ✓ Utilizar los mecanismos legales existentes para la restitución de los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

Parágrafo 1. Los padres son los primeros formadores de sus hijos y deben dar ejemplo de sana convivencia en sus entornos cotidianos, incluida la institución educativa. Esto se demuestra a través de valores como el respeto y la tolerancia a los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, padres de familia, guardas de seguridad, personal de servicios generales, vecinos y administrativos) los cuales son fundamentales para el PEI del Colegio Castilla y de corresponsabilidad con la formación al interior del hogar.

Parágrafo 2. El incumplimiento de las responsabilidades por parte de los padres de familia y/o acudientes generará las siguientes acciones:

- a) Anotación especial de convivencia dirigida a los padres en el informe académico y certificado de notas del estudiante.
- b) Comparendo pedagógico: notificación escrita con copia al observador del estudiante en donde se describa la responsabilidad incumplida.
- c) Participación en talleres de formación especiales de carácter obligatorio liderados por Orientación, tendientes a fortalecer las habilidades de ser padres.
- d) Notificación a ICBF, comisaría de familia y a las entidades competentes (policía y fiscalía)

Parágrafo 3. Los padres de familia y/o acudientes que incurran en agresión física, verbal, gestual o psicológica en contra de algún integrante de la comunidad educativa, se verán expuestos a las siguientes situaciones:

- a) Intervención de la Policía Nacional para que se apliquen las sanciones consignadas en el Código Nacional de Policía.
- b) Remisión al comité de convivencia institucional, donde se podrán establecer actividades formativas para el fortalecimiento de la sana convivencia.
- c) Instauración de acciones judiciales ante cualquier tipo de agresión a funcionario público. Artículo 43, Ley 1453 de 2011: “El que ejerza violencia contra servidor público, por razón de sus funciones o para obligarlo a ejecutar u omitir algún acto propio de su cargo o a realizar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de 4 a 8 años”.
- d) La solicitud e implementación de medidas cautelares determinadas por las entidades judiciales para que en protección del derecho a la seguridad del resto de la comunidad educativa el padre de familia y/o acudiente no pueda ingresar a la institución.

CAPITULO II. DE LAS RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. DERECHOS Y DEBERES

La convivencia armónica, supone que cada miembro de la comunidad educativa, en el marco del desarrollo de la convivencia y ciudadanía, es sujeto de derechos y deberes universales a todos los seres humanos, superando la especificidad del rol en la institución. La extralimitación o el incumplimiento de los deberes traen consigo la vulneración de los derechos de los otros miembros de la comunidad.

2.1.1. Derechos de los Integrantes de la Comunidad Educativa:

La Institución Educativa Castilla reconoce los Derechos Fundamentales contemplados en la Constitución Política de Colombia y promueve los siguientes derechos:

- ✓ “(..) Gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica”. (Artículo 13. Constitución Política de Colombia)
- ✓ Recibir un trato digno de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa o estamento institucional.
- ✓ Expresar libremente y de manera argumentada las ideas y opiniones frente a cualquier situación, tema o proceso institucional.
- ✓ Elegir y ser elegido para conformar los órganos del gobierno escolar y los comités que organice la institución.
- ✓ Conocer el Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Institucional (PEI) y participar en su construcción y mejoramiento.
- ✓ Presentar los recursos establecidos en el presente manual con el debido respeto, siguiendo el conducto regular y dentro de los plazos establecidos.

- ✓ Participar en la solución de conflictos a partir del diálogo y la conciliación.
- ✓ Ser reconocido por el excepcional cumplimiento de sus compromisos académicos, convivenciales o administrativos de acuerdo con su rol.
- ✓ Disfrutar de los servicios que posee el colegio atendiendo a principios de intimidad, higiene y economía, a sabiendas de que un uso inadecuado afecta a la institución y al medio ambiente.
- ✓ Contar con espacios aseados y en condiciones de salubridad adecuados, así como libre de contaminación visual y auditiva, que favorezcan la enseñanza, el aprendizaje y la labor administrativa.
- ✓ A que se siga el debido proceso en los seguimientos académicos, de convivencia o desempeño, teniendo derecho a la defensa, a que se le escuche y explique en qué consiste la presunta falta y/o incumplimiento del deber.
- ✓ Recibir información y documentos que no tengan carácter de reserva, en los tiempos establecidos por la ley.
- ✓ Hacer uso adecuado de los servicios, equipos, instalaciones, muebles y enseres de la Institución personalmente y/o en colectivo en los horarios establecidos por la institución.
- ✓ Recibir con prontitud el servicio de orientación escolar de acuerdo al tipo de situación y los protocolos correspondientes contemplados en el decreto 1965 de 2013, si se es estudiante y/o acudiente.
- ✓ Conocer y participar de los proyectos que se desarrollan en la institución.
- ✓ Presentar proyectos de inversión que favorezcan alguno de los procesos institucionales.
- ✓ Conocer la información relacionada con la inversión de los recursos públicos con que cuenta la institución.

2.1.2. Deberes de la Comunidad Educativa:

- ✓ Cumplir con la Constitución Nacional, la Ley de Infancia y Adolescencia, el Manual de Convivencia y demás normas legales vigentes tales como la Ley 1620, su Decreto Reglamentario 1965 y el Código de Policía.
- ✓ Respetar los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Conocer y vivenciar la filosofía, la misión y la visión de la institución.
- ✓ Actuar con sentido de pertenencia y lealtad a la institución y evitar comentarios o comportamientos que atenten contra la imagen y prestigio de la misma.
- ✓ Aceptar y respetar la pluralidad de ideas, así como las decisiones tomadas en consenso.
- ✓ Respetar la integridad física, el buen nombre, honra e intimidad personal y familiar de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Ofrecer trato amable y fraterno a directivos, profesores, padres de familia, empleados, administrativos, personal de servicios generales y estudiantes.
- ✓ Informar sobre los atropellos e incumplimientos a las normas contempladas en este manual ante las instancias definidas por el colegio dentro del conducto regular.
- ✓ Preservar el espacio físico y ambiental libre de contaminación por residuos, visual y auditiva.
- ✓ Velar por el cuidado de la planta física teniendo en cuenta las normas de higiene y la ecología haciendo uso racional de los servicios públicos.
- ✓ Responder por los daños ocasionados a muebles, equipos, materiales y/o planta física del colegio.

- ✓ Abstenerse de utilizar el nombre de la Institución para actividades NO autorizadas por el Consejo Directivo tales como rifas, fiestas, eventos, paseos y comercialización de productos dentro o fuera de la Institución.
- ✓ Respetar los horarios establecidos y las normas para el uso de los servicios institucionales y por ninguna razón ingresar o salir del colegio por lugares diferentes a los establecidos.
- ✓ Acoger el conducto regular para las reclamaciones de carácter académico y convivencial.
- ✓ Cumplir con los horarios de las actividades que le correspondan dentro del rol que se ejerce en la institución.
- ✓ Cumplir de manera responsable con el rol dentro de la institución, pensando siempre en el beneficio colectivo y no en el individual.
- ✓ Mantenerse informado de los procesos que adelanta la institución, a través de la lectura de los documentos que se emitan de manera oficial en el colegio.
- ✓ Hacer veeduría a la inversión de los recursos financieros con que cuenta la institución.
- ✓ Actuar conforme a los acuerdos de la comunidad consignados en este manual.

2.2. REGLAS DE HIGIENE Y PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

La higiene personal forma parte de las actividades cotidianas que garantizan la salud y el bienestar personal de todo ser humano, pues se relaciona con el cuidado del cuerpo. Además de normas de aseo y una correcta higiene personal que permite mantener una presentación adecuada, el interés del Colegio Castilla es promover acciones que permitan a toda la comunidad mantenerse sana.

2.2.1. El Uniforme Escolar

a. Uniforme de Diario Opción 1:

- ✓ Camisa blanca cuello camisero.
- ✓ Jardinerera a cuadros, cuello “V” (según modelo) y largo a la rodilla.
- ✓ Saco rojo en lana (sangre - toro), abierto, con botones dorados, líneas azules al borde con el escudo del colegio en alto relieve colocado al lado superior izquierdo.
- ✓ Media pantalón color azul oscuro en lana o nylon.
- ✓ Zapatos negro colegial lustrados de amarrar, en cuero, cordones negros, sin plataforma ni adornos.
- ✓ Opcional: Chaqueta de color azul oscuro, forrada en algodón del mismo tono, con una línea de color rojo horizontal en la parte superior de la espalda, acompañada de las cuatro letras (Institución Educativa Distrital Castilla) IEDC bordadas en color rojo, con capota, bolsillos y con el escudo del colegio en alto relieve colocado al lado superior izquierdo.
- ✓ Opcional: bufanda de color azul oscuro
- ✓ Opcional: Los estudiantes de grado undécimo podrán solicitar autorización al Consejo Directivo para portar una chaqueta diferencial de PROM que en ningún caso se constituye



en una obligación para su adquisición. Quienes decidan adquirir la chaqueta diferencial podrán omitir el uso del saco rojo del uniforme de diario o de la chaqueta azul de la sudadera. Sin embargo, para los eventos donde la institución exija el porte completo del uniforme, se deberá utilizar los modelos correspondientes y acordes con la actividad. Quienes decidan no usar la chaqueta diferencial deberán portar el uniforme completo según las especificaciones del colegio.

b. Uniforme de Diario Opción 2:



- ✓ Camisa blanca cuello camisero
- ✓ Pantalón azul oscuro en lino bota recta (sin bolsillos de parche, cremalleras ni adornos).
- ✓ Saco rojo en lana (sangre - toro), cuello en “V” con líneas azules al borde con el escudo del colegio en alto relieve colocado al lado superior izquierdo.
- ✓ Zapatos negro colegial lustrados (no tenis) de amarrar, en cuero, cordones negros, sin plataforma ni adornos.
- ✓ Media de color oscuro. **(No baletas, ni tobilleras)**
- ✓ Opcional: Chaqueta de color azul oscuro, forrada en algodón del mismo tono, con una línea de color rojo horizontal en la parte superior de la espalda, acompañada de las cuatro letras

(Institución Educativa Distrital Castilla) IEDC bordadas en color rojo, con capota, bolsillos y con el escudo del colegio en alto relieve colocado al lado superior izquierdo.

- ✓ Opcional: bufanda de color azul oscuro
- ✓ Opcional: Para los estudiantes de grado undécimo chaqueta institucional de promoción de acuerdo al modelo aprobado por el Consejo Directivo. La chaqueta de promoción por ninguna razón reemplaza el saco de lana rojo.

c. Uniforme de Educación Física:

- ✓ Sudadera azul oscuro de material vendaval.
- ✓ El pantalón lleva dos líneas laterales color gris, bota recta, sin resorte, con cremallera en los dos bolsillos (según modelo).
- ✓ Chaqueta con cremallera, con dos líneas laterales en las mangas desde el hombro hasta el puño de color gris, sin resorte en la cintura, con una franja blanca en la parte superior, sin capota, con el escudo del colegio en alto relieve colocado al lado superior izquierdo.
- ✓ Pantalóneta azul oscuro, con dos líneas laterales de color gris hasta media pierna.
- ✓ Camiseta blanca tipo polo, con el escudo del colegio en relieve colocado al lado superior izquierdo. En cuello y mangas borde azul oscuro con líneas roja y blanca.
- ✓ Zapatos tenis “totalmente” blancos y limpios.
- ✓ Media de color blanco **(no baletas, ni tobilleras)**



Parágrafo 1: Adicionalmente, los niños y niñas de PREESCOLAR visten un delantal de diario en dacrón a cuadros rosados y blancos, cuello sport, manga larga y botones delanteros.

Parágrafo 2. En ningún caso, la chaqueta opcional azul oscuro reemplaza el saco de lana de color rojo.

Parágrafo 3. El uniforme de educación física será portado por lo estudiantes 2 veces a la semana. Uno de ellos será el que corresponda a la clase de educación física, y el otro será establecido por coordinación y comunicado a los estudiantes a través del director de curso.

Parágrafo 4. De acuerdo con la consulta a la comunidad educativa, en el mes de noviembre de 2016 y posteriores validaciones desde los representantes de padres de familia en el Comité de Convivencia, frente a la necesidad de exigir el uniforme escolar, y sin pretensión de desconocer el libre desarrollo de la personalidad y la diversidad de género, no forman parte del uniforme los piercings o accesorios que lesionan el cuerpo y los aretes para el caso de los caballeros (como aros en las orejas).

El uniforme no requiere ningún tipo de maquillaje, más cuando en la edad escolar es necesario que niños, niñas y adolescentes cuiden su piel de daños por productos químicos y condiciones ambientales. Los padres, madres de familia y/o acudientes son responsables de garantizar el uniforme a los estudiantes y de velar por su uso adecuado.

Parágrafo 5. Aquellos estudiantes que presenten dificultades para cumplir con el uniforme completo, deberán asistir con su acudiente a Coordinación con funciones de convivencia para solicitar una autorización especial con carácter provisional. Cuando se presenten novedades por prendas parciales, el padre de familia enviará la solicitud debidamente firmada y con número de teléfono para que el estudiante la presente a los docentes y sólo tendrá vigencia por la fecha de emisión de la excusa.

2.2.2. Pautas de Higiene

A fin de garantizar la salud personal y no afectar la salud de otros, es importante tener en cuenta las siguientes pautas de higiene:

- ✓ Bañarse Diariamente: Esto garantiza que además de que el cuerpo esté limpio y libre de muchos gérmenes que afectan la salud, no se generen malos olores en las clases que dificulten enseñar y aprender. Por otra parte, el baño diario contribuye a estar más despierto, lo que favorece la interacción académica.
- ✓ Cambiarse de Ropa: De nada sirve bañarse, si a continuación se utiliza ropa que está sudada. Es importante que una vez finalizada la jornada escolar, si no se cuenta con más de un elemento que hace parte del uniforme, los que se tienen se laven para garantizar que estén limpios para el siguiente día. Esto mínimo debe garantizarse con medias, ropa interior y camisas, así se evitan los malos olores y se cuida la propia salud.
- ✓ Lavarse las Manos: Es la medida más importante para controlar que se propaguen enfermedades, puesto que son las manos el mejor transporte de gérmenes y bacterias que generan diversas afectaciones a la salud. Antes de comer, después de haber utilizado elementos que han estado en contacto con otros o con el suelo, después de ir al baño, cuando se estornuda o tose se deben lavar las manos.
- ✓ Bajar la Cisterna al Utilizar el Baño: Por encima del ahorro de agua, está el hecho de compartir con toda la comunidad las mismas baterías sanitarias, por lo que es importante hacer correr el agua una vez se utilice el baño. Esto evita que se propaguen enfermedades intestinales o urinarias.

- ✓ Colocar los Residuos en los Lugares Adecuados: La acumulación de basura favorece la aparición de animales como moscas y roedores que ponen en riesgo la salud. Por esto, es necesario que la basura proveniente del refrigerio, del uso de los baños y en general de las actividades académicas sea depositada en las canecas, recordando hacer separación de residuos de acuerdo con las políticas ambientales.

2.2.3. Pautas de Cuidado del Cuerpo

Cuidar el cuerpo con hábitos adecuados posibilita el goce de una salud adecuada. Como parte de la formación integral en el Colegio Castilla se promueven acciones para que todos los integrantes de la comunidad educativa, pero principalmente los estudiantes, aprendan a cuidar su cuerpo. En este sentido, se promueve la necesidad de:

- ✓ Alimentarse de Manera Balanceada: Cada integrante de la comunidad de acuerdo con su edad debe seleccionar los alimentos que favorezcan a su salud. Se promueve el consumo de agua, de frutas y verduras, derivados lácteos y elementos calóricos que no sobrepasen las necesidades de cada cual. Para tal fin, se promueve el consumo y uso adecuado del refrigerio escolar en los estudiantes, educándolos para comprender los aportes nutricionales que contiene cada alimento.
En la tienda escolar está prohibida la venta de chicles y debe haber oferta de variedad de alimentos incluyendo frutas y lácteos, y que además estén preparados con el mínimo de grasa animal. Dos veces al año se realizará la feria de alimentos saludables en la tienda escolar.
- ✓ Realizar Pausas Activas: Al reconocer que la jornada laboral y escolar resulta extenuante, al interior de las aulas de clase y de las oficinas administrativas es importante realizar pausas para estirar las manos, las piernas, la espalda y el cuerpo en general, de tal manera que se recobre la energía para continuar con las actividades realizadas.
- ✓ Hacer Actividad Física: Se promueve evitar el sedentarismo que afecta la salud de las personas. De manera específica en las clases de Educación Física y en los centros de interés deportivos se promueve en los estudiantes la práctica de alguna actividad física que no sólo produce beneficios físicos, sino que contribuyen al desarrollo psicológico y en general a la formación integral.
- ✓ Comunicar las Emociones: La salud del cuerpo implica la salud mental, por lo que se promueve que los integrantes de la comunidad educativa expresen sus emociones y sus puntos de vista bajo el derecho a la libertad de expresión y desde la base del respeto por sí mismo y por los demás. Para el caso particular de los estudiantes se realiza apoyo a las problemáticas frente a las emociones a través de la orientación escolar.
- ✓ Asistir al sistema de salud cuando se requiera tratamiento de alguna enfermedad.

2.3. ESTÍMULOS Y ACCIONES CORRECTIVAS

Con el fin de promover la formación integral de los estudiantes y considerando que esta involucra aspectos que van más allá de lo académico, se establecen los estímulos a que tiene derecho la población escolar, así como las acciones correctivas que por incumplimiento de los deberes o vulneración de sus propios derechos o de los demás, haya lugar.

2.3.1. Estímulos Pedagógicos

Como parte de la construcción de un ambiente propicio para el desarrollo de los procesos de formación integral de los estudiantes, se establece un acuerdo especial de reconocimiento a los que se distinguen por su rendimiento académico, espíritu investigativo, cooperación, solidaridad, puntualidad y comportamiento intachable y a los que sobresalgan en certámenes culturales, científicos, técnicos, artísticos y deportivos, así:

- ✓ Reconocimiento público en las izadas de bandera.
- ✓ Exaltación de sus nombres y proyectos en cartelera institucional.
- ✓ Mención especial al mejor estudiante en cada curso durante de cada uno de los periodos académicos (siempre y cuando haya observado un comportamiento acorde con las Normas y deberes establecidos en el presente Manual).
- ✓ Medalla de reconocimiento a los mejores estudiantes por curso a nivel académico y de convivencia al finalizar el año escolar.
- ✓ Mención de honor al finalizar el año por destacarse en puntualidad, colaboración, solidaridad, rendimiento académico, liderazgo, pertenencia, esfuerzo personal y excelencia académica.
- ✓ Reconocimiento en ceremonia pública de graduación de estudiantes de grado undécimo por haber obtenido el mejor resultado en la prueba Saber 11, siempre y cuando ocupe un puesto previo al 100.
- ✓ Reconocimiento en ceremonia pública de graduación de estudiantes de grado undécimo por cumplir con el perfil Castellista, el liderazgo y/o el mejor desempeño académico
- ✓ Premiación por haber resultado campeón y subcampeón en los juegos intercurros de la institución.

2.3.2 Procedimiento para Aplicar Estímulos

Los estímulos institucionales tienen en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Identificación y priorización de los estudiantes candidatos según el aspecto de reconocimiento contemplado.
- b. Verificación del cumplimiento de todos los requisitos por parte de los estudiantes opcionados, a cargo de los directivos, docentes y orientadores de la institución.
- c. Decisión de los estudiantes a recibir estímulo.
- d. Selección del tipo de estímulo a otorgar.
- e. Entrega del estímulo correspondiente a los estudiantes beneficiados.

Para el caso de las competencias deportivas de los juegos intercurros, los estímulos se aplican directamente a los ganadores de cada disciplina.

2.3.3 Situaciones de Afectación a la Convivencia Escolar o Faltas Generadas por los Estudiantes

Acorde con lo contemplado en la Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013, las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, son clasificadas así:

- ✓ **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo, los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- ✓ **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - o Que se presenten de manera repetida o sistemática;
 - o Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- ✓ **Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que puedan constituir presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal Colombiana vigente.

En el capítulo IV se desarrollarán de manera amplia las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento que realiza la institución cuando se presenta alguna de las mencionadas situaciones. Igualmente, se identifican las situaciones puntuales que son consideradas I, II o III.

Sin embargo, existe otro conjunto de comportamientos ejecutados por los estudiantes de manera cotidiana, que afectan sus relaciones consigo mismo, con los demás y con el medio ambiente, en detrimento de la convivencia escolar y del cumplimiento de los principios y deberes descritos en el Manual de Convivencia. Cuando esto ocurre, se considera que existe una FALTA.

Se entiende por falta “todo comportamiento que va en contra de los principios formativos establecidos en el Manual de Convivencia y que afecta, ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, o a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución” (Martínez, 2015).

En tal sentido se consideran como faltas los siguientes comportamientos:

- ✓ Reiteradas llegadas tarde al ingreso de la jornada escolar o a las clases.
- ✓ Evasión de clases (se entiende por evasión cuando el estudiante está en el colegio y decide no ingresar a clases).
- ✓ Uso inadecuado del uniforme, el cual se genera por modificación del modelo institucional aprobado y el uso de accesorios que no quedaron acordados.
- ✓ Manejo inadecuado de los residuos. Esto se origina cuando el estudiante bota en corredores, techos, patios y pisos del aula de clase, la basura de los alimentos que consume u otro tipo de basura, en lugar de hacer uso de las canecas y puntos de reciclaje.
- ✓ Uso inadecuado de los servicios públicos. Implica dejar el agua saliéndose de las llaves de lavamanos, baños u orinales, jugar con las tomas de la luz, romper los tubos, entre otros.
- ✓ Desperdicio del refrigerio escolar, originado en dejar tirado algún alimento por los corredores, en el salón, tirarlos desde altura al primer piso, tirarlo al techo o regárselo encima a algún compañero, mueble o infraestructura del colegio.
- ✓ Incumplimiento con las responsabilidades académicas. Todo estudiante está llamado a realizar las actividades que cada uno de los docentes estableció para las clases. Cuando

de manera reiterada un estudiante incumple con sus actividades y utiliza su tiempo para interferir con el normal desarrollo de las clases, se está cometiendo una falta.

- ✓ **Uso de dispositivos móviles de manera inadecuada en el aula de clase.** Los dispositivos móviles son una herramienta de apoyo al aprendizaje y será cada docente según su asignatura o área quien determine el momento en que se usará. Cuando el estudiante utiliza en clase sus dispositivos móviles para hacer uso de las redes sociales u otras plataformas que no están relacionadas con las actividades de clase, así como para escuchar música, grabar a los docentes y/o los compañeros, se incurre en una falta.
- ✓ Interrumpir de manera reiterada las clases, asumiendo comportamientos como silbar, cantar, correr o caminar sin razón por entre los pupitres, quitar los elementos de trabajo a los compañeros o tirárselos del pupitre; haciendo caso omiso a los llamados realizados por los docentes para retomar las actividades académicas. Estos comportamientos impiden que el propio estudiante tenga la concentración requerida para poder aprender y afecta igualmente a los demás compañeros y a los docentes.
- ✓ Usar bafles o parlantes con música a alto volumen, bien sea en el salón de clases o en los pasillos u otros espacios colectivos, generando así ruido que afecta los ambientes de aprendizaje y la tranquilidad requerida por toda la comunidad para ejercer su respectivo rol.
- ✓ Correr por los pasillos o usar patinetas en cualquier zona interior del colegio, poniendo en riesgo su propia integridad y la de los demás.
- ✓ **Golpear las puertas de las aulas, para alterar la normalidad de las clases.**
- ✓ Copiar de los compañeros los trabajos, evaluaciones, y en general cualquier actividad establecida en las clases, y presentarlos como propios.
- ✓ Presentar trabajos con información de diferentes fuentes, sin respetar las normas de derecho de autor.
- ✓ Vender cualquier tipo de alimento, materiales de clase o elementos de uso personal. Este tipo de situaciones además de ser consideradas una falta, imponen un rol de niño, niña o adolescente como trabajador, ante lo cual la institución tiene la obligación de denunciar ante las entidades pertinentes.
- ✓ Practicar juegos que implican riesgo de lesión a los compañeros, como por ejemplo “rejo quemado”, “la sábana”, parkour, colgarse de las canchas o rejas, entre otros.
- ✓ Hacer uso de balones o pelotas de materiales fuertes que pongan en riesgo la seguridad de algún integrante de la comunidad. Por infraestructura del colegio, el espacio es limitado, y el patio es un aula de clase regular para educación física de los diferentes niveles.
La práctica de deportes como voleibol, baloncesto y microfútbol están garantizadas durante las horas de clase de educación física y en los campeonatos organizados en el colegio, que cuentan con la supervisión y acompañamiento de docentes.
- ✓ Asumir comportamientos que promueven el incumplimiento de las normas y orientaciones institucionales, y que se originan de acciones de planeación y acuerdo premeditado.
- ✓ Hacer uso del nombre del Colegio Castilla para promover eventos o actividades de interés particular.

Cualquier otro comportamiento que no se encuentre en la anterior lista, pero que represente la vulneración de la convivencia escolar en el marco de los derechos – deberes, será considerada por la instancia de atención correspondiente.

2.3.4 Procedimiento y Acciones Correctivas para la Atención de Situaciones Relacionadas con la Comisión de Faltas y/o Afectación de la Convivencia Escolar por parte de los Estudiantes

2.3.4.1. Procedimiento

La comisión de una falta o la afectación de la convivencia escolar por situaciones tipo I, II o III, trae consigo una acción correctiva, que, desde el carácter pedagógico de la institución, busca promover la reflexión en el estudiante y su familia, la transformación de las actitudes, el mantenimiento del orden institucional, las relaciones armónicas entre los integrantes de la comunidad, un ambiente sano y la restitución de los derechos de quien haya resultado vulnerado. En este sentido, el Colegio Castilla contempla un procedimiento frente a la comisión de una falta y como parte de las acciones iniciales ante las situaciones de afectación a la convivencia; que incluye las siguientes acciones de parte de directivos, docentes u orientadores:

- ✓ **Reflexión verbal** para motivar el cambio del comportamiento y la no continuidad de la falta. La realiza el directivo, docente u orientador que atienda la situación en primera instancia.
- ✓ **Registro de la atención de la situación ocurrida en el observador del estudiante** como constancia de los hechos ocurridos, de las acciones adelantadas por la institución, así como los compromisos de estudiantes. La responsabilidad del registro es del directivo, docente u orientador que atienda la situación en primera instancia. En ausencia del observador por alguna situación administrativa, la situación será registrada en acta oficial y anexada posteriormente al observador.
- ✓ **Citación al padre, madre o acudiente del estudiante:** Presentada la falta o situación de afectación a la convivencia escolar en que se vea involucrado el estudiante, el directivo, docente u orientador conocedor de la situación emitirá la respectiva citación por escrito a los familiares responsables del estudiante, con el fin de que corresponsablemente se atiendan los hechos, se garanticen los derechos del estudiante y se conozcan las acciones que se implementarán institucionalmente o ante otras instancias.
En el caso de situaciones tipo II o III, la comunicación podrá realizarse de manera inmediata vía telefónica, dejando registro de haber realizado la llamada en el observador del estudiante o en acta institucional.
- ✓ **Remisión al Comité de Convivencia de jornada y/o al institucional.** De acuerdo con el tipo de falta o situación presentada, la atención de la situación se realizará a través de los comités de convivencia. Para faltas o para las situaciones tipo I y algunas del tipo II podrán atenderse desde el comité de convivencia de jornada. El incumplimiento de compromisos por situaciones tipo II y todas las situaciones tipo III serán atendidas por el comité escolar de convivencia institucional.
De acuerdo con el análisis de las dificultades del estudiante, el comité de convivencia de jornada o institucional, podrá determinar de manera autónoma acciones formativas complementarias que propendan por el cambio en el comportamiento del estudiante o

sencillamente hacer sugerencias a otras instancias institucionales para la implementación de acciones correctivas con el estudiante.

La presentación al comité de convivencia la realizan los coordinadores u orientadores, adjuntando los respectivos soportes del proceso previamente llevado a cabo.

2.3.4.2. Acciones Correctivas

Dependiendo de la falta o la situación de afectación a la convivencia presentada por el estudiante, el Colegio Castilla implementará alguna de las siguientes acciones correctivas:

- ✓ **Firma de acta de compromiso de convivencia** por parte del estudiante y sus padres de familia o acudientes, ante los docentes, el director de curso o la coordinación del colegio. Este compromiso se convierte en un acuerdo de mejoramiento del estudiante en su comportamiento y el cumplimiento de los deberes y responsabilidades para consigo mismo, con sus compañeros y con la institución, mientras que los padres de familia y/o acudientes asumen mayor obligación de acompañamiento y seguimiento a las actuaciones de sus hijos.
- ✓ **Elaboración de actividades pedagógicas de reflexión.** Asignadas por directivos, docentes u orientadores, pretenden que el estudiante consulte sobre las consecuencias de una actuación específica para su propia vida o para la de los demás, el cual debe ser socializado.
- ✓ **Servicio comunitario:** Acción establecida por coordinación, que consiste en asignar tareas que los estudiantes pueden desarrollar en beneficio de la comunidad y que les permita darse cuenta de sus capacidades y habilidades y la importancia de ponerlas al servicio de sí mismos y de los demás. Las tareas se desarrollarán en contra jornada y estarán **supervisadas por coordinación u orientación**, por un periodo máximo de cinco días sin alterar sus actividades académicas.
- ✓ **Suspensión temporal:** de las actividades académicas para realizar actividades de carácter pedagógico reflexivo al interior o exterior de la institución, en compañía de sus padres, por un período comprendido entre 1 y 5 días. Con esta acción pedagógica se espera que el estudiante valore el trabajo que los demás realizan para apoyar su formación y generar en él la reflexión frente a la necesidad de aprender a relacionarse con los demás y/o potenciar su nivel académico y la importancia del cumplimiento de las normas, como pilares importantes para su desempeño como ciudadano.

La suspensión temporal y las actividades a desarrollar por el estudiante las asigna coordinación y/o el comité escolar de convivencia de la respectiva jornada, con notificación presencial a los padres de familia y/o acudientes, dejando el respectivo registro en el observador del estudiante o en acta.

La cantidad de días de la suspensión dependerá de la situación presentada por el estudiante. Coordinación informa a los docentes de aquellos estudiantes que se encuentren en suspensión, las fallas generadas durante estos días se asumen como justificadas y el estudiante y sus padres o acudientes asumen el compromiso de buscar las actividades académicas desarrolladas ese día para presentarlas en la clase siguiente que corresponda en el horario.

- ✓ **Compromiso de permanencia condicionada en la institución.** Es el proceso llevado a cabo por rectoría durante un tiempo determinado que no exceda el año escolar, en donde se condiciona la permanencia del estudiante en la institución durante el propio año lectivo o para el calendario académico de la vigencia siguiente. Este compromiso exige de los estudiantes y sus padres de familia y/o acudientes una transformación completa de las situaciones que se han presentado en la institución y su incumplimiento genera de manera inmediata la cancelación de la matrícula.
- ✓ **Estudiando y reflexionando en casa.** Es una medida que busca garantizar la educación del estudiante y a su vez la protección y restitución de los derechos vulnerados reiteradamente por el niño, niña o adolescente a sus compañeros o docentes. Al estudiante que se le asigne como acción correctiva esta medida, se le otorgan las actividades académicas a desarrollar en la casa bajo la supervisión de sus acudientes, así como las fechas en las que debe presentarse en la institución para las sustentaciones respectivas. El tiempo de implementación de esta medida será máximo de 5 semanas.
Mientras se encuentre en esta condición, el estudiante deberá presentarse a la institución con su uniforme de diario (a no ser que requiera realizar actividades de Educación Física) en compañía de su acudiente.
Esta medida será establecida por rectoría y es a través de coordinación que los docentes hacen llegar las actividades a realizar por los estudiantes y el respectivo cronograma de atención. Es responsabilidad de los padres, madres o acudientes garantizar que el estudiante elabore las actividades dejadas por el colegio y garantizar la asistencia y el acompañamiento del estudiante en el cronograma establecido.
- ✓ **Cancelación de la matrícula.** Esta acción se lleva a cabo durante el año académico en vigencia y es asumida por la rectoría del colegio de acuerdo con alguno de los siguientes criterios:
 - a) El estudiante que, a través de la reiteración de faltas o **situaciones de afectación a la convivencia escolar, evidencie su inconformidad con las normas institucionales.**
 - b) Que al estudiante se le haya asignado con anterioridad Compromiso de Permanencia Condicionada en la Institución e incurra en nuevas **faltas** o situaciones que afecten la convivencia escolar.
 - c) **El estudiante que presente** una afectación a la convivencia escolar asociada a las situaciones Tipo III las cuales se relacionan con la comisión de un delito (certificada por Medicina legal y/o Fiscalía). En este caso será directa la cancelación de la matrícula.
- ✓ **Cancelación de cupo:** Acción correctiva establecida por rectoría, consistente en la pérdida del cupo para el siguiente año lectivo, teniendo en cuenta que se haya presentado alguna de las siguientes situaciones:
 - a) El estudiante que a través de la reiteración de faltas o **situaciones de afectación a la convivencia escolar, evidencie su inconformidad con las normas institucionales.**

- b) Que al estudiante se le haya asignado con anterioridad Compromiso de Permanencia Condicionada en la Institución e incurra en nuevas faltas o situaciones que afecten la convivencia escolar.
- c) **El estudiante que presente** una afectación a la convivencia escolar asociada a las situaciones Tipo III las cuales se relacionan con la comisión de un delito (certificada por Medicina legal y/o Fiscalía). En este caso será directa la cancelación de la matrícula.
- d) Estudiantes que reprueben durante dos años consecutivos el mismo grado escolar en el Colegio Castilla I.E.D. Rectoría notificará a la Dirección Local de Educación de Kennedy el listado de estos estudiantes al finalizar el año escolar, con el fin de que desde allí se les asigne un cupo en otra institución para que puedan continuar sus estudios.

Es importante señalar que al asumir como medidas la cancelación de la matrícula o cancelación del cupo de un estudiante, en ningún caso se viola el Derecho a la Educación del Estudiante. El derecho a la educación se encuentra garantizado por parte de la Secretaría de Educación en alguno de los colegios distritales o en concesión diferentes al Colegio Castilla. Se convierte en obligación de la familia hacer los trámites para la asignación del cupo en otra institución.

En este sentido, la Corte Constitucional en la sentencia **T-323/94 establece que:**

“Obligación Académica - La educación es un derecho-deber que no sólo representa beneficios para el alumno sino también responsabilidades. El incumplimiento de las condiciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder el estudiante a sus obligaciones académicas y al comportamiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a diversa suerte de sanciones. El carácter fundamental del derecho a la educación no entraña una obligación de las directivas del plantel consistente en mantener indefinidamente entre sus discípulos a quienes de manera constante y reiterada desconocen las directivas disciplinarias y el rendimiento académico...”

✓ **Graduación de bachilleres fuera de ceremonia protocolaria:** Aplicable a los estudiantes de grado undécimo en las siguientes situaciones:

- a. Cuando el estudiante no cuente con la documentación requerida para poder ser graduado y proclamado en ceremonia. El estudiante podrá graduarse sólo cuando complete los requisitos.
- b. **El estudiante que, a través de la reiteración de faltas o situaciones de afectación a la convivencia escolar tipo I, evidencie su inconformidad con las normas institucionales.**
- c. **Que al estudiante se le haya asignado con anterioridad Compromiso de Permanencia Condicionada en la Institución e incurra en nuevas faltas o situaciones que afecten la convivencia escolar.**
- d. **El estudiante que haya afectado la convivencia escolar con un comportamiento que se tipifique en una Situación Tipo II o Tipo III. La determinación será tomada por rectoría teniendo como consideraciones la conducta previa del estudiante.**

Es importante señalar que realizar una ceremonia protocolaria de graduación no es ninguna obligación de Ley para la institución, por lo que no se vulnera ningún derecho. Cuando la institución decide realizar un acto protocolario de titulación, lo hace para reconocer a aquellos estudiantes que además de cumplir con el plan de estudios, han cumplido con el perfil Castellista.

Cometer falta o verse inmersos en situaciones de afectación a la Convivencia Escolar, no son reflejo de dicho perfil.

2.3.5. Debido Proceso y Conducto Regular.

2.3.5.1 Debido Proceso

Es la garantía institucional que les asiste a los estudiantes cuando por incumplimiento de los deberes, comisión de faltas o generación de situaciones que afectan la convivencia escolar, sea merecedor de las **acciones correctivas** contempladas en el mismo. El debido proceso en el Colegio Castilla tiene en cuenta los siguientes pasos:

- 1. Descargos o versión de los hechos de parte del estudiante, frente a las situaciones de afectación a la convivencia o faltas en las que se ve involucrado. Se realiza en el formato institucional correspondiente, de puño y letra del estudiante.**
- 2. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al estudiante, la cual se hará tanto al estudiante como a sus acudientes mediante citación. Esta comunicación la realiza coordinación y se deja constancia de la misma en el observador del estudiante o en acta.**
- 3. Reunión con los estudiantes y padres, madres de familia o acudientes de las partes involucradas en la situación, con el fin de clarificar los hechos, encontrar una solución y/o determinar las acciones correctivas a implementar.**

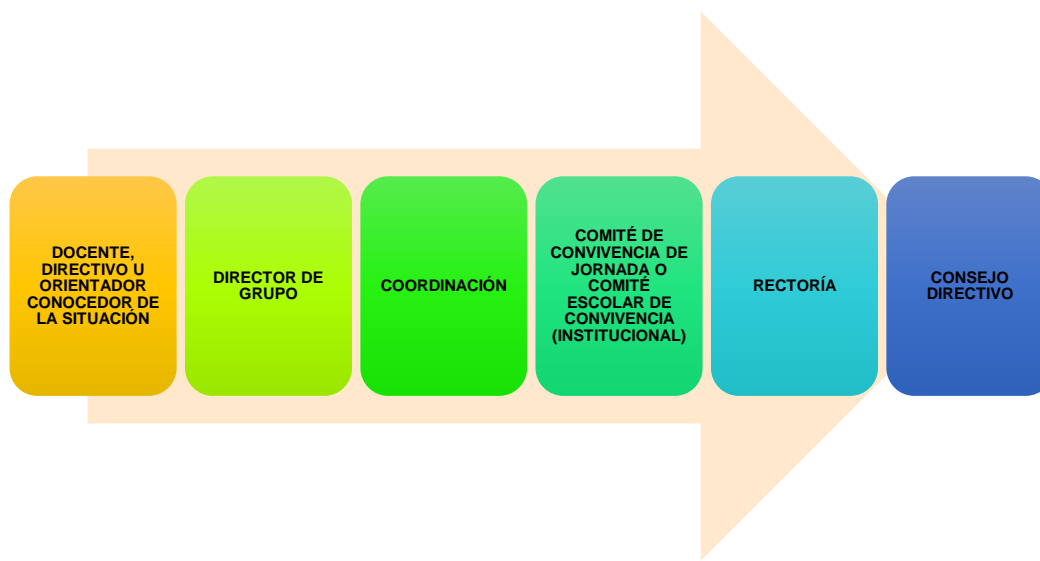
En este escenario se ejerce el derecho a la defensa y contradicción, que es la facultad que tiene el estudiante y sus padres y/o acudientes de defenderse frente a una acusación, de solicitar ser escuchado y revisar las decisiones cuando se considere que estas son injustas o atentan contra derechos fundamentales. El derecho a la defensa contempla conocer los informes y versiones que existen en contra de sus actuaciones; ser oídos en sus descargos, declaración que debe quedar registrada en el observador del estudiante o en acta. **Si los padres, madres de familia o acudientes del estudiante no asisten a las reuniones, están incumpliendo su responsabilidad, y en ningún caso dará objeto a considerar incumplimiento del debido proceso de parte de la institución.**

- 4. Pronunciamiento de la instancia competente (docente, coordinador, orientador, comité de convivencia, rector o Consejo Directivo) sobre la acción correctiva a aplicar de acuerdo con el tipo de situación presentada.**
- 5. Recurso de reposición:** en el marco del debido proceso los estudiantes y/o acudientes podrán hacer uso del recurso de reposición ante la instancia que emitió la acción correctiva (coordinación o rectoría según la falta o situación), cuando consideren que las determinaciones tomadas son injustas o violatorias de alguno de sus derechos. Este recurso deberá ser interpuesto en un plazo máximo de tres días hábiles una vez notificada la decisión al padre de familia y la respuesta del colegio será emitida en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- 6. Recurso de apelación.** El estudiante a quien le sea asignada una acción correctiva, junto con sus acudientes, podrán hacer uso del recurso de apelación, dentro de los tres días hábiles

siguientes a la notificación de la medida, **ante el Consejo Directivo**, solicitando por escrito la revisión del proceso y decisión final, aportando los elementos de juicio que sustenten su petición. La instancia ante la cual se instaure el recurso de apelación contará con cinco días hábiles para responder por escrito al estudiante. **La respuesta del Consejo Directivo será emitida en un plazo máximo de 10 días hábiles.**

2.3.5.2. Conducto Regular

El Conducto Regular es un derecho que tienen los estudiantes que hayan cometido cualquier tipo de falta, a que se realicen las acciones pertinentes, con carácter pedagógico, tendientes a corregir sus actuaciones violatorias al Manual de Convivencia. Para la atención de situaciones que se presenten con los estudiantes se seguirá el conducto regular que a continuación se detalla, para fortalecer el debido proceso:



En concordancia con lo descrito frente a la falta o situación de afectación a la convivencia en la que se vea involucrado el estudiante, el conducto regular no se rige por el estricto orden señalado anteriormente, pues depende del análisis de cada caso. En este sentido, una vez verificado el tipo de situación presentada, se determina en qué instancia se atiende la problemática para asignar la acción correctiva respectiva.

Si un miembro de la comunidad educativa no sigue el proceso descrito en el conducto regular, no podrá ser atendido en las instancias superiores y si esto sucede, las medidas tomadas pierden efecto. Se deja constancia escrita de haber acudido a cada una de las instancias.

Parágrafo 1: El personero escolar y/o el consejo de estudiantes harán parte del conducto regular cuando cualquiera de las partes lo solicite.

2.3.5.3 Conducto Regular Cuando se Presenten Situaciones con Personal Diferente a Docentes, Orientadores o Directivos Docentes

- ✓ Elaborar documento dirigido a rectoría y radicarlo con la secretaria, narrando los hechos ocurridos.
- ✓ Rectoría solicitará los descargos correspondientes a los funcionarios involucrados, a través de documento escrito.
- ✓ Rectoría convoca a reunión, para dialogar con las partes, buscando siempre el respeto hacia los derechos de las personas y acordar una solución.
- ✓ En el caso de que no se pueda resolver el conflicto por cualquier razón, rectoría informará a la instancia externa correspondiente para que se atienda la situación y las decisiones posteriores dependerán de dicha instancia.

2.4. PROCEDIMIENTOS PARA ELEGIR REPRESENTANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR

La Comunidad Educativa cuenta con la garantía de participación en la toma de decisiones que influyen en el desarrollo de los procesos institucionales a través de su representatividad en distintos estamentos de gobierno del colegio. Cada uno de los órganos del gobierno escolar tiene unas funciones específicas y cumple con un protocolo para la elección de sus integrantes, que a continuación se describen.

2.4.1. Procedimiento para Elegir Personero Estudiantil

Según el Artículo 94 de la Ley General de Educación y el Artículo 28 del Decreto 1860, el Personero Estudiantil es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, Leyes y Decretos relacionados, así como lo contemplado en el presente Manual de Convivencia. En todos los establecimientos educativos el Personero es un estudiante que cursa el último grado que ofrezca la Institución.

El personero estudiantil se encarga de:

- ✓ Presentar ante la instancia que corresponda, según sus competencias, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y propiciar el cumplimiento de sus deberes.
- ✓ Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre las lesiones a sus derechos, y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- ✓ Presentar ante el rector o el director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias, para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- ✓ Cuando los considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El Personero de los Estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendarios siguientes a la iniciación de clases del año lectivo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- ✓ Los estudiantes de grado once que deseen ser personeros se postulan ante los docentes del área de sociales, durante las dos primeras semanas del calendario escolar.
- ✓ Los docentes del área de sociales verifican que los candidatos hayan estado matriculados en el Colegio Castilla por lo menos desde el año anterior, presente buen rendimiento académico en los grados anteriores y una excelente convivencia escolar.
- ✓ Los candidatos presentarán sus propuestas de gobierno ante todos los estudiantes del colegio, de acuerdo con organización prevista por el área de sociales.
- ✓ La rectoría convocará a todos los estudiantes matriculados para la jornada electoral.
- ✓ En la jornada electoral, el voto será realizado de manera virtual. El personero estudiantil será elegido por el sistema de mayoría simple mediante voto secreto.
- ✓ Una vez consolidados los votos, se harán públicos los resultados y el personero tomará posesión en ceremonia pública (acto de izada de bandera)

Parágrafo 1. En caso de que el personero elegido se traslade, se retire de la institución, se le acepte la renuncia al cargo o pérdida de su investidura asumirá el cargo el estudiante que haya presentado la segunda mayor votación y así sucesivamente hasta agotar la lista

Parágrafo 2. Inhabilidades para el ejercicio de sus funciones. Causal para pérdida de investidura: Que el Comité de Convivencia lo encuentre responsable de la comisión de situaciones tipo II o III que afecten la convivencia escolar.

2.4.2 Procedimiento para Elegir Representantes ante el Consejo Directivo

El Consejo Directivo es la instancia del gobierno escolar en la que garantiza la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa para la toma de decisiones que orientan el quehacer de la institución. La representación de los diferentes estamentos institucionales, permite que se dé una verdadera gestión administrativa y adecuada orientación académica y convivencial, mejorando así la calidad de la educación pública.

El Consejo Directivo está integrado por:

1. El Rector, quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente. Elegidos por la mayoría de votantes en Asamblea de Docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por el Consejo de Padres de Familia.
4. Un representante de los estudiantes elegidos por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
5. Un representante de los exalumnos.
6. Un representante del sector productivo del sector.

Los cargos de los representantes al Consejo Directivo que requieren elección, se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- ✓ Rectoría convocará a las elecciones de acuerdo con el cronograma dispuesto por la Secretaría de Educación.
- ✓ Para el caso de los padres de familia, rectoría convoca al Consejo de Padres electo en la primera reunión del año escolar y en esta reunión, por votación se eligen los dos representantes.
- ✓ Para el caso de los docentes, con motivación y organización del área de sociales se realizan las convocatorias de los profesores interesados en ser candidatos. Estos maestros realizarán su campaña electoral ante sus compañeros en el transcurso de las tres primeras semanas del año escolar y el proceso electoral se llevará a cabo por voto virtual en fecha convocada por rectoría.
Del consolidado de votos obtenidos se obtienen los representantes, uno correspondiente a la jornada mañana y el otro de la jornada tarde.
- ✓ Para el caso de los representantes del sector productivo, rectoría realizará convocatoria a través de impreso a entregar entre los comerciantes de la zona aledaña a la institución, indicando fecha y hora de reunión para elección. En dicha reunión y de acuerdo con los asistentes a la misma, por votación se elige el respectivo representante.
- ✓ El representante de los exalumnos se elige de reunión convocada a través de circular y redes sociales a los egresados de los estudiantes, quienes por votación escogen su vocero.

Parágrafo 1: Los representantes de los diferentes estamentos deben reunir las siguientes cualidades:

- o Presentar un plan de trabajo.
- o Conocer la filosofía del colegio.
- o Conocer sus funciones.
- o Manifiestar autenticidad y capacidad crítica y analítica.
- o Poseer capacidad de escucha y respeto por la opiniones de los demás.
- o Tener sentido de pertenencia y compromiso con la Institución.
- o Ser líder positivo.
- o Para el caso de los estudiantes, presentar buen rendimiento académico y excelente convivencia escolar.

2.4.3 Procedimiento para Elegir Representantes ante el Consejo Académico

El Consejo Académico es una instancia consultora del Consejo Directivo que vela por la puesta en marcha de la propuesta curricular del proyecto educativo y está integrado por:

1. La Rectora o Rector quien lo preside.
2. Los directivos docentes coordinadores.
3. Un docente para cada área definida en el plan de estudios.

La elección de los representantes docentes tiene en cuenta el siguiente procedimiento:

- ✓ En cada jornada y por acuerdo de docentes, se elige el respectivo jefe de cada una de las áreas. Para el caso de preescolar y primaria, los docentes eligen dos representantes. Este colectivo de docentes junto con los directivos docentes coordinadores conforman el Consejo Académico de jornada que sesiona cada semana en reunión prevista en el horario, con el fin de preparar las propuestas y discusiones pedagógicas de aporte a las actividades centrales del Consejo Académico Institucional.
- ✓ En la primera reunión ordinaria del Consejo Académico Institucional se convoca a los representantes de los consejos de jornada. De allí, por acuerdo, se definen los docentes que representarán con voz y voto a cada área del plan de estudios. Los demás representantes continuarán asistiendo con voz, pero sin voto.

2.4.4 Procedimiento para Elegir Representantes ante el Consejo Estudiantil

El consejo estudiantil es el máximo vocero de los estudiantes. Está conformado por un representante de cada uno de los grados desde el grado tercero hasta el grado undécimo, los cuales son elegidos de la asamblea de estudiantes, que a su vez la conforma un representante por curso.

Rectoría en coordinación con el área de sociales establecerá las fechas de elección de representantes de cada uno de los cursos. Posteriormente, los jefes de área de sociales de cada jornada convocarán a los representantes electos y de allí, por votación, los estudiantes elegirán quiénes son sus voceros oficiales.

Son funciones del consejo de estudiantes:

- ✓ Constituir su propia organización, reglamento y plan de trabajo.
- ✓ Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- ✓ Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- ✓ Servir de apoyo a los representantes elegidos a las instancias el gobierno escolar.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los derechos de todos los estudiantes.
- ✓ Estudiar las solicitudes de revocatoria del mandato de todos los cargos de elección popular del gobierno escolar.

2.4.5 Procedimiento para Elegir Representantes ante el Consejo de Padres

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia destinado asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio (Art 5 del decreto 1286 de 2005). Está integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo.

Durante el primer mes del año escolar la rectoría convoca a los padres para que elijan sus representantes al Consejo de Padres de familia. Esta se efectuará en reunión por grados y por mayoría se eligen con la presencia de al menos el 50% de los padres y madres.

2.4.6 Contralor Estudiantil

Será un estudiante matriculado en el colegio, que curse entre los grados sexto a once, y que será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados en la misma jornada en que se realiza el proceso para personero. Será quien lidere el proceso de vigilancia y control de la inversión de los recursos económicos con que cuenta la institución.

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

Son funciones del Contralor estudiantil:

- ✓ Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá D.C.
- ✓ Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución, con el apoyo de la Contraloría de Bogotá.
- ✓ Trabajar por la defensa del patrimonio ambiental de la ciudad.
- ✓ Velar por el mejoramiento de la calidad de la educación.
- ✓ Presentar a la Contraloría de Bogotá las denuncias relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, con relación al uso de los recursos y bienes públicos de la institución educativa a la que pertenecen

2.4.7 Acompañamiento y seguimiento a los representantes estudiantiles a las distintas instancias del gobierno escolar

Con el fin de garantizar un ejercicio de liderazgo de los representantes estudiantiles electos y el cumplimiento de sus funciones y programas de gobierno, los docentes responsables del proyecto institucional de Democracia y Participación serán los encargados de realizar el respectivo acompañamiento y formación. Este proceso se realizará una vez por periodo.

CAPÍTULO III. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1 Conformación

En concordancia con el Artículo 12 de la Ley 1620 de 2013, el Comité Escolar de Convivencia institucional está conformado por:

- ✓ El rector, quien lo preside.
- ✓ El personero estudiantil
- ✓ El docente con función de orientación
- ✓ El coordinador de convivencia
- ✓ El presidente del consejo de padres de familia
- ✓ El presidente del consejo de estudiantes
- ✓ Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

Los representantes: rector, coordinadores y orientadores, son designados por las funciones propias del cargo; mientras que los representantes docentes, de padres de familia y estudiantes son elegidos por el proceso democrático de elecciones escolares que se realiza cada año escolar.

Adicionalmente, debido al gran número de población escolar que atiende el colegio y teniendo en cuenta la autonomía escolar otorgada por la Ley 115 General de Educación, la comunidad Castellista cuenta con Comité de Convivencia de Jornada el cual atiende en primera instancia las situaciones Tipo I y Tipo II que se presenten al interior de cada jornada, así como lidera el desarrollo de acciones de promoción, prevención y seguimiento. La conformación del comité de jornada es la siguiente:

- ✓ El o los coordinadores de convivencia quienes lo presiden
- ✓ Un representante de Orientación
- ✓ Dos representantes docentes (uno de primaria y uno de bachillerato)
- ✓ Un representante de los padres de familia
- ✓ El personero estudiantil de la jornada

El comité de convivencia escolar sesiona ordinariamente una vez en el período el día jueves según cronograma establecido y de manera extraordinaria cuando se requiera, en horario de 11:30a.m a 1:30p.m. Los comités de jornada se reúnen todas las semanas los días jueves, dentro del horario programado en la jornada escolar.

Son funciones del Comité Escolar de Convivencia Institucional y los comités de jornada las siguientes:

- ✓ Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- ✓ Liderar las acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Promover la vinculación de la institución a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la ciudad o el país y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
- ✓ Convocar a espacios de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, cuando cualquier integrante de la comunidad educativa lo solicite o cuando lo considere necesario.
- ✓ Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar según los protocolos definidos por la Ley 1620 de 2013 para las situaciones que se presenten y según correspondan a Tipo I, II o III.
- ✓ Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y presentar los informes que se requieran en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

- ✓ Proponer, analizar y visibilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de las diferentes áreas del plan de estudios que resulten acordes con el contexto y sean pertinentes para la comunidad.

3.2. Funcionamiento

El Comité de Convivencia Institucional tiene los siguientes criterios para su funcionamiento:

- ✓ El rector de la institución convoca los integrantes vía correo electrónico con por lo menos tres días de anticipación. En esta convocatoria se presenta la agenda de trabajo de la sesión.
- ✓ Al comité de convivencia asisten todos los integrantes de los comités de jornada con voz, pero el voto le corresponde solamente a quienes sean los representantes reglamentarios.
- ✓ Para la existencia de quorum, el comité de convivencia debe contar con la mayoría más uno de sus integrantes, siempre y cuando dentro de los presentes se encuentre el personero estudiantil o el representante de los padres de familia.
- ✓ Cuando se requiera tomar decisiones y estas no puedan tomarse de manera unánime, se procede a realizar votación, requiriéndose la aprobación de la mitad más uno de los representantes para aprobar las iniciativas.
- ✓ Para la generación de iniciativas y políticas de convivencia el comité crea subcomisiones de trabajo que las diseñen. Estas propuestas son presentadas ante todo el comité y allí se realizan los ajustes pertinentes con el fin de poder ser aprobadas y puestas en ejecución.
- ✓ Ante el comité de convivencia escolar se presentan en cabeza de coordinación las situaciones de estudiantes con dificultades en sus relaciones y a quienes previamente se les ha seguido el debido proceso y el conducto regular, pero que pese a esto no han mostrado un mejoramiento. Se debe presentar informe escrito y anexar los soportes respectivos que den cuenta de las acciones previas que se han llevado a cabo con el estudiante.

Todas las actuaciones del comité de convivencia son registradas en acta institucional y son enviadas vía correo electrónico a todos sus integrantes para la divulgación con el resto de la comunidad. Se publican además en cartelera institucional definida exclusivamente para el comité. En situaciones de atención particular, los involucrados serán notificados de manera escrita con firma de rectoría en representación del comité.

Los integrantes de los comités de jornada contribuirán con la divulgación ante los demás integrantes de la comunidad en cada jornada para que se conozcan y se apropien las acciones, estrategias, decisiones y demás procesos decididos en el comité de convivencia escolar.

El funcionamiento del comité de cada jornada sigue el mismo procedimiento señalado anteriormente, pero quien convoca es Coordinación de Convivencia.

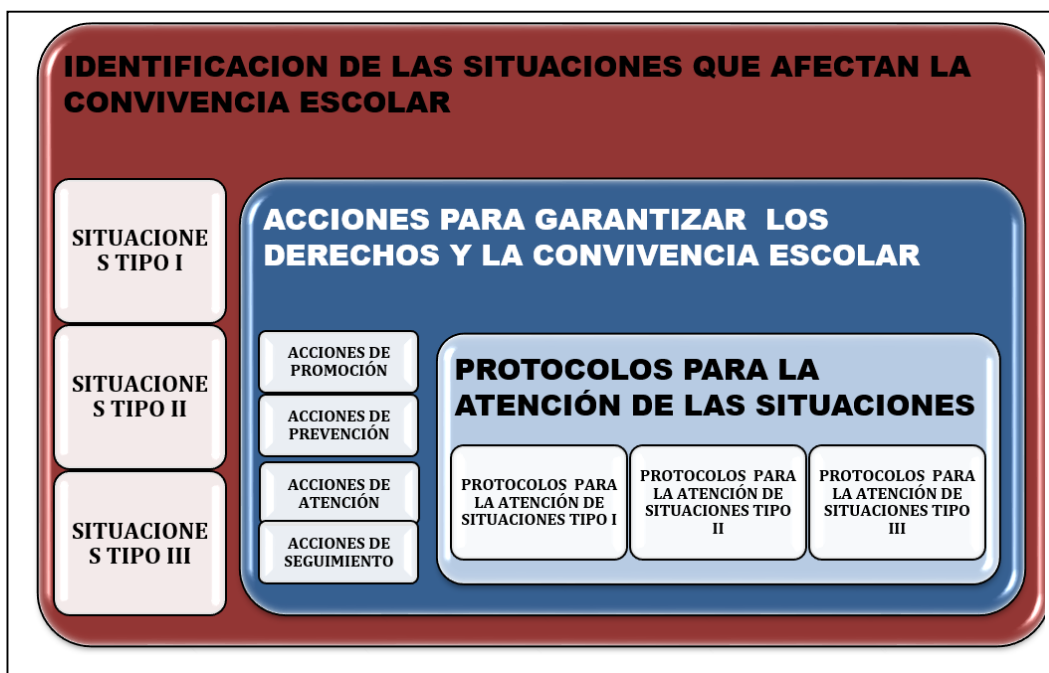
CAPÍTULO IV. DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Acorde con lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 reglamentario, el Colegio Castilla define los procesos y protocolos que permiten su cumplimiento y con ello procura garantizar una convivencia armónica.

4.1. DESCRIPCIÓN DE LA RUTA

La ruta de atención integral es una organización sistémica de procesos tendientes a identificar las situaciones que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; al desarrollo de acciones que posibiliten la promoción, prevención, atención y seguimiento de las mismas; y de los protocolos específicos para atender cada una de ellas.

El siguiente esquema representa la ruta general de atención integral para la Convivencia Escolar del Colegio Castilla:



Con el fin de minimizar el riesgo de presentación de situaciones Tipo I, II o III, el colegio realiza acciones de promoción y prevención, pero cuando lamentablemente ocurren, implementa los protocolos reglamentarios definidos para la atención de cada uno de ellos, garantizando el cumplimiento del debido proceso y el conducto regular definido institucionalmente y aplicable a cada caso.

Las acciones de promoción son aquellas políticas institucionales que implican un proceso formativo continuo, para fomentar la convivencia y el mejoramiento de un clima escolar adecuado para toda la comunidad educativa. Estos procesos tienen como pilares la comunicación asertiva y de respeto por las diferencias.

Las acciones de prevención son las que pretenden intervenir de manera oportuna los comportamientos de los estudiantes que pueden llegar a afectar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos propios y de los demás, y de esta manera evitar que se normalicen conductas que pueden afectar el clima de aula y el institucional o que se presente alguna situación de afectación a algún integrante de la comunidad educativa.

Las acciones de atención son aquellas que realiza la institución con el fin de asistir oportunamente a los integrantes de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Las acciones de seguimiento son aquellas orientadas a la evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia escolar, las cuales superan a la propia institución.

4.1.1. Rutas de Atención de Situaciones Críticas que Pueden Afectar la Convivencia

En la vida escolar son diversas las situaciones que se presentan a diario y que afectan la convivencia. En el Colegio Castilla I.E.D, la mayoría de ellas corresponden a situaciones tipo I, las cuales son atendidas de manera oportuna por directivos, docentes u orientadores, de acuerdo con el conducto regular en cada caso.

Sin embargo, al no ser ajenos a las dinámicas y problemáticas sociales, se han identificado algunas situaciones críticas que requieren una ruta de atención especial. Estas situaciones son: consumo de sustancias psicoactivas (SPA), hostigamiento escolar, ideación suicida, maltrato de los niños, niñas y adolescentes por incumplimiento en la responsabilidad de los adultos, embarazo en adolescentes y accidentalidad escolar.

A continuación, se presentan las rutas de atención específicas de estas situaciones, las cuales fueron tomadas y adaptadas del directorio de rutas para la atención integral de las situaciones críticas que afectan las Instituciones Educativas Distritales, emitido por la Secretaría de Educación de Bogotá.

La sigla NNA hace referencia a NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

4.1.1.1 Ruta De Atención De NNA con Presunto Consumo de SPA

El consumo SPA se refiere a la conducta de ingresar al organismo por una o varias vías, una o varias sustancias que tienen la capacidad de modificar la conducta del sujeto a través de su acción sobre el Sistema Nervioso Central. Es una conducta que, por obra del cambio en contingencias ambientales y funciones y estructuras cerebrales, tiende a repetirse cada vez más; generando fenómenos como tolerancia, dependencia y síndrome de abstinencia. El alcance del presente protocolo abarca la prevención y atención a los estudiantes en situación de presunto consumo de SPA. Para efectos del tratamiento sobre casos de distribución o porte de SPA, en

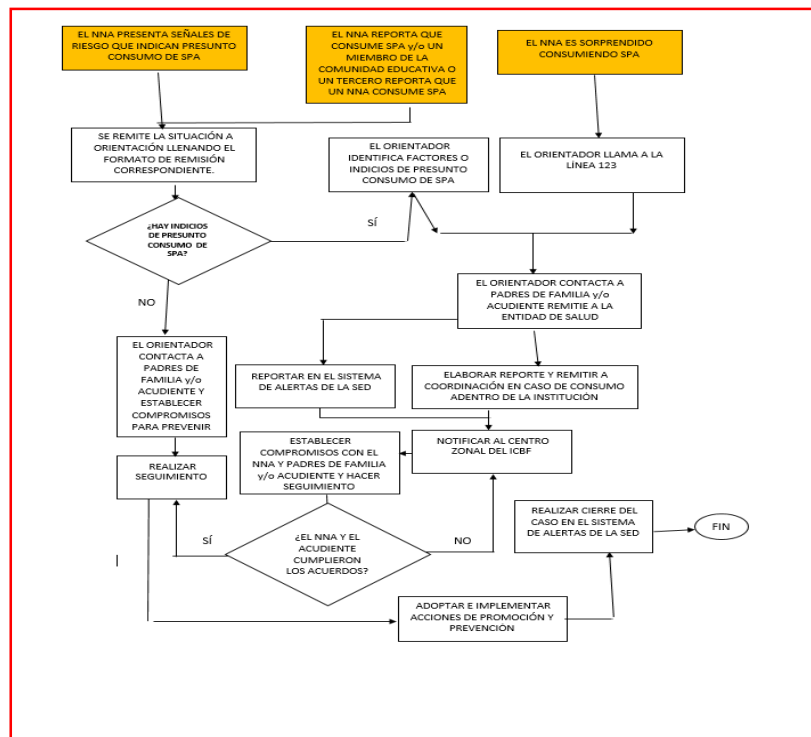
caso de que el estudiante sea mayor de 18 años se debe remitir a la Policía Nacional a través del Cuadrante de la Policía Nacional; en el caso de que el estudiante se encuentre entre los 14 y 18 años de edad, se debe activar el Protocolo para la Atención de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes; y, si es menor de 14 de años se remite a la Policía de Infancia y Adolescencia. El objetivo de este protocolo es identificar y atender las situaciones de consumo de SPA en NNA para hacer las remisiones a las entidades competentes, de tal manera que se brinde orientación pertinente de acuerdo con las diferentes etapas de desarrollo del cuadro de consumo, y se garantice su desarrollo pleno y saludable.

Entre las señales de riesgo, que dependen del nivel de consumo, y hacen necesario la intervención por parte del orientador se encuentran:

- Aislamiento del círculo social habitual.
- Abandono de actividades vitales.
- Transgresión de normas.
- Cambios en la salud o el estado físico.
- Deterioro de relaciones interpersonales y familiares.
- Cambios en el estado de ánimo.
- Ausentismo escolar.
- Asociación con pares de riesgo.
- Irritabilidad constante.

El proceso de atención para esta situación es el siguiente:

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL PRESUNTO CONSUMO DE SPA



4.1.1.2 Ruta de Atención para la Agresión o Acoso Escolar (intimidación, bullying o matoneo)

El acoso escolar es la conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niña, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo de terminado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo (CRC, 2013a, Artículo 2).

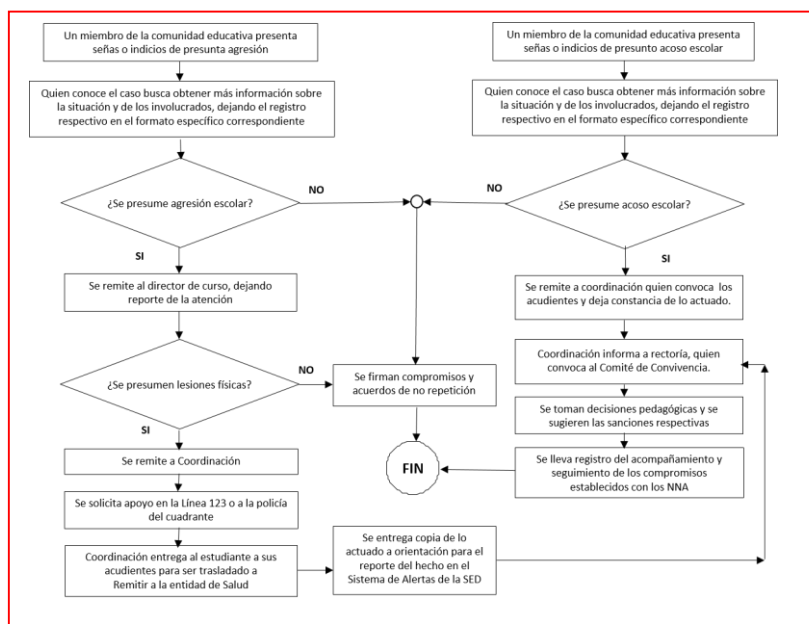
• **Ciberacoso escolar (acoso electrónico o cyberbullying):** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) con la intención de generar maltrato psicológico y continuado.

Entre las señales de riesgo se encuentran:

- Fuerza, tamaño y aspecto físico percibido como inferiores.
- Tendencia a bajo desempeño escolar y ausencias injustificadas.
- Desconfianza, miedo y/o ansiedad ante la socialización.
- Retraimiento social y desmotivación constante.
- Bajo autoconcepto y sentimientos de inferioridad.
- Pérdida de apetito o sueño.

Ante esta situación el procedimiento a seguir es el siguiente:

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL PRESUNTO ACOSO ESCOLAR



4.1.1.3 Ruta de Atención en Caso de Presunta Conducta de Ideación Suicida

Una conducta suicida hace referencia a pensamientos y comportamientos intencionales de hacerse daño a sí mismo, que puede llegar a tener un resultado fatal para la víctima.

La Guía Operativa del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida (SISVECOS) de la SDS, desde el cual se hace seguimiento y monitorea los casos de conducta suicida en la ciudad de Bogotá D.C., plantea cuatro tipos de conducta suicida, a saber, ideación, amenaza, intento y suicidio consumado (SDS, 2012, pág. 21):

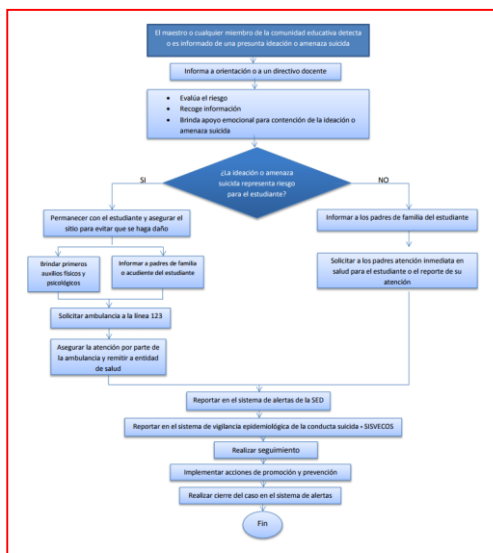
- **Ideación suicida:** pensamiento de querer morir generado por dificultades emocionales, de las cuales no se ha establecido una solución para resolver el problema. Las dificultades emocionales pueden ser trascendentales o no para la persona y ante la imposibilidad de encontrar una respuesta, puede llegar a establecer un plan estructurado para llevar a cabo el suicidio.
- **Amenaza suicida:** situación en la cual la persona se comporta de manera desafiante y advierte con querer quitarse la vida ante un familiar o cualquier persona. Estas situaciones requieren atención médica especializada y hasta su hospitalización.
- **Intento de suicidio:** se subdivide en: tentativa de suicidio y suicidio fallido.
 - a. Tentativa de suicidio:** representa un gesto o conducta de autodestruirse, donde no existe la voluntad real de morir. La tentativa puede ser utilizada por la persona como mecanismo de solicitar ayuda ante sus problemas o modificar situaciones para lograr un beneficio secundario.
 - b. Suicidio fallido:** la intención de autodestruirse es real y permanente, pero por el método usado no logra completarse la intención de muerte.
 - c. Suicidio consumado:** todo caso de muerte que resulte directa o indirectamente, de un acto realizado por la víctima misma, sabiendo que debía producir dicho resultado.

Entre las señales de riesgo que permiten identificar esta situación se encuentran:

- Decepción y culpa ante la imposibilidad de satisfacer las expectativas paternas y maternas.
- Antecedentes de suicidio en familiares, amigos y/o compañeros.
- Escasas relaciones interpersonales.
- Uso y abuso de sustancias psicoactivos o de alcohol.
- Cortes o golpes en el cuerpo.
- Insomnio.
- Actitudes desafiantes y negación del peligro.
- Presuntos accidentes domésticos reiterados: quemarse, golpearse, fracturarse, entre otros.
- Cambios físicos y en los hábitos.

Para la atención de este tipo de situaciones se sigue la siguiente ruta:

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRESUNTA CONDUCTA DE IDEACIÓN SUICIDA



4.1.1.4 Ruta de Atención para Presuntas Situaciones de Maltrato Infantil por Castigo, Humillación, Malos Tratos, Abuso Físico y/o Psicológico

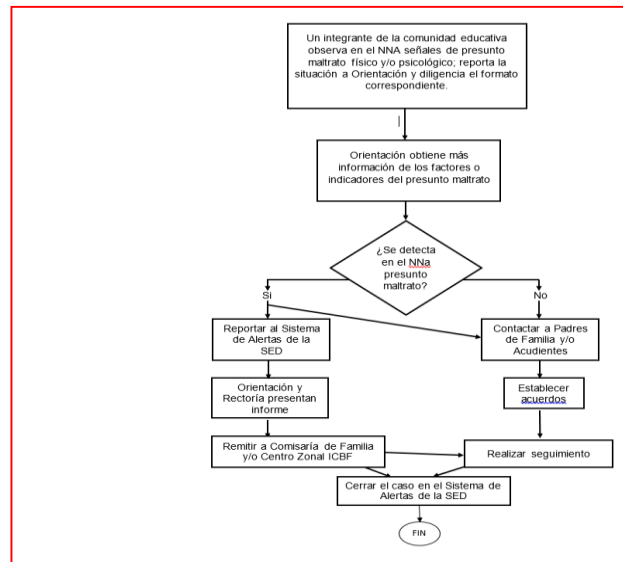
La Ley 1098 del 2006, “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia” establece que los niños, niñas y adolescentes (NNA) tienen derecho a la integridad personal, entendido como el derecho a ser protegido contra toda acción o conducta que pueda generarle daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico o su muerte. Dichas acciones o conductas contra los NNA se configuran en maltrato infantil, entendido como “toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona” (CRC, 2006, Artículo 18).

Entre las señales de riesgo que evidencian esta situación se encuentran:

- Lesiones físicas observables
- Expresiones de dolor o malestar físico de parte del niño, niña o adolescente
- Bajo rendimiento escolar
- Actitud de retraimiento e inseguridad
- Inasistencias injustificadas
- Desmotivación por el estudio y actividades lúdicas
- Hablar sobre la incomodidad que le genera el domicilio (residencia)

La atención de este tipo de situación se realiza de acuerdo con la siguiente ruta:

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE MALTRATO



4.1.1.5 Ruta de Atención para la Presunta Violencia Sexual

“Se entiende por violencia sexual contra NNA, todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor” (CRC, 2007)

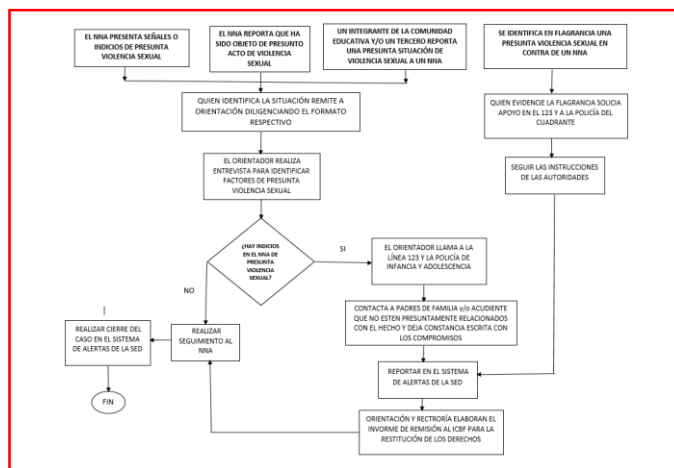
“Comprende un continuo de actos que incluye, entre otras, situaciones sexuales de acceso carnal, actos sexuales abusivos o acoso sexual. La violencia sexual ocurre cuando una persona no da su consentimiento para la actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir (por ejemplo, debido a la edad, la falta de información, estar bajo el efecto de SPA o por su condición de discapacidad) o de rehusarse (por ejemplo, porque se encuentra bajo amenaza o sometida mediante violencia física o psicológica, o coerción). (SED, 2017)

Entre las señales de riesgo de la Violencia Sexual se encuentran, entre otras:

- Retraimiento.
- Actitudes de retraimiento.
- Depresión
- Conducta erótica o hipersexualizada inapropiada.
- Conducta suicida
- Conocimiento, expresiones corporales y lenguaje sexual propios de un adulto.
- Temor excesivo al contacto físico normal.
- Permanencia en casa en compañía de personas ajenas al núcleo familiar que consumen
- SPA.
- Bajo rendimiento académico.
- Llanto sin razón aparente.

- Embarazo o aborto.
- Marcas en el cuerpo como rasguños, moretones, pellizcos, mordeduras, cortaduras.
- Evasión del hogar de parte del niño, niña o adolescente.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL



4.1.1.6 Ruta de Atención para Situaciones de Embarazo Adolescente, Paternidad y/o Maternidad Temprana

El embarazo en adolescentes, así como la paternidad y maternidad temprana, sitúan a los NNA en una condición de vulneración de derechos, toda vez que puede verse afectada su salud física y emocional, sus relaciones familiares y sociales, así como su permanencia en el sistema educativo, limitando de esta manera su desarrollo integral y sus expectativas de vida. En el marco del CONPES 147 de 2012 “Lineamientos para el desarrollo de una estrategia para la prevención del embarazo en la adolescencia y la promoción de proyectos de vida para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en edades entre 6 y 19 a os”, estas situaciones son consideradas una problemática social y de salud pública, las cuales deben abordarse de manera oportuna con el objetivo de mejorar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes y sus condiciones de vida (CONPES, 2012).

Es importante indicar, que en menores de 14 años de edad una gestación o una situación de maternidad y/o paternidad temprana, siempre se presume como violencia sexual y por ello será necesario activar el protocolo de atención de presuntos casos de violencia sexual.

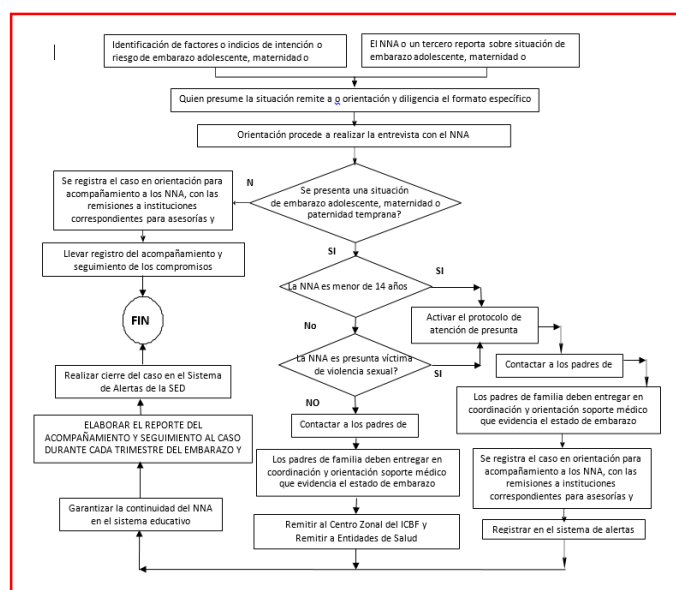
El objetivo de este protocolo es garantizar los derechos de las niñas y adolescentes ante situaciones de embarazo, buscando que se brinde una atención integral desde las entidades que tienen competencia para ello. Igualmente, tiene alcance a la atención de situaciones en las que se identifique intención o riesgo de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana para su abordaje desde acciones y estrategias de prevención y promoción.

Son Señales o indicios de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana, entre otros:

- Desescolarización – deserción escolar.
- Abuso y/o violencia sexual.
- Uso de abrigos o suéteres extremadamente grandes para su talla.
- Cambio de hábitos en el vestuario o en el vestir.
- Manifestaciones de la salud física y psicológica propias del embarazo, cambios de
- hábitos de sueño, retraimiento, atención dispersa, aislamiento, sentimientos de
- soledad, el desafecto y la baja autoestima.
- Ausentismo y/o fugas del hogar.

La atención de este tipo de situación sigue la siguiente ruta:

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANA



4.1.1.7 Ruta de Atención en Caso de Accidentalidad Escolar

El Accidente Escolar es una situación fortuita que se presenta con los estudiantes al interior o exterior del Colegio, bien sea porque tenga que ver con la realización de alguna actividad de Educación Física, o de tipo lúdico-recreativa en el tiempo de descanso o simplemente se presente en el normal desplazamiento del (la) estudiante durante su jornada escolar. Para la atención de las situaciones de accidentalidad se sigue la ruta que se presenta en el esquema. Cuando fruto del accidente escolar se generen costos a los padres de familia, se debe realizar el siguiente procedimiento ante la Secretaría de Educación para la devolución de los recursos.

a. Una vez el colegio le notifique al padre de familia sobre el accidente escolar, el padre debe trasladarlo para la atención en la EPS a la que esté afiliado, asumiendo los costos a que haya lugar. Si no tiene EPS, como cualquier ciudadano puede acudir a la red pública de hospitales, asumiendo allí los costos respectivos.

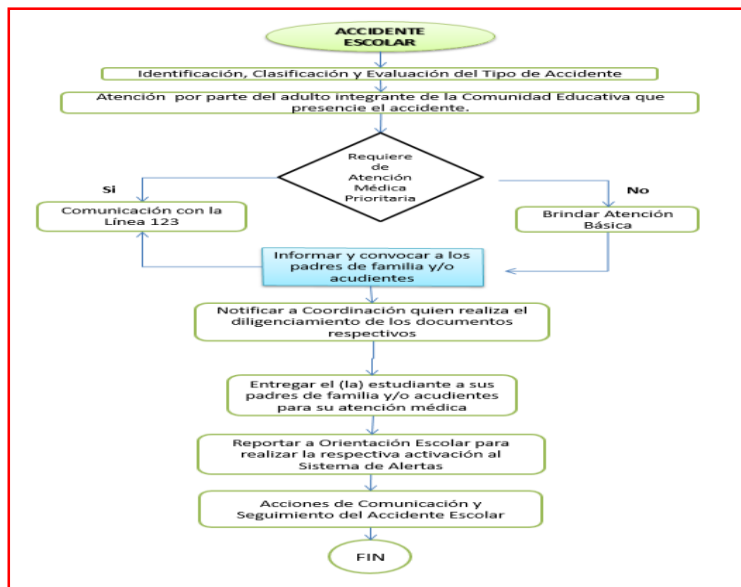
b. Si el estudiante fue atendido por la EPS a la que se encuentra afiliado y por ello se generaron pagos de cuotas moderadoras o copagos, el valor cancelado por estos conceptos podrá ser reembolsado por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, previa radicación de los soportes que se relacionan a continuación:

- Fotocopia del documento de identidad del estudiante y del padre o representante legal.
- Fotocopia legible y sin enmendaduras del registro civil de nacimiento del menor.
- Fotocopia legible de las facturas o soportes de pago de los gastos médicos incurridos.
- Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes emitida por el colegio.
- Copia de la certificación bancaria.

La documentación completa se debe radicar en la sucursal de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS ubicada en Bogotá en la carrera 7 No 26-20 piso 5. Teléfono 3534848 ext. 2876 ó 2792.

La ruta para atender los accidentes escolares es la siguiente:

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA ACCIDENTALIDAD ESCOLAR



4.1.2. Herramientas para la Promoción de la Convivencia

Con el fin de fomentar la sana convivencia y el clima escolar en el Colegio Castilla, de manera permanente, se plantean las siguientes acciones:

- ✓ Conformación de comités escolares de convivencia por jornada, encargados de generar la sensibilización y apoyo decidido al manejo del conflicto a través de la escucha, el diálogo y la negociación; aplicando acciones solidarias, donde prime lo lúdico y lo cooperativo para inculcar en todos los miembros de la comunidad educativa, la necesidad de la paz, tanto personal como social.
Para dar cumplimiento a esto, el equipo formulará un plan operativo donde dé cuenta de las estrategias a implementar.
- ✓ Desarrollo de actividades extracurriculares que posibiliten vivenciar la convivencia. Aquí se enmarcan las salidas pedagógicas, los torneos intercurios e intercolegiados, las actividades culturales, las convivencias, entre otros.
- ✓ Realización de eventos académicos y reflexivos en torno a la convivencia escolar, tales como foros, direcciones de curso, jornadas especiales en torno a valores y principios, entre otros.
- ✓ Elaboración de posters, videos, cartillas, revistas, u otros medios impresos o digitales para la divulgación de principios de convivencia escolar.

4.1.3. Herramientas para la Prevención

Pretendiendo intervenir de manera oportuna las conductas de los estudiantes que pueden afectar la convivencia escolar, se plantean las siguientes acciones:

- ✓ Caracterización de la población escolar que permita identificar los posibles riesgos a los que los niños, niñas y adolescentes se ven abocados.
- ✓ Implementación de la semana Castellista por la paz, con actividades artísticas, presentación de películas, foros, murales, obras de teatro, grafitis, cuenteros, concursos y demás manifestaciones culturales cuyo tema central sea la disminución de la violencia y el acoso escolar.
- ✓ Remisión a orientación escolar y a instituciones externas cuando la situación de un estudiante lo amerite.
- ✓ Desarrollo de escuelas de padres para fortalecer los lazos familia – colegio y generar compromiso con los procesos de formación de niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Campañas de socialización y apropiación del manual de convivencia y de las rutas de atención.
- ✓ Seguimiento y actualización del Manual de Convivencia.
- ✓ Con el apoyo de Cámara de Comercio y el Proyecto HERMES, consolidar el grupo de estudiantes gestores de la convivencia y Consejo Estudiantil para potenciar actividades de sensibilización, conciliación y verificación de Compromisos, en lo concerniente a las situaciones que se pueden manejar a partir de estos espacios. .

4.2. SOCIALIZACIÓN DE LAS RUTAS

El Manual de Convivencia del Colegio Castilla debe ser de conocido e interiorizado por toda la Comunidad Educativa. En tal sentido, como estrategias de socialización del mismo y muy

particularmente de las rutas de atención de las situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III se plantean las siguientes:

- ✓ Campañas de divulgación y promoción que inviten a estudiantes, docentes, padres de familia y demás miembros de la Comunidad Educativa a procurar una sana Convivencia Escolar.
- ✓ Direcciones de Grupo que brinden orientaciones en torno al diálogo, la reflexión, a la mediación del conflicto y al manejo inteligente de las emociones, desde estudios de casos que impliquen la implementación de las rutas de atención de las distintas situaciones que afectan la convivencia escolar.
- ✓ Elaboración y publicación de carteleras informativas en lugares visibles de la institución.
- ✓ Entrega del Manual de Convivencia a cada una de los estudiantes para que lo lean junto con su familia y se constituya en una herramienta de consulta permanente y de comunicación con la institución.
- ✓ Implementar toda la estructura del sistema institucional de comunicación para tener mayor cobertura en la información enviada a toda la Comunidad Educativa.

El Comité de Convivencia escolar será el encargado de establecer durante cada período las acciones puntuales a implementar dentro de cada estrategia, de tal forma que se logre un empoderamiento total de las rutas de Convivencia Escolar, permitiendo garantizar la prevención de situaciones y su atención oportuna si lo amerita.

4.3 IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo con lo previsto en la Ley 1620 de 2013, las situaciones que afectan la convivencia se definen como aquellas en las cuales se presentan conflictos que no se han podido resolver a partir del diálogo y la concertación, dando lugar a una serie de afectaciones de las relaciones entre algunos integrantes de la Comunidad Educativa, principalmente los estudiantes y que influyen negativamente en el Clima Institucional.

Entre las diversas situaciones que se pueden presentar en el Colegio Castilla se contemplan los malos entendidos, la discrepancia, el enfrentamiento verbal y/o físico entre dos o más miembros de la Comunidad Educativa (principalmente estudiantes) y que no permite el normal desarrollo de las actividades académicas, culturales deportivas, artísticas y otras establecidas por la institución. A continuación, se discriminan las características específicas que permiten identificar las situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III y las acciones que permiten abordarlas,

4.3.1. Criterios de Identificación de Situaciones Tipo I y Acciones para Abordarlas

Corresponden a este tipo, los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud; así como aquellas situaciones que vulneran el derecho propio y el de los demás a educarse en condiciones de calidad.

Dentro de estas situaciones se encuentran: la agresión verbal, gestual y relacional que busca agredir con palabras, gestos, entre otros, que descalifican a algún integrante de la Comunidad Educativa.

Incluyen insultos, apodosos ofensivos, burlas, intimidaciones y/o amenazas, **responder con actitud agresiva o con palabras soeces a los llamados de atención de los docentes, orientadores, directivos o los propios compañeros; halarles el cabello a los compañeros, gritarle al oído o colocarles música alto volumen, escupir a los compañeros o a cualquier otro integrante de la comunidad, e incitar o alentar a los compañeros a pelear.**

En la tabla se describen las acciones preventivas, los procedimientos de atención y las estrategias de solución.

ACCIONES PREVENTIVAS	ATENCIÓN DE LA SITUACIÓN/PROCEDIMIENTOS	SEGUIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> ● Sensibilización en torno al tema de la Agresión Escolar. ● Establecimiento de las Mesas de Conciliación con el apoyo y acompañamiento de Cámara de Comercio a través del Proyecto de Gestión del Conflicto Escolar HERMES ● Manejo de las situaciones contando con la participación de los estudiantes que han recibido la capacitación como Conciliadores y/o Gestores del Conflicto Escolar ● Establecimiento de encuentros deportivos, artísticos, culturales y convivencias entre los estudiantes que permitan una mejor relación y comunicación entre ellos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● El Docente de clase, Director de Grupo, Docente del Equipo de Acompañamiento, Orientador o Directivo que evidencie la situación, es el encargado de la atención de esta. ● Reunir a los involucrados en la situación de conflicto, escuchar a las partes, sus puntos de vista mediando a partir de acciones formativas que busquen la reparación y el restablecimiento de los derechos. ● Concretar a partir del diálogo y la reflexión algunas alternativas de solución, dejando registro y constancia de los acuerdos a los que lleguen las partes involucradas en el observador de los estudiantes o en acta. ● Citar a los padres y madres de familia si la situación lo amerita. ● Remitir a orientación si se requiere apoyo especializado. ● Implementación de alguna de las acciones correctivas establecidas en el Manual de Convivencia, de acuerdo con el numeral 2.3.4.2 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener el diálogo con los estudiantes para verificar si los compromisos establecidos se han venido cumpliendo. ● Informar al director de curso, orientación y/o coordinación cuando se evidencia incumplimiento de los acuerdos de alguna de las partes. ● Citar los a los padres de familia para garantizar el acompañamiento en el cumplimiento de los compromisos. ● Remitir a una instancia superior del conducto regular, si se considera necesario.

4.3.2. Criterios de Identificación de Situaciones Tipo II y Acciones para Abordarlas

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- o Que se presenten de manera repetida o sistemática;
- o Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Entre estas situaciones se encuentran: los mensajes a través de las redes sociales que exponen la **intimidad o el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa**, la **divulgación de fotos o videos que generen burla o señalamiento a algún integrante de la comunidad educativa**, las **discusiones que generan golpes y/o rasguños sin que estas conlleven a una incapacidad de alguno de los involucrados**, el **abuso recurrente a través de las ofensas verbales y físicas (incluido estar lanzando objetos o alimentos) a algún compañero u otro integrante de la comunidad**, y la **intimidación para obligar a realizar alguna actividad escolar de parte de los compañeros (ej. Cargar las maletas, hacer las tareas)**.

En la tabla se describen las acciones preventivas, los procedimientos de atención y las estrategias de solución.

ACCIONES PREVENTIVAS	ATENCIÓN DE LA SITUACIÓN/PROCEDIMIENTOS	SEGUIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer campañas de sensibilización y apropiación de saberes en torno al tema del acoso escolar, el ciberacoso, y situaciones de agresión física y verbal. ● Promover mecanismos y estrategias de comunicación asertiva entre los estudiantes y a su vez entre docentes, orientadores, directivos y padres, que se constituya en una forma de detectar, conocer, identificar y aportar información ante cualquier situación de Acoso Escolar o Ciber Acoso. De esta manera se facilita la intervención oportuna y la mediación en situaciones de conflicto. ● Generar redes de apoyo entre los mismos estudiantes, tales como las mesas de conciliación con las cuales cuenta la institución o a partir de informe a los jóvenes 	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificar y caracterizar la naturaleza de esta falta particular de acoso o agresión, verificando que la situación que se presente sea sistemática y frecuente. El protocolo por seguir contará desde el primer momento con la presencia y el acompañamiento desde la instancia de coordinación al docente de la clase, el director de grupo u orientador que conozca inicialmente de la situación, quienes indagan e informan de los pormenores de las situaciones que se presentan, atendiendo a los aspectos de tiempo, modo, lugar y demás características que se puedan establecer y que se constituyen en acoso o agresión escolar. Se deja informe escrito de lo sucedido ● Citación inmediata de los padres y madres de familia. ● Informar a orientación escolar sobre la situación para brindar la atención y el acompañamiento que corresponde, quien realizará las remisiones a que haya lugar si la situación lo amerita. ● Implementación de alguna de las acciones correctivas establecidas en 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener el diálogo con los estudiantes para verificar si los compromisos establecidos se han venido cumpliendo. ● Informar al director de curso, orientación y/o coordinación cuando se evidencia incumplimiento de los acuerdos de alguna de las partes. ● Citar los a los padres de familia para garantizar el acompañamiento en el cumplimiento de los compromisos. ● Presentar los informes respectivos por escrito al Comité de Convivencia de Jornada y/o Institucional.

gestores del conflicto escolar con el propósito de establecer estrategias adecuadas de solución.	el Manual de Convivencia, de acuerdo con el numeral 2.3.4.2	
--	---	--

4.3.3. Criterios de Identificación de Situaciones Tipo III y Acciones para Abordarlas

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

Entre estas situaciones se encuentran el expendio y porte de sustancias psicoactivas, las agresiones físicas, riñas o eventos violentos que generan lesiones personales incapacitantes certificadas por medicina legal, el porte de algún tipo de arma (blanca, de fuego, entre otras), el hurto de los elementos del colegio o de algún integrante de la comunidad educativa o algún externo, el daño a bien público (incluye elaborar grafitis en los espacios del colegio, romper los baños, pupitres y en general cualquier elemento de la infraestructura del colegio o los puntos de manejo de residuos externos al mismo), la extorsión (exigir dinero a algún compañero u otro integrante de la comunidad educativa para no divulgar alguna información o para no agredirlo) y la promoción de la pornografía infantil y el sexting (actividad consistente en enviar fotos, videos o mensajes con contenido sexual o erótico personal a través de dispositivos tecnológicos).

Adicionalmente, para el Colegio Castilla se incluyen en este tipo de situaciones todas las contravenciones al Código de Policía, bien sea que estas ocurran dentro de la institución o fuera de ellas con el porte del uniforme. En particular, se consideran los comportamientos definidos en el Artículo 34 del mencionado código:

1. Consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas, dentro de la institución o centro educativo.
2. Tener, almacenar, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas dentro de la institución o centro educativo.
3. Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas en el espacio público o lugares abiertos al público ubicados dentro del área circundante a la institución o centro educativo de conformidad con el perímetro establecido en el artículo 83 del Código de Policía.
4. Tener, almacenar, facilitar, distribuir o expender bebidas alcohólicas, sustancias prohibidas en el espacio público o lugares abiertos al público dentro del perímetro circundante de conformidad con lo establecido en el artículo 84 del Código de Policía.
5. Destruir, averiar o deteriorar bienes dentro del área circundante de la institución o centro educativo.

ACCIONES PREVENTIVAS	ATENCIÓN DE LA SITUACIÓN/PROCEDIMIENTOS	SEGUIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar cualificación a los integrantes de la comunidad educativa en 	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar la atención inmediata y efectiva en caso de daño al cuerpo a la salud física y mental de los involucrado, realizando la remisión a las entidades 	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que los afectados estén teniendo un proceso de

<p>responsabilidad penal de adolescentes, con el acompañamiento de entidades externas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar talleres y encuentros pedagógicos que generen reflexión y práctica de los Derechos Humanos y el cuidado de lo que es de todos. ● Generar actividades, proyectos o programas que permitan el uso adecuado del tiempo libre por parte de los estudiantes. 	<p>competentes, dejando constancia escrita de lo actuado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informar de manera inmediata a los padres de familia y/o acudientes de las partes involucradas, dejando registro de lo dialogado con los representantes de los estudiantes. ● Informar a coordinación y/o rectoría de la situación. ● Diligenciar en el Sistema de Alertas la información respectiva del caso. Esta labor la realiza orientación escolar. ● Coordinación y /o rectoría orientan a los padres de familia sobre el proceso de instauración de las denuncias respectivas ante las entidades judiciales. En caso de desborde de la situación, se recurre a llamar de manera inmediata a la Policía de Infancia y Adolescencia dejando constancia de lo actuado. ● Convocar al Comité de Convivencia Escolar informando de la situación y dejando registro de lo actuado a partir del acta de comité, guardando reserva de la información que puede atentar contra el derecho de la intimidad y la confidencialidad de las partes involucradas o si el informe presentado a las autoridades competentes así lo amerita. ● Como bien lo señala el Código de Policía, las acciones externas que ejerzan las autoridades competentes, no eximen la posibilidad de aplicar medidas al interior del colegio. Por lo tanto, se implementará alguna de las acciones correctivas establecidas en el Manual de Convivencia, de acuerdo con el numeral 2.3.4.2. ● Para el caso del daño a los bienes públicos se debe asumir el costo de la reparación de los mismos. 	<p>restitución de sus derechos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informar al Comité Escolar de Convivencia las medidas adoptadas y demás aspectos relacionados con la situación, una vez se hayan implementado las medidas correctivas de parte de rectoría. ● Presentar la situación en el Consejo Directivo para garantizar el debido proceso y el conducto regular, cuando exista recurso de apelación. ● Informar al Comité Local de Convivencia a través de la Dirección Local de Educación, si la situación lo amerita.
--	---	---

CAPÍTULO 5. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Colegio Castilla ejecuta estrategias que garantizan los flujos de información entre los diferentes sectores de la comunidad.

5.1. Estrategias de Comunicación

Todas las estrategias de comunicación pasan por el siguiente proceso:

- Identificación de una necesidad comunicacional
- Análisis de la información a difundir
- Definición de Públicos
- Especificación de los canales que portarán el mensaje
- Definición del responsable de la planeación y /o redacción del comunicado
- Acto comunicativo

5.2. Medios de Información y Comunicación

El Colegio Castilla cuenta con los siguientes canales de comunicación a través de los cuales se ejecutan las estrategias que garantizan los flujos de información entre su comunidad.

- ✓ Circulares impresas: Es información institucional enviada por medio físico a los hogares de los estudiantes. Su contenido es de carácter informativo. En algunos casos lleva desprendible el cual se devuelve firmado como constancia de recibo de la información o de la autorización dada por los padres de familia ante alguna solicitud del colegio.
- ✓ Correos electrónicos: Es el canal de comunicación a través del cual es enviada electrónicamente información institucional a los diferentes sectores de la comunidad.
- ✓ Comunicados internos: Se utiliza para informar a docentes, directivos docentes, orientadores y /o administrativos, aspectos relevantes de funcionamiento institucional o de actividades a realizar.
- ✓ Reuniones con Padres de Familia: Anualmente el colegio se reúne con los Padres de Familia en cinco momentos generales. La primera al inicio de año y las cuatro restantes al finalizar cada periodo académico. Además de manera extraordinaria y de acuerdo con la necesidad de los procesos, se convocan a Escuelas de Padres o actividades generales. De igual forma, el colegio, de manera individual, cita a los Padres de Familia en distintos momentos del año para compartir con ellos el rendimiento académico y/o convivencial de los alumnos.
- ✓ Medios Impresos: Son los volantes, plegables, afiches que realiza la institución con el fin de difundir la información respectiva a un proyecto o actividad institucional.
- ✓ Página Web y/o Redes Sociales: En estos se registran las noticias más relevantes del colegio, e información importante para la comunidad Castellista. En Facebook: www.facebook.com/colcastillaoficial, en Twiter: @colcastillaoficial.
Para acceder a la página web del colegio, siga la siguiente ruta:

- Ingrese a www.redacademica.edu.co
 - En el link COLEGIOS que se encuentra en la parte superior haga click
 - En la lupa que aparece debajo de un mapa, escriba COLEGIO CASTILLA
 - Allí ya encontrará el escudo del colegio y haciendo click en él se desplegará la página.
- El acceso directo puede hacerse a través del link:
<https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-castilla-ied>
 Buscándonos en google como Colegio Castilla, tiene también la ruta directa de acceso.
- ✓ Carteleras: Están distribuidas en diferentes espacios de la institución; buscan informar a la comunidad las actividades o temáticas especiales para cada uno de los meses.

CAPÍTULO VI. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El Colegio Castilla I.E.D con el objeto de formar integralmente a los niños, niñas y jóvenes, determina los criterios sobre los cuales regula algunos de los procesos que contribuyen al logro de tal finalidad. Hacer público estos procesos y apropiarse de ellos garantiza que todos los integrantes de la comunidad accedan en igualdad de condiciones y se optimicen los recursos, equipos y escenarios con los que cuenta el colegio.

6.1. INGRESO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El Colegio Castilla posibilita el ingreso de los estudiantes siguiendo los parámetros y procedimientos normativos y administrativos establecidos por la resolución de matrículas anual, emitida por la Secretaría de Educación, tanto para estudiantes nuevos como antiguos.

Se considera como proceso de admisión el acto mediante el cual un estudiante y sus acudientes solicitan el ingreso al colegio y tiene en cuenta los siguientes requisitos:

1. Estar inscrito dentro del sistema educativo de la Secretaría de Educación de Bogotá. Esta inscripción se realiza directamente ante la Secretaría con su dirección de cobertura o en la Dirección Local de Kennedy, no en el Colegio Castilla.
2. Presentar de manera completa y dentro de los términos establecidos por la SED la documentación requerida. Estos documentos son:
 - ✓ Hoja de matrícula institucional completamente diligenciada
 - ✓ Fotocopia del documento de identidad del estudiante.
 - ✓ Fotocopia del carné o de la afiliación al sistema de salud.
 - ✓ Certificados de estudios originales de los grados anteriores a los que se matricula el estudiante.
 - ✓ Boletín de los períodos cursados en otra institución, cuando no se ha finalizado el año escolar.
 - ✓ Copia del observador o certificado de convivencia de la institución anterior.

- ✓ Fotocopia del documento de identidad del padre, madre de familia o quien asuma como acudiente del estudiante. En este último evento, se requiere autorización autenticada por parte de los padres de familia.

Una vez los padres o acudientes del estudiante entregan la documentación requerida de manera completa y organizada, se entiende que el estudiante ha sido matriculado. De esta manera, el niño, niña o adolescente adquiere la calidad de estudiante del Colegio Castilla I.E.D.

Consolidada la matrícula, tanto el estudiante como el padre, madre de familia y/o acudiente, **ACEPTAN LAS NORMAS DE LA INSTITUCIÓN Y SE COMPROMETEN A CUMPLIRLAS EN SU TOTALIDAD.** La matrícula debe renovarse cada año lectivo dentro del calendario establecido por la SED y el Colegio Castilla, lo cual será informado con antelación a través de circular, de tal manera que los padres o acudientes del estudiante asistan para la firma respectiva y la actualización de los datos en el formato institucional.

6.2. JORNADA ESCOLAR

Dando cumplimiento a las intensidades horarias mínimas semanales y anuales de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales, y con las asignaturas optativas, se establecen los siguientes tiempos de jornada escolar:

NIVEL	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
Preescolar	7:00 a.m – 11:00 a.m	1:00 p.m – 5:00 p.m
Básica Primaria	6:30 a.m – 11:30 a.m	12:30 p.m – 5:30 p.m
Básica Secundaria	6:15 a.m – 12:15 a.m	12:30 p.m – 6:30 p.m
Educación Media	6:15 a.m – 12:15 a.m Y adicionalmente dos días a la semana de 1:15 a 5:15 p.m	12:30 p.m – 6:30 p.m Y adicionalmente dos días a la semana de 7:15 a 11:15 a.m

Con el fin de dar cumplimiento a la jornada escolar y garantizar las intensidades horarias mínimas, **los estudiantes deben llegar al colegio mínimo 15 minutos** antes para realizar su ingreso y desplazamiento a las aulas de clase.

Parágrafo 1. Ajustes de la Jornada Escolar: Los tiempos de la jornada escolar podrán ser modificados por la implementación de programas propios de la Política Educativa de la Secretaría de Educación que adopte la institución dentro de su PEI, con la aprobación del Consejo Directivo. Para el caso del preescolar, se **realiza** la ampliación de la jornada a cinco horas y media diarias así: jornada mañana de 6:15 a 11:45a.m y jornada tarde de 12:15 a 5:45p.m. Esto se hará efectivo en la medida que la Secretaría de Educación asigne el personal docente requerido para la atención de los estudiantes.

Parágrafo 2. Manejo de Retardos en Hora de Ingreso al Colegio: De acuerdo con la consulta **del año 2018** realizada a los padres de familia, estudiantes y docentes frente a los mecanismos de atención para los estudiantes que llegan tarde al colegio, y **realizando los ajustes pertinentes de acuerdo con la experiencia de implementación, se establece:**

a. Jornada mañana: Los estudiantes de secundaria y media que lleguen posterior a las 6:15a.m deberán esperar que finalice el ingreso de primaria (6:30a.m) para realizar un nuevo ingreso, con autorización de coordinación. Este nuevo ingreso será máximo hasta las 6:45a.m. Los estudiantes se dirigen directamente al salón de clases, donde el docente de la primera hora realiza el registro del retardo en el libro de asistencia. Un estudiante que llegue después de las 7:00a.m deberá presentarse con su acudiente para poder ingresar.

Los estudiantes de primaria que lleguen posterior a las 6:30a.m deberán esperar que finalice el ingreso de los estudiantes de bachillerato que llegaron tarde y con autorización de coordinación podrán seguir directamente a su salón. Dicho ingreso será máximo hasta las 7:00a.m. El registro del retardo lo realiza directamente el profesor del aula en el libro de asistencia.

En preescolar, los estudiantes que lleguen posterior a las 7:00a.m deberán dirigirse a la portería principal e ingresar con su acudiente para presentarse con la maestra, quien hará el registro del retardo y hará la reflexión respectiva a los padres de familia.

b. Jornada tarde: Los estudiantes de primaria, secundaria y media que lleguen posterior a las 12:30p.m deberán dirigirse a la portería principal para realizar un nuevo ingreso, con autorización de coordinación. Este nuevo ingreso será máximo hasta las 1:00p.m. Los estudiantes se dirigen directamente al salón de clases, donde el docente de la primera hora realiza el registro del retardo en el libro de asistencia. Un estudiante que llegue después de las 1:00p.m deberá presentarse con su acudiente para poder ingresar.

En preescolar, los estudiantes que lleguen posterior a las 1:00p.m deberán dirigirse a la portería principal e ingresar con su acudiente para presentarse con la maestra, quien hará el registro del retardo y hará la reflexión respectiva a los padres de familia.

c. Estudiantes de media en los tiempos de contrajornada: Los estudiantes de 10^o y 11^o que lleguen tarde a clases de profundización deberán dirigirse a la portería principal en donde podrán ingresar directamente en un lapso no mayor a 15 minutos posterior a que los docentes hayan cerrado la puerta. El docente de clase registra el retardo en el libro de asistencia.

Quienes lleguen en un lapso mayor al señalado, sólo podrán ingresar con la presencia de su acudiente y dirigiéndose a coordinación.

Cuando un estudiante complete tres llegadas tarde al colegio, será citado junto con sus padres de familia por parte de coordinación, para realizar suspensión académica por un día, según lo previsto para esta acción correctiva en el Capítulo 2 del presente Manual.

La reincidencia en los retardos conllevará a la implementación de otro tipo de acciones correctivas.

Parágrafo 3. Justificación de Excusas: Cuando un estudiante no asiste a clases, los padres de familia están en la obligación de notificar al colegio los motivos. Este proceso, se realizará teniendo en cuenta que:

a. En caso de que la ausencia del estudiante haya tenido como motivo la asistencia a una cita médica o una incapacidad, no es requerida la presencia de los padres de familia o acudientes. En un plazo máximo de 3 días hábiles, los padres de familia o acudientes podrán solicitar la justificación de la ausencia, enviando con su hijo(a) documento escrito dirigido a coordinación y adjuntando el respectivo soporte médico. Si el acudiente no envía la solicitud y los soportes, no se reconocerá la ausencia como justificada.

b. Cuando la ausencia del estudiante sea por algún otro motivo al considerado en el literal “a”, los padres de familia o acudientes deberán presentarse a coordinación en un plazo máximo de

3 días a solicitar la respectiva justificación. Si el acudiente no asiste en este tiempo, no se reconocerá la ausencia como justificada.

Finalmente, para ambos casos, coordinación expide la respectiva justificación en el formato institucional y el estudiante lo presenta a los docentes con quienes haya dejado de asistir a clases, con el fin de acordar las fechas de presentación de las actividades pendientes.

En caso de no solicitar excusa, la inasistencia se considera injustificada y tiene las consecuencias académicas previstas en el sistema institucional de evaluación y administrativas como son los subsidios.

Se aclara que el Colegio Castilla no otorga permisos para irse de viaje o ausentarse del colegio por motivos personales. Son los padres quienes toman las decisiones frente al ausentismo de sus hijos.

6.3 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE DEL COLEGIO CASTILLA I.E.D

La calidad de estudiante se pierde cuando:

1. No se haga uso del derecho de matrícula o de renovación de esta dentro de los plazos establecidos por la SED y por la Institución.
2. Se compruebe falsedad en los documentos entregados para la matrícula.
3. Haya retiro del Sistema de Matrículas debidamente legalizado por el padre, madre y/o acudiente que haya firmado la hoja de matrícula en la secretaría académica del colegio.
4. Sea cancelado el cupo por parte del rector del colegio, siguiendo el debido proceso, debido a las situaciones de convivencia tipo I, II o III descritas en este manual.
5. Se repruebe en la institución el mismo grado por segunda vez de manera consecutiva.
6. Se deje de asistir de manera injustificada al colegio durante todo un período académico y se realice auditoría de matrícula.
7. Cuando el padre de familia no cumpla de manera reiterada con las responsabilidades señaladas en el Numeral 1.3.4. del presente manual.

6.4 REGLAS DE USO DEL BIBLIOPANCO Y DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca escolar es el lugar organizado en la institución para promover la lectura, la escritura, el estudio individual y colectivo, para formarse e informarse. En la biblioteca se encuentra almacenado el inventario de libros con que cuenta la institución y que están a disposición de todos los integrantes de la comunidad educativa. También se posibilita la búsqueda de información a través de internet, en los equipos destinados para tal fin.

El uso de la biblioteca y el bibliobanco dispuestos en ella se regula de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- ✓ La biblioteca no es aula de castigo ni lugar para jugar o evadir clases. Por lo tanto, los estudiantes que asistan solos serán porque no se encuentran en clases y lo harán exclusivamente para desarrollar actividades académicas.
- ✓ Los docentes que quieran trabajar con un grupo de estudiantes deben realizar planificación previa de la actividad y separación del espacio, garantizando el comportamiento adecuado de los estudiantes.

- ✓ Debe respetarse el orden y en lo posible guardar silencio y/o usar un tono moderado acorde con el espacio y en ningún momento se permite un vocabulario con palabras soeces.
- ✓ No se permite el ingreso y consumo de alimentos dentro de la biblioteca.
- ✓ Los libros de consulta o referencia se prestan únicamente para la sala, los materiales de consumo se prestan a la comunidad educativa siempre y cuando se respalde el préstamo con el carné estudiantil vigente y la firma de planilla si es docente o administrativo.
- ✓ Los equipos de cómputo que se encuentran dentro de la biblioteca se prestan en las horas de descanso a los estudiantes de bachillerato siempre y cuando hagan un uso responsable de los mismos. Por ningún motivo se permite su uso para jugar o acceder a redes sociales.
- ✓ El mobiliario y todo lo que se utilice en la biblioteca debe quedar ordenado al final de cada actividad o asistencia de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- ✓ Los estudiantes que al final del año no hayan entregado el material prestado no podrán recibir el paz y salvo para la matrícula del año siguiente. En el mismo sentido, todo el personal directivo, docente, orientador u administrativo deberá haber entregado el material que ha solicitado para la firma de la paz y salvo de su retiro del colegio.
- ✓ La atención diaria en el préstamo de textos se realiza a estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa en el horario de **las 8:15 am a las 4:45 pm.**

De parte de la bibliotecaria del colegio se desarrollan actividades para que la comunidad conozca las normas de la biblioteca, así como aquellas que promueven la lectura y escritura principalmente en los estudiantes.

6.5 APROVISIONAMIENTO DE MATERIALES Y OTROS SERVICIOS

Como apoyo a la función pedagógica y administrativa de la institución el colegio cuenta con una serie de equipos, materiales didácticos, escenarios y servicios que optimizan la labor y favorecen las actividades y proyectos que se desarrollan con los estudiantes; así como la comunicación con los padres de familia y en general con la comunidad educativa.

6.5.1. Aprovisionamiento de Materiales

El Colegio Castilla I.E.D durante cada año escolar adquiere los elementos y materiales didácticos básicos para el trabajo pedagógico con los estudiantes.

Los elementos básicos requeridos por los docentes, directivos, orientadores y administrativos para su trabajo se proveen a través de kit institucional al inicio y a la mitad del año. Los restantes materiales no devolutivos para el trabajo pedagógico con los estudiantes, se aprovisionan teniendo en cuenta:

- Solicitud a la almacenista del colegio de los materiales requiere, en el respectivo formato institucional.
- Aprobación de la solicitud por parte de rectoría.

El acceso de equipos especiales como videobeam, televisores, computadores, entre otros, que son de carácter devolutivo, siguen el mismo proceso y están sujetos a la verificación de las

condiciones de entrega en el momento de retornarlos al almacén, a la funcionaria de biblioteca o al docente/directivo/orientador responsable del inventario del elemento. Si estos elementos requieren ser trasladados fuera de la institución, se hace necesario tener carta de autorización firmada por rectoría.

6.5.2. Uso del Auditorio

En el Colegio Castilla I.E.D, el auditorio es un sitio para el servicio de toda la comunidad educativa, por lo tanto, su cuidado y mantenimiento es responsabilidad de todos, por lo que es necesario acogerse a las condiciones para su préstamo y uso.

Reglamento de uso:

- ✓ Solicitudes de uso internas: Reservar el auditorio con anticipación con el funcionario de biblioteca del colegio, quien lo registrará en la planilla respectiva.
- ✓ Solicitudes de uso externas: Se requiere,
 - Hacer la solicitud por escrito al rector con anticipación, especificando la actividad a realizar, la duración del evento y los responsables del préstamo.
 - El rector otorga por escrito la aceptación o negación de la solicitud.
 - Entrega oficial del auditorio por parte del almacenista del colegio al solicitante.
- ✓ El uso del auditorio está restringido exclusivamente a la realización de actividades académico-culturales (conferencias, congresos, simposios, grados, mesas redondas, presentaciones de danza y teatro.)
- ✓ La persona responsable del préstamo deberá permanecer durante toda la actividad en el escenario. Por ningún motivo los asistentes estarán solos.
- ✓ Los responsables de las actividades deben mantener el aula en perfecto estado de orden, aseo y disciplina, propios de un auditorio. Será entregado en óptimas condiciones y de la misma manera debe ser entregado a la funcionaria de ayudas educativas o en su defecto, por horario, a los coordinadores.
- ✓ No está permitido realizar ningún cambio sin autorización, al mobiliario, telones y equipos del auditorio por parte de los responsables de las actividades.
- ✓ Está prohibido el uso de velas, antorchas, fuegos artificiales y líquidos en general en el recinto; igualmente el empleo de elementos de metal para el acondicionamiento del escenario, así como realizar cualquier tipo de perforación en paredes, techo, piso del teatro-auditorio, lo que incluye escenario y ambientes contiguos.
- ✓ La utilización de implementos de decoración, acondicionamiento y equipos técnicos adicionales, requeridos y proporcionados por los responsables de las actividades, deberá ser coordinada y aprobada previamente por el almacenista o coordinador. No se permite pegar clavos o cintas adhesivas que deterioren las paredes, las cortinas y la tarima.

- ✓ Los implementos cuya utilización sea aprobada, deberán ser ingresados al auditorio un día antes o el mismo día de la realización de la actividad programada y ser retirados inmediatamente después de concluida la actividad.
- ✓ Está terminantemente prohibido el ingreso de todo tipo de bebidas y alimentos al auditorio.
- ✓ Si se evidencia mal uso del auditorio por parte de alguna persona, esta tendrá limitación en el acceso y préstamo para próximos eventos.
- ✓ En caso de generarse algún daño en el auditorio, generada por la realización de las actividades que motivaron su préstamo, los responsables deben asumir los costos que implique la reparación de los daños.
- ✓ La institución se reserva el derecho de cancelar un evento cuando por causas de fuerza mayor sea requerido para algún evento institucional.
- ✓ Se debe informar inmediatamente a la persona responsable del auditorio en el Colegio Castilla de cualquier situación anómala o irregular que se presente antes, durante o después de su uso.
- ✓ El Colegio Castilla no asume responsabilidad por los objetos o instrumentos que sean dejados al interior del auditorio posterior a la actividad para la cual se hizo el préstamo del espacio.

6.5.3 Servicio de Fotocopiado

Como parte fundamental del apoyo a los procesos académicos, convivenciales y administrativos, el Colegio Castilla cuenta con el servicio de fotocopiado para los directivos, docentes, orientadores y administrativos de la institución. El material que se fotocopia es para beneficio de los estudiantes, pero no se atienden solicitudes directas de niños, niñas y adolescentes.

El acceso al servicio de fotocopiado tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Se prestará el servicio de fotocopiado únicamente de material necesario para cumplir con las funciones de la institución, en ningún caso para uso personal.
- ✓ Toda reproducción deberá ser solicitada mediante el formato correspondiente y deberá venir con "autorización para reproducciones" firmada por la rectoría y/o la coordinación.
- ✓ Con el fin de ahorrar recursos y contribuir al cuidado del medio ambiente, los materiales a fotocopiar deberán ser ajustados de tal forma que puedan fotocopiar por las dos caras de una hoja o varias actividades o comunicados en una sola hoja. En el mismo sentido, el material que fotocopien los docentes para el trabajo con los estudiantes debe pensarse desde el trabajo colaborativo.
- ✓ No se fotocopian libros, exclusivamente se reproduce material editado por el funcionario o docente que lo solicita y debe llevar el encabezado y escudo correspondiente al Colegio Castilla.

- ✓ La solicitud de fotocopias debe realizarse con un día de anticipación para tener el tiempo suficiente para realizar el proceso por parte del funcionario respectivo. Cuando sean excesivos los documentos a fotocopiar, se priorizan las reproducciones de carácter institucional, es decir las que se generan desde rectoría o coordinación.
- ✓ El tiempo máximo de entrega de las fotocopias, siempre y cuando no se presenten fallas de los equipos, es de un día a partir del momento en que se genera la autorización.
- ✓ Todo material para reproducción debe llevarse directamente al centro de fotocopiado y recogerse en el mismo sitio. En algunas situaciones excepcionales, los estudiantes del servicio social están autorizados para llevar el material hasta las aulas o dependencias, pero en ningún caso serán los estudiantes en jornada regular quienes realicen esta función.
- ✓ Teniendo en cuenta el presupuesto anual, existe un límite de fotocopias de trabajo para cada período por docente. Los docentes de preescolar tienen autorizadas 500 copias por período, los docentes de primaria y bachillerato 400 copias por período. Por otra parte, se facilita realizar el escaneo de los documentos académicos elaborados por los docentes, para que a través de medios digitales los estudiantes puedan tener acceso al material.

6.6. SERVICIOS CONEXOS

6.6.1 Atención al Público en las Distintas Dependencias

Con el fin de garantizar la atención al público en general, el Colegio Castilla establece los horarios de cada una de las dependencias.

Los integrantes de la comunidad educativa y demás personas externas que requieran información o realizar algún proceso en la institución son atendidas de manera oportuna, organizada, respetuosa y privada (cuando la situación así lo amerite). De igual manera, las personas que requieran atención de parte del Colegio Castilla I.E.D. deben comprometerse a tratar con respeto a los funcionarios de la institución.

A continuación, se presentan los horarios dispuestos para la atención en cada una de las dependencias:

DEPENDENCIA	DÍAS DE ATENCIÓN	HORARIO
Rectoría	Solicitando Cita	
Coordinación	Lunes, Miércoles y Viernes	J.M: 7:00 – 8:30a.m J.T: 5:00 - 6:20p.m
Docentes	Según horario de cada docente, que se notifica en circular al inicio del año escolar. El padre de familia debe solicitar a través de la agenda del estudiante de manera previa, la atención. Los docentes enviarán las respectivas citaciones.	

Orientación	Lunes, Miércoles y Viernes	J.M: 7:00 – 9:00a.m J.T: 4:30 - 6:20p.m
Secretaría	Lunes, Miércoles y Viernes	J.M: 8:30 – 11:30a.m J.T: 2:30 - 4:30p.m
Almacén	Martes y Jueves	J.M: 8:30 – 11:30a.m J.T: 2:00 - 4:30p.m
Pagaduría	Martes y Jueves	J.M: 8:30 – 11:30a.m J.T: 2:00 - 4:30p.m

Parágrafo 1: La atención en días y horas distintas a las estipuladas aquí, está sujeta a la citación previa y con constancia escrita de cualquier dependencia o por evento urgente que se presente, previa autorización por parte del respectivo funcionario.

Durante el período de matrícula escolar, la atención al público en secretaría se realiza todos los días.

6.6.2 Cambio de Jornada

El cambio de jornada en el Colegio Castilla sólo se podrá hacer efectivo de acuerdo con la disponibilidad de cupos y teniendo como prioridad y orden los siguientes criterios:

- a. Unificación Familiar (que demuestre convivencia y/o compartan el mismo acudiente).
- b. Condición especial de salud certificada.
- c. Estudios complementarios adelantados por el estudiante, sean estos de carácter académico, deportivo o cultural, debidamente certificados por la institución respectiva.
- d. Solicitud por interés personal, para lo cual se tendrá en cuenta que el estudiante presente buen desempeño académico.

Es importante tener en cuenta que para la solicitud del cambio de jornada se debe diligenciar el formato respectivo (digital o físico según disposición de la Secretaría de Educación) y **sólo se realiza en las fechas previstas en la Resolución de Matrículas anual que emite la Secretaría de Educación, la cual es comunicada a los padres de familia oportunamente a través de circular enviada con los estudiantes y en cartelera general en la portería del colegio.**

La radicación de la solicitud no se convierte en un compromiso de la institución a realizar el cambio de jornada, pues se reitera, depende de la disponibilidad del cupo.

6.6.3 El Refrigerio Escolar

Para el aprovechamiento adecuado del refrigerio escolar por parte de los estudiantes, en el Colegio Castilla se estableció el siguiente protocolo de recepción, distribución y consumo:

1. El funcionario encargado firmará el ingreso de los refrigerios, cerciorándose de la fecha de vencimiento y de las cantidades.

2. En cada curso de preescolar y primaria, el docente le informará al servidor social el número de refrigerios requeridos; este dato se registra en la planilla de control de entrega. En el caso de bachillerato, el docente de clase enviará a los dos estudiantes seleccionados por el director de grupo como monitores de refrigerio para recogerlo, con la respectiva ficha firmada, en donde se registra la cantidad requerida, el curso y la firma del docente.
3. En caso que algún curso no cuente con docente, la hora de distribución del refrigerio se realizará en la siguiente hora que tenga docente presente.
4. El funcionario responsable, acompañado de estudiantes de servicio social, verifican la higiene del lugar y previo aseo de manos y el uso de guantes y tapabocas, proceden a realizar el conteo respectivo, dependiendo de la cantidad que se requiera en cada aula.
5. El docente recibe los refrigerios, los coloca encima de una mesa (nunca en el piso) y se encarga de distribuirlo a los estudiantes (solo en el aula de clase) y verifica su consumo inmediato. A los estudiantes más pequeños se les colabora con la apertura de paquetes y bolsas de líquido.
6. Una vez entregado el refrigerio, los monitores regresarán la canasta al punto de refrigerio. **Para aquellos cursos de bachillerato que no regresen la canasta en condiciones adecuadas y durante los tiempos previstos, el coordinador u orientador responsable de la distribución del refrigerio cada día, determinará la suspensión o no del refrigerio para el día siguiente, previa indagación del responsable del incumplimiento.**
7. A partir de la hora de recepción del refrigerio, se cuenta con una hora para su consumo. Se tiene en cuenta la Resolución 3429 de 2010, por la cual se reglamenta el Proyecto de alimentación escolar, en los colegios oficiales del Distrito Capital.

Parágrafo 1. Se podrá convocar a los padres de familia que deseen colaborar con la distribución del refrigerio, para que realicen dicha actividad dentro de los horarios establecidos por la resolución respectiva.

6.6.4 Rutas Escolares

El colegio cuenta con el servicio de ruta escolar que ha designado la SED. Los padres o acudientes deben hacer la debida inscripción por la página de la SED www.educacionbogota.edu.co en las fechas establecidas.

Al salir beneficiados deben imprimir el compromiso, leerlo, firmarlo, anexar la documentación requerida y entregarla en la DEL

El protocolo del uso de la ruta escolar es:

- ✓ Los Estudiantes deben subir y bajar del vehículo con el uniforme debidamente presentado.
- ✓ Los Estudiantes deben abstenerse de bajar en paraderos distintos.

- ✓ Los Estudiantes deben permanecer sentados en el recorrido y observar un comportamiento respetuoso y amable con la monitora y el conductor.
- ✓ En el recorrido no se debe consumir ninguna clase de alimentos, ni bebidas y no se debe arrojar basura dentro ni fuera del vehículo.
- ✓ La Monitora es la responsable del comportamiento y de promulgar acciones de respeto, amabilidad y orden dentro de la Ruta.
- ✓ El Estudiante que muestre un comportamiento inadecuado será reportado a la Coordinación.
- ✓ Los estudiantes deben estar por lo menos 15 minutos antes de lo señalado en el paradero o lugar donde se recoge, para evitar el inconveniente de que se queden; dado el caso que esto suceda los padres deben acercarse al estudiante al colegio por sus propios medios.
- ✓ Si algún alumno se llegase a quedar por no llegar a tiempo o estar ausente en ese momento se reportará a la coordinación y sus padres, acudientes y/o un adulto responsable tendrán que ir a recogerlo al Colegio.
- ✓ A la hora de salida, el estudiante debe abordar el vehículo asignado en el tiempo establecido. (no trasladarse a lugares diferentes tales como tiendas o casas vecinas).
- ✓ Todos los estudiantes deben hacer uso de los cinturones de seguridad exigidos por la secretaría de la movilidad.

Parágrafo 1. El Colegio Castilla NO tiene ningún convenio con empresas de transporte privado para realizar las rutas escolares. Los padres de familia que contraten estos servicios son los responsables de cerciorarse de que la empresa cuente con la documentación reglamentaria para realizar la labor correspondiente, así como exigir el cumplimiento con los horarios del colegio.

6.6.5. Servicio Social Obligatorio

El artículo 97 de la Ley 115 de 1994, en desarrollo de lo ordenado por el artículo 67 de la Constitución Política, dispone que los estudiantes de educación media prestarán un servicio social obligatorio durante los dos últimos grados de estudios cuyo propósito principal de acuerdo con el Decreto 1860 de 1994, es el de integrar a los estudiantes a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, conforme con los temas y objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional de cada colegio, lo cual se valida en el Decreto 1075 de 2015

Adicionalmente, la Resolución 4210 de 1996, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, incluye dentro del currículo el servicio social obligatorio el cual deberá atender prioritariamente las actividades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento del tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia de la institución educativa, como son la alfabetización, la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, entre otros. En los casos donde se considere necesario el servicio social podrá ser prestado por estudiantes del grado noveno.

Teniendo en cuenta la implementación del programa de media integral y buscando favorecer los tiempos de los estudiantes, en el Colegio Castilla el servicio social se realizará desde grado noveno.

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

a) Cumplimiento de normas y funciones

- El horario de prestación del servicio social y los días de práctica, serán definidos de acuerdo con el lugar de asignación, hasta completar las 80 horas que corresponden según la ley.
- Cualquier modificación en el horario de asistencia deberá contar con la aprobación de su jefe inmediato o del orientador (a) encargado del servicio social.
- En caso de inasistencia se deberá presentar la correspondiente excusa médica o, cuando se presenten situaciones excepcionales, deberá presentarse la justificación escrita por parte de los padres. No será válida una excusa por faltar debido a la necesidad de realizar los deberes académicos.
- La inasistencia durante dos días continuos o no continuos, sin excusa válida, será motivo de pérdida del servicio social. En este caso el estudiante perderá las horas realizadas y deberá iniciar su servicio social nuevamente.
- Durante todo el tiempo de prestación del servicio social el estudiante deberá permanecer en la dependencia y en el cumplimiento de las funciones asignadas.
- El estudiante deberá diligenciar y hacer firmar el control de asistencia diariamente, y deberá mantener dicho formato en condiciones de presentación adecuadas. Así mismo, desde la entrega inicial del formato, los datos personales deberán encontrarse totalmente diligenciados y validados con la firma de los padres de familia.

b) Presentación personal

- El estudiante deberá portar el uniforme del colegio completo (de diario o sudadera), además del chaleco que lo identifica como prestador del servicio social.

C) Comportamiento

- Para el ingreso a la institución, el estudiante deberá traer el chaleco y la hoja de asistencia.
- El estudiante no podrá hacer uso de elementos distractores durante la prestación del servicio social, como son audífonos, celulares, etc.
- El estudiante deberá evitar las expresiones amorosas con compañeros (as) en el tiempo asignado para el servicio social. De igual forma, evitará los excesos de confianza con cualquier miembro de la comunidad educativa.

- El servidor social deberá ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cuando se presente una situación irregular, el servidor social deberá seguir el conducto regular para su solución: 1) docente o administrativo a quien está asignado, 2) orientación, 3) coordinación y 4) rectoría.
- El estudiante escogerá prestar el servicio social al interior del colegio o de forma externa, de acuerdo con los convenios vigentes, teniendo en cuenta sus gustos, capacidades, disponibilidad de tiempo, etc.
- El estudiante deberá responder por los elementos y documentos que le sean confiados para el desarrollo de su labor.
- En caso de que el estudiante tenga sugerencias acerca de las actividades del servicio social, las realizará de manera respetuosa y de acuerdo con el conducto regular.

D) **Certificación del servicio social**

El certificado de servicio social se expedirá, por el orientador (a) de la jornada en la que el estudiante se encuentra matriculado, una vez éste haya obtenido el respectivo paz y salvo, al haber finalizado sus 80 horas de prestación del servicio y haber entregado el chaleco que se le asignó, limpio y en buen estado. Este proceso deberá ser realizado, a más tardar, en los tres días siguientes a la finalización del servicio social.

6.6.6. Política Institucional Frente a la Inclusión Escolar

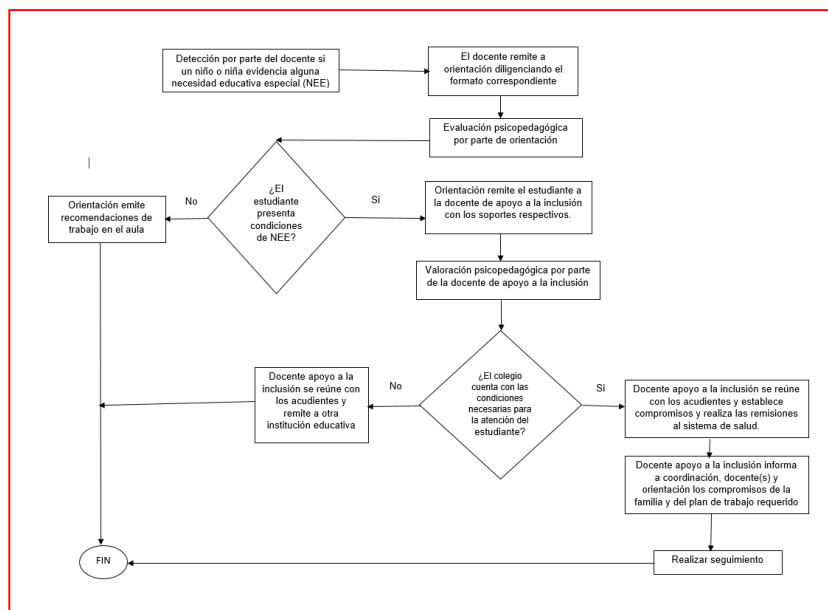
La inclusión educativa va más allá de que en el contexto escolar hayan personas con discapacidad, sino que la inclusión va de la mano con la diversidad cultural, social, personal y económica que se presenta en la comunidad educativa, muy especialmente en las aulas de clase con los estudiantes, y que determinan diferencias frente a la participación y aprendizaje de todos. Reconocer las diferencias, particularidades y necesidades propias de cada persona permite tener un acercamiento al estudiante y poder participar en su formación desde una mirada más general, desde que tipo de apoyo necesite y cuáles son sus capacidades y habilidades siempre, y con base en el respeto y la tolerancia.

En esta labor, familia, sistema de salud y sistema escolar, deben realizar un trabajo cooperativo, que permita facilitar que todos los estudiantes alcancen las metas esperadas en su aprendizaje. En cuanto a las responsabilidades institucionales, es importante tener presente que en la inclusión se deben tener claros ciertos conceptos, que prevengan posibles situaciones de discriminación. A continuación, se presentan algunos de ellos:

- **Discapacidad** se define como un conjunto de características o particularidades que constituyen una limitación o restricción significativa en el funcionamiento cotidiano y la participación de los individuos, así como en la conducta adaptativa, y que precisan apoyos específicos y ajustes razonables de diversa naturaleza.

- **Persona o estudiante con discapacidad** se define como un individuo en constante desarrollo y transformación, que cuenta con limitaciones significativas 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) que pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad, oportunidad e igualdad de condiciones. (Educación, Documento de orientaciones técnicas administrativas y pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva, 2017)
- **El currículo flexible** es aquello que sigue los mismos objetivos del currículo del colegio pero lo ajusta al tipo de apoyo que necesita el estudiante, se realiza con el fin de manejar una educación inclusiva para todos teniendo en cuenta que el propósito es lograr que el estudiante se encuentre en igualdad de condiciones para poder desarrollarse en el ambiente escolar, este contribuye a que un estudiante con una limitación o dificultad particular cuente con los recursos y las herramientas para acceder a aquellas oportunidades que le permitirán participar y aprender, en el marco de una educación de calidad, acorde con su edad, escolaridad y entorno cultural (Educación, Documento de orientaciones técnicas administrativas y pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva, 2017).
- **Ajustes Razonables** se definen como todas aquellas modificaciones o adaptaciones necesarias, adecuadas y relevantes, que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, cuya finalidad es garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con los demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales (Educación, Documento de orientaciones técnicas administrativas y pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva, 2017)

Teniendo en cuenta las características propias de los espacios físicos del Colegio Castilla, el personal con el que se cuenta, no es posible atender estudiantes con cualquier tipo de



discapacidad. Cuando un estudiante es asignado a la institución y se identifica una posible discapacidad de parte de los docentes o cualquier otro funcionario, se seguirá la siguiente ruta de atención:

Por otra parte, el Decreto 366 en su artículo 8, enmarca la atención a estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales, en donde establece que las instituciones educativas que reporten matrícula de estudiantes con capacidades o con talentos excepcionales deben organizar, flexibilizar, adaptar y enriquecer el currículo y el plan de estudios, conforme a las condiciones y estrategias establecidas en las orientaciones pedagógicas producidas por el Ministerio de Educación Nacional. A continuación, se establece la concepción de capacidades y/o talentos excepcionales y la ruta a seguir:

- Capacidades y/o talentos excepcionales:** se considera que un estudiante tiene *capacidades excepcionales* cuando, se caracteriza por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares en múltiples áreas del desarrollo. Un estudiante con *talentos excepcionales* es aquel que se caracteriza por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares en un campo disciplinar, cultural o social específico. Cabe aclarar que un estudiante puede presentar simultáneamente capacidades y talentos, así como también puede existir la *doble excepcionalidad* en los casos donde un estudiante con discapacidad a la vez presente capacidad o talento excepcional.

En los casos en los que se realiza la identificación de los estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales se seguirá la siguiente ruta de atención:

