

**COLEGIO FERNANDO SOTO APARICIO IED**  
(Resolución N° \_\_\_\_ de )

**ACUERDO N° 01**

**POR EL CUAL SE MODIFICA Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA**

La Rectora, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el artículo 10 de La Ley 715 /02, el artículo 144 de la ley 115/94, el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, y

**CONSIDERANDO:**

- Que la **Constitución Política de Colombia de 1991** establece los derechos, los deberes y las normas del Estado y que en los siguientes artículos reconoce y/o garantiza:

**Art 7.** La DIVERSIDAD étnica y cultural de la nación.

**Art. 13.** La igualdad de derechos sin discriminación por razones de sexo, raza u origen.

**Art. 15.** El derecho de todas las personas a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre.

**Art. 16.** El libre desarrollo de la personalidad.

**Art 19.** La libertad de cultos, descrita en la Sentencia t-832/11, libertad religiosa y neutralidad de Estado, el cual exige neutralidad de las autoridades frente a las manifestaciones religiosas e impide que el Estado adhiera o promueva una religión.

**Art. 29.** El debido proceso ante toda clase de actuaciones convivenciales y académicas (para el caso educativo). La presunción de inocencia de toda persona mientras no se le haya declarado judicialmente culpable, aclarando además que no puede ser juzgada dos veces por el mismo hecho.

**Art 43.** La igualdad de derechos por género. La mujer y el hombre tienen igualdad de derechos. La mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación. Durante el embarazo y después del parto gozará de especial asistencia y protección del Estado.

**Art 44.** El derecho fundamental de los niños y niñas a la educación, la recreación, la libre expresión de su opinión, la protección contra toda forma de abandono, la violencia física o moral y el abuso sexual.

**Art 45.** El derecho del adolescente a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en la educación y el progreso de la juventud.

**Art 67.** La educación como derecho de la persona. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad.

**Art. 68** La libertad de las personas a no ser obligadas a recibir educación religiosa en los establecimientos del Estado.

- Que en el Decreto 1860 de 1994, que reglamenta parcialmente la **Ley 115 de 1994** en los aspectos pedagógicos y organizativos generales, el Artículo 14 establece que “Todo establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica, con la participación de la comunidad educativa, un Proyecto Educativo Institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio”.
- Que la Ley de Infancia y Adolescencia, **Ley 1098 de 2006**, reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, señalando las acciones de restablecimiento cuando sean incumplidos sus derechos y la corresponsabilidad entre la familia, la sociedad y el Estado en la obligación jurídica y ética de garantizarles el cumplimiento de los mismos. Se



hace referencia particular al Artículo 41 (numerales 8, 9, 19 y 25) y a los siguientes artículos, que reconocen y/garantizan:

**Art. 14.** La responsabilidad parental, la orientación, el cuidado, el acompañamiento y la crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación.

**Art. 26.** El derecho al debido proceso.

**Art. 28.** El derecho a la educación, la cual será obligatoria y gratuita en las instituciones estatales.

**Art. 33.** El derecho a la intimidad y a la protección contra toda injerencia en su vida privada, que afecte su dignidad.

**Artículo 41** Obligaciones del Estado:

Numeral 18: Asegurar los medios y las condiciones que les garanticen la permanencia en el sistema educativo y el cumplimiento de su ciclo completo de formación.

Numeral 20: Erradicar del sistema educativo las prácticas pedagógicas discriminatorias o excluyentes y las sanciones que conlleven maltrato o menoscabo de la dignidad o integridad física, psicológica o moral.

Numeral 21: Atender las necesidades educativas específicas de los niños, las niñas, y los adolescentes con discapacidad, con capacidades excepcionales y en situación de emergencia.

Numeral 23: Diseñar y aplicar estrategias para la prevención y el control de la deserción escolar y para evitar la expulsión de los niños, las niñas y los adolescentes del sistema educativo.

**Art. 43.** Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos:

Numeral 3: Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo, para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños, niñas y adolescentes con dificultades en el aprendizaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

**Art. 44** Obligaciones complementarias de las instituciones educativas:

Numeral 2: Establecer detención oportuna en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.

- Que la **Ley 1620 de 2013** y su **Decreto Reglamentario 1965/13** crean el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar y establecen como herramientas de dicho sistema la información unificada de convivencia escolar y la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar y sus protocolos de atención.
- Que en la **Ley 1801, Código Nacional de Policía y Convivencia**, se establecen disposiciones previstas de carácter preventivo para establecer las condiciones para la convivencia en el territorio nacional, al propiciar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas, así como para determinar el ejercicio del poder, la función y la actividad de Policía, de conformidad con la Constitución Política y el ordenamiento jurídico vigente.

El fin de estas disposiciones es mantener las condiciones necesarias para la convivencia en el territorio nacional, por lo cual se tendrán en cuenta los siguientes artículos:

**Art. 27.** Comportamientos que ponen en riesgo la vida y la integridad. Se considera que los siguientes comportamientos ponen en riesgo la vida y la integridad de las personas, y, *por lo tanto, son contrarios a la convivencia*:

1. Reñir, incitar o incurrir en confrontaciones violentas que puedan derivar en agresiones físicas.
2. Lanzar a personas objetos o sustancias peligrosas que puedan causarles.
3. Agredir físicamente a personas por cualquier medio.
4. Amenazar con causar un daño físico a personas por cualquier medio.
5. No retirar o reparar, en los inmuebles, los elementos que ofrezcan riesgo a la vida y la integridad.
6. Portar armas, elementos cortantes, punzantes o semejantes, o sustancias peligrosas, en áreas comunes o lugares abiertos al público. Se exceptúa a quien demuestre que tales elementos o sustancias constituyen una herramienta de su actividad deportiva, oficio, profesión o estudio.
7. Portar en lugares abiertos al público donde se desarrollen aglomeraciones de personas o en aquellos donde se consuman bebidas embriagantes armas neumáticas, de aire, de fogeo, de letalidad reducida, rociadores, aspersores, aerosoles de pimienta o cualquier elemento que se asimile a armas de fuego. Se incluyen las circunstancias en las que se advierta su utilización irregular o se incurra en un comportamiento contrario a la convivencia.

**Art. 31. Del derecho a la tranquilidad y a las relaciones respetuosas.** El derecho a la tranquilidad y a unas relaciones respetuosas es esencial para la convivencia. Por ello, es fundamental prevenir la realización de comportamientos que afecten la tranquilidad y la privacidad de las personas.

**Art. 33.** Entre los comportamientos que afectan la tranquilidad y las relaciones respetuosas entre las personas, y que por lo tanto no deben darse, se encuentra el de perturbar la tranquilidad del vecindario o su lugar de habitación, urbana o rural, con el desarrollo de actividades ruidosas en exceso.

**Art. 34.** Comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos relacionados con consumo de sustancias. Los siguientes comportamientos afectan la convivencia en los establecimientos educativos y por lo tanto no deben efectuarse:

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 de la presente Ley.
4. Destruir, averiar o deteriorar bienes dentro del área circundante de la institución o centro educativo.

**Art. 39. Prohibiciones a niños, niñas y adolescentes.** Además de los comportamientos prohibidos en el presente Código y en las normas vigentes, se prohíbe a niños, niñas y adolescentes:

1. Comercializar, distribuir, tener, almacenar, portar o consumir sustancias psicoactivas o tóxicas, alcohólicas o demás sustancias estimulantes que puedan afectar su salud o que produzcan dependencia, que estén restringidas para menores de edad.
- Que el **Decreto 1421 de 2017** reglamenta la ruta, el esquema y las condiciones para la atención educativa a la población con discapacidad en los niveles de preescolar, básica y media.



Enfocada en los principios del Artículo **2.3.3.5.2.1.3**, la atención educativa a la población con discapacidad se enmarca en los principios de la educación inclusiva: calidad, diversidad, pertinencia, participación, equidad e interculturalidad, establecidos por la Ley 1618 de 2013, en concordancia con las normas que hacen parte del bloque de constitucionalidad, así como en los fines de la educación previstos en la **Ley 115 de 1994**. Igualmente, se acogen los principios de la Convención de los Derechos de las personas con discapacidad, incorporada al derecho interno mediante la Ley **1346 de 2009**, como orientadores de la acción educativa en las diferentes comunidades educativas, a saber:

- i) El respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, incluida la libertad de tomar las propias decisiones, y la independencia de las personas
- ii) La no discriminación.
- iii) La participación e inclusión plenas y efectivas en la sociedad.
- iv) El respeto por la diferencia y la aceptación de las personas con discapacidad como parte de la diversidad y la condición humanas.
- v) La igualdad de oportunidades.
- vi) La accesibilidad.
- vii) La igualdad entre el hombre y la mujer.
- viii) El respeto a la evolución de las facultades de los niños y las niñas con discapacidad y de su derecho a preservar su identidad.

Estos principios están enfocados a favorecer las trayectorias educativas de las niñas, los niños, los adolescentes y los jóvenes para su ingreso, permanencia, promoción y egreso en el sistema educativo.

En virtud de todo lo anterior, la Rectora del Colegio Fernando Soto Aparicio, I. E. D.

**RESUELVE:**

**ADOPTAR EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA**

**CAPÍTULO I. DE LA INSTITUCIÓN**

**A. MISIÓN**

El Colegio Fernando Soto Aparicio es una Institución estatal que forma ciudadanos integrales, con pensamiento crítico y humanista, comprometidos en la transformación personal y social mediante el fortalecimiento de las habilidades comunicativas, la comprensión y producción en inglés y con proyección profesional en Ciencias para la Ingeniería y Humanidades.

**B. VISIÓN**

A 2021 el Colegio Fernando Soto Aparicio será reconocido como una Institución estatal que forma ciudadanos integrales con pensamiento crítico y humanista, comprometidos en la transformación de las habilidades comunicativas, la comprensión y producción en inglés y con proyección profesional en Ciencias para la Ingeniería y Humanidades.

## CAPÍTULO II. PRINCIPIOS

Son principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, así:

- A. PARTICIPACIÓN.** En virtud de este principio, las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa en la coordinación y armonización de acciones y en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 188 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
- B. CORRESPONSABILIDAD.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
- C. AUTONOMÍA.** Los individuos, las entidades territoriales y las instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
- D. DIVERSIDAD.** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, el respeto y la valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- E. INTEGRALIDAD.** La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación del individuo para la autorregulación, para la sanción social y en el respeto a la Constitución y las leyes.
- F.**

## CAPÍTULO III. RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES ENTES INSTITUCIONALES DEBERES, DERECHOS Y FUNCIONES.

### A. INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Son responsabilidad de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que les establece la normatividad vigente y que les son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el Comité Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y



vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

4. Revisar y ajustar anualmente el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, en un proceso participativo que involucre a toda la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencias, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, la protección de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el Comité Escolar de Convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas más frecuentes de acoso y violencia escolar.
8. Adoptar estrategias para estimular entre los miembros de la comunidad educativa actitudes que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

## B. RECTOR

Las siguientes son responsabilidades del Rector o Director en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de violencia escolar, además de las que les establece la normatividad vigente y que le son propias:

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente Ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.
3. Liderar anualmente la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar a las autoridades competentes, de acuerdo con los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral, aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral, y hacer seguimiento a dichos casos.

## C. DOCENTES

### 1. DERECHOS DE LOS DOCENTES

Aquí se mencionan los derechos que ayudan al docente a crecer como persona, como profesional, trabajador y ciudadano al servicio de la Institución Educativa, teniendo en cuenta los aspectos contemplados en la Constitución Nacional, en el Estatuto Docente y en la Legislación Laboral.

El docente tiene derecho a:

- a. Presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan en la formación integral de todos los miembros de la comunidad educativa. Se le respetarán los derechos de autor.
- b. Conformar grupos de estudio, de investigación, literarios, artísticos y pedagógicos que posibiliten su desarrollo y crecimiento personal.
- c. Participar de las programaciones del colegio, asignaciones académicas, horarios y demás responsabilidades que le asigne la Institución.
- d. Participar en la elaboración e implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- e. Representar al colegio en diversas actividades.
- f. Elegir y ser elegido en los distintos organismos del Gobierno Escolar.
- g. Expresar libre y respetuosamente su opinión, a discrepar y a corregir sus equivocaciones.
- h. Ser reconocido cuando se haga merecedor a ello. (Ley 115/94)
- i. Ser respetado en su dignidad, identidad cultural, tiempo libre, integridad física, emocional, psicológica y ética.
- j. Ser respaldado por la Institución cuando tenga dificultades derivadas del ejercicio de su profesión.
- k. No ser discriminado en razón de sus ideas, creencias políticas o religiosas, diversidad de género, orientación sexual ni por distinciones fundadas en condiciones sociales o raciales.
- l. Ser escuchado y tratado con respeto por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

### 2. DEBERES DE LOS DOCENTES

- a. Dar testimonio de respeto, puntualidad, tolerancia, ecuanimidad, justicia, sentido de pertenencia y compromiso con la comunidad educativa en el desempeño de sus funciones.
- b. Fomentar un ambiente de confianza, cordialidad, amabilidad, fraternidad y participación.
- c. Promover planes y acciones específicos para reconocer y respetar la pluralidad de los actores de la comunidad educativa, protegiendo sus derechos y garantizando la permanencia en el sistema educativo de estudiantes con identidades diferentes de género, orientación sexual, pertenecientes a grupos étnicos o bien de índole social, político, cultural o social, así como en condición de discapacidad u otras condiciones de vulnerabilidad.
- d. Mantener y fomentar la comunicación asertiva con todos los miembros de la comunidad educativa, siendo ejemplo de un uso adecuado del lenguaje y evitando que en cualquier circunstancia se afecte a algún integrante o la imagen de la Institución. Estos principios se aplican entre pares y en relación con otros miembros de la comunidad educativa.



- e. Abstenerse de comentarios denigrantes, de tinte peyorativo, discriminatorio o que conlleven a segregación.
- f. Fomentar el reconocimiento de las fortalezas propias y de otros, la solución dialógica de los conflictos y el respeto por la intimidad y el buen nombre de los miembros de la comunidad educativa.
- g. Promover en los estudiantes la autonomía, la independencia y la reflexión.
- h. Abstenerse de expresiones verbales, no verbales y/o contacto físico que generen confusión en la relación docente-estudiante.
- i. Contribuir a la formación de los estudiantes respetando las diferencias individuales, ritmos y estilos de aprendizaje.
- j. Dinamizar procesos justos, equitativos, conciliadores y solidarios.
- k. Fomentar en la comunidad educativa el sentido de pertenencia y gratitud.
- l. Reconocer y registrar en el Observador las fortalezas, debilidades y oportunidades de los estudiantes.
- m. Fomentar e incentivar el cuidado y respeto del trabajo pedagógico elaborado por los miembros de la comunidad educativa de otras jornadas, sedes o estamentos.
- n. Escuchar, tramitar y solucionar las inquietudes presentadas por los estudiantes en relación con su proceso de formación, respetando el Debido Proceso.
- o. Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el Manual de Convivencia.

Responsabilidades de los Docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de violencia escolar. Además de las que les establece la normatividad vigente y que les son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

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

#### D. LA FAMILIA.

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos en el hogar los espacios y ambientes que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.



2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidad en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un 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 del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.
9. En ejercicio de su corresponsabilidad con el proceso de educación inclusiva, las familias deberán:
  - a. Adelantar anualmente el proceso de matrícula del estudiante con discapacidad en un establecimiento educativo.
  - b. Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa, para incluirla en la historia escolar del estudiante con discapacidad.
  - c. Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo, para fortalecer los procesos escolares del estudiante.
  - d. Establecer un diálogo constructivo con los demás actores intervinientes en el proceso de inclusión.
  - e. Solicitar la historia escolar, para su posterior entrega en la nueva institución educativa, en caso de traslado o retiro del estudiante.
  - f. Participar en los espacios que el establecimiento educativo propicie para su formación y fortalecimiento y en aquellas que programe periódicamente para conocer los avances de los aprendizajes.
  - g. Participar en la consolidación de alianzas y redes de apoyo entre familias para el fortalecimiento de los servicios a los que pueden acceder los estudiantes, en aras de potenciar su desarrollo integral.
  - h. Realizar veeduría permanente al cumplimiento de lo establecido en la presente sección y alertar y denunciar ante las autoridades competentes en caso de incumplimiento.

#### **DERECHOS DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES**

- a. Ser atendidos y escuchados por los docentes, directivos y demás miembros de la comunidad educativa con el debido respeto y atención, según el horario del docente.
- b. Elegir y ser elegidos para representar al curso de su hijo(a) y/o integrar el Consejo Directivo, los Comités de Evaluación y Promoción, el Comité de Convivencia y Consejo de Padres de Familia.
- c. Recibir información oportuna y veraz acerca del rendimiento académico y comportamiento de sus hijos, como también de la marcha y actividades de la Institución.



- d. Exponer las inquietudes, sugerencias y reclamos para que sean tenidos en cuenta en la toma de decisiones.
- e. Recibir asesoría y sugerencias sobre el proceso de formación y aprendizaje de sus hijos.
- f. Hacer reclamos con causa justificada, siguiendo el conducto regular, y exigir el cumplimiento del proceso educativo.
- g. Recibir capacitación mediante talleres organizados por la institución que conlleven al mejoramiento personal de sus hijos y por ende al mejoramiento de la calidad de vida de la familia y la comunidad.
- h. Proponer estrategias y actividades que beneficien y mejoren la Institución.
- i. Ser estimulados y apreciados por su responsabilidad y compromiso.
- j. Ser orientados sobre la nueva normatividad educativa.
- k. Conocer oportunamente las actividades programadas por la Institución para solicitar con anticipación el permiso laboral.

#### DEBERES DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES

- a. Proteger y atender física y psicológicamente a sus hijos(as), dándoles alimentación, vivienda, vestuario y atención médica oportuna, dialogando con ellos y fomentando la sana convivencia.
- b. Inculcar en sus hijos el cuidado de los enseres propios y ajenos del establecimiento educativo.
- c. Colaborar y participar de las actividades programadas por la Institución.
- d. Conocer y cumplir junto con sus hijos el Manual de Convivencia de la Institución.
- e. Matricular a sus hijos en las fechas establecidas.
- f. Dirigir en forma respetuosa sus solicitudes o reclamos al Rector(a), Coordinadores(as), Profesores(as) y Personal Administrativo.
- g. Proporcionar a sus hijos los uniformes, útiles y demás elementos que sean solicitados por la Institución y velar por su conservación.
- h. Atender a las citaciones que se le hagan, ya sea para entrega de boletines e informes, asambleas, reuniones especiales, talleres o cuando haya la necesidad. En caso de inasistencia presentar oportunamente la justificación.
- i. Dar ejemplo de buenos modales y buen comportamiento en el trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
- j. Firmar en forma oportuna el informe académico, notas, evaluaciones, tareas y demás trabajos, aprovechando estos mecanismos para mantenerse informado del rendimiento y comportamiento de su hijo(a) y acercarse voluntariamente a la Institución en los horarios establecidos.
- k. Llevar y retirar a su hijo(a) en las horas indicadas, ya que después de la hora de salida la Institución no se hace responsable del estudiante y será remitido al CAI de la localidad y con notificación al ICBF.
- l. Justificar personalmente o en forma escrita cada inasistencia de su hijo (a) a clase o a actos programados.
- m. Proporcionar al alumno un ambiente de comprensión y respeto dentro y fuera del hogar, para que se traduzca en el constante y positivo cumplimiento de sus labores escolares.
- n. Responder por daños ocasionados por su hijo (a) a personas o a bienes ajenos.
- o. Revisar en forma permanente que sus hijos no lleven a la casa elementos que no sean de su propiedad, informando a la Institución y corrigiendo la situación.
- p. Inculcar en los hijos sentimientos de agradecimiento, respeto, aprecio por la labor de los docentes.
- q. Estar pendientes de que sus hijos o acudidos asistan puntualmente a las clases, porten el uniforme respectivo y realicen las actividades extra-clase asignadas por los docentes.

- r. Evitar críticas, comentarios destructivos y malintencionados que desfavorezcan el buen nombre de la Institución y el profesionalismo de los docentes.
- s. Seguir el conducto regular al presentar reclamos o sugerencias, de manera oportuna: Profesor (a), Director (a) de grupo, Coordinador Académico o de Convivencia, Rectora.
- t. Tratar de ubicar a su hijo (a), en caso de cambio de residencia, en una institución cercana a su nuevo domicilio, para evitar inconvenientes como inasistencia y/o retardos continuos, accidentes en su desplazamiento, etc.
- u. Orientar a sus hijos en la selección de sus amistades, juegos, lectura y demás actividades.
- v. Evitar que su hijo(a) porte armas, elementos y/o sustancias que pongan en riesgo su integridad y/o la de algún miembro de la comunidad educativa.
- w. Restringir las diversiones (físicas o virtuales) y programas de televisión que puedan generar actitudes y acciones de violencia.
- x. Proporcionar a su hijo(a) un buen trato, ya que todo niño maltratado física, verbal o psicológicamente al que se ponga en peligro su integridad física y/o moral o la de cualquier miembro de la comunidad educativa será reportado a las autoridades competentes de acuerdo con el Código del Menor.
- y. Evitar que sus hijos traigan joyas u otros objetos de valor, porque la institución no responde en caso de pérdida.
- z. Responsabilizarse de los cuidados y costos en caso de accidente de su hijo (a) y hacer los trámites pertinentes para acceder al seguro.

#### CITACIONES

El acudiente puede acercarse al Colegio cuando así lo requiera, teniendo en cuenta el horario de atención a padres y cumpliendo con el protocolo interno de seguridad.

La asistencia a reuniones es de carácter obligatorio. No se darán informes a menores de edad o a personas no autorizadas por escrito por los acudientes.

La ausencia reiterada a reuniones, talleres y citaciones, que evidencie la falta de apoyo y acompañamiento familiar, será tomada en cuenta por la Comisión de Evaluación y Promoción, el Comité de Convivencia y los órganos del Gobierno Escolar cuando se estudien los desempeños escolares, la promoción y la continuidad del estudiante en el colegio.

Nota: Los padres de familia o acudientes serán evaluados por el director de curso y sus hijos teniendo en cuenta unos criterios preestablecidos frente al cumplimiento y compromiso del acompañamiento de sus hijos.

**PARAGRAFO:** Si el padre o acudiente no hace presencia en la Institución después de dos citaciones, se le notificará por escrito que al incumplir la tercera citación el estudiante será remitido a entidades como Policía de Menores, Bienestar Familiar, Comisaría de Familia u otras, de acuerdo con el caso.

**Artículo 53. Ley 1620/13 y Decreto Reglamentario 1965/13 Participación de la Familia.** La familia como núcleo fundamental de la sociedad es parte esencial del fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, tiene un papel central en la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, y le asisten todos los deberes, obligaciones y funciones consagradas en el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, en el artículo 39 de la Ley 1098 de 2006, en la Ley 1404 de 2010, en el artículo 3 del Decreto 1860 de 1994, en el Decreto 1286 de 2005, en el artículo 15 del Decreto 1290 de 2009 y demás normas concordantes.



## E. DE LOS ESTUDIANTES

### 1. CONDICIONES DE ADMISIÓN.

Para ser admitido como estudiante, debe cumplir con los procedimientos de vinculación, a saber: Inscripción, remisión de la Dirección Local de Educación, entrevista con Orientación y/o Coordinación, visto bueno de la Rectora o Coordinador(a), entrega de documentos completos y firma del libro de matrícula.

- a. **MATRICULA:** El artículo 95 de ley General de Educación expone que “La matrícula es el acto administrativo y académico que formaliza su vinculación al servicio educativo. Se realiza por una sola vez, al ingresar a la Institución y se puede renovar cada año, dependiendo del cumplimiento de los compromisos académicos y de convivencia por parte del estudiante y de su familia”.
- b. **FORMALIZACIÓN:** Se hace ante la autoridad institucional. Para formalizar o renovar la matrícula, debe presentarse con el padre, madre o representante legal (acudiente autorizado por escrito) y firmar un compromiso pedagógico con el fin de asegurar la responsabilidad compartida (del colegio, de los representantes legales y del estudiante) en el proceso educativo y en cumplimiento de las exigencias del Colegio.

Se deja en claro que los datos de los estudiantes están amparados en la ley de “Habeas Data” con el fin de proteger el derecho a la intimidad.

Con el hecho de registrar y renovar la matrícula, los padres, el representante legal o quien firma como acudiente y el estudiante se comprometen a observar y cumplir este Manual de Convivencia y las demás disposiciones establecidas por el Colegio.

La matrícula otorga el cupo en el colegio, pero la jornada y el curso serán asignados por las directivas de acuerdo con la disponibilidad y con los procesos académicos y/o de convivencia.

### 2. CONDICIONES DE PERMANENCIA

Puede perder la condición de estudiante del colegio por:

- a. Retiro voluntario.
- b. Reincidencia en faltas disciplinarias.
- c. Incumplimiento de los compromisos convivenciales.
- d. Cancelación de la matrícula, mediante Resolución Rectoral, por falta tipo III, una vez agotado el debido proceso.
- e. Reprobación de un mismo grado por segunda vez, sumado a reiteradas faltas de convivencia.
- f. Inasistencia injustificada que supere el 25%, salvo casos especiales que serán decididos por la instancia competente.
- g. Agresión física y/o verbal, por parte del padre y/o representante legal, contra cualquier funcionario de la institución. Ver Código de Policía.
- h. El no uso del derecho de matrícula o su renovación dentro de los plazos fijados (Decisiones de la Dirección Local de Educación).
- i. Falsedad comprobada en la información o en la documentación presentada.
- j. Inasistencia de los padres y/o acudientes a los requerimientos de la Institución.

### 3. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

La Institución garantiza a sus estudiantes el derecho a la educación desde los principios de accesibilidad, permanencia, adaptabilidad, disponibilidad y aceptabilidad.

En el Colegio Fernando Soto Aparicio, los estudiantes tienen derecho a:

- a. Ser llamados por su nombre.
- b. Recibir una educación integral para desarrollar una función activa, participativa y democrática.
- c. Aprovechar los espacios formativos y los servicios que garanticen el desarrollo integral de sus capacidades, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
- d. Conocer los desempeños generales y específicos de cada asignatura, los criterios seleccionados para la evaluación del rendimiento escolar y las valoraciones de su desempeño en los aspectos cognitivo, personal y social.
- e. Expresar libre, responsable y respetuosamente sus inquietudes, ser escuchado en reclamos y solicitudes personales, de orden académico y convivencial, siguiendo los conductos regulares propios de cada situación y conservando los principios de veracidad, respeto por la Institución y por los miembros de la comunidad educativa.
- f. Recibir estímulos y reconocimientos por su desempeño académico, disciplinario, deportivo, artístico, etc.
- g. Recibir orientaciones y ayuda profesional para cambiar actitudes que no sean favorables para su formación integral.
- h. Elegir y ser elegidos en los cargos de representación estudiantil del Gobierno Escolar, ser escuchados y tener voz y voto en el desempeño de las funciones correspondientes.
- i. Recibir trato en igualdad de condiciones, gozando de la misma protección y libertad frente a la autoridad, sin ningún tipo de discriminación por razones de orientación sexual, género, discapacidad, económica, etnia, orientación religiosa, política o filosófica.
- j. Gozar de protección según lo expuesto en la Ley 1098 (Ley de infancia y adolescencia).
- k. Contar con la confidencialidad necesaria sobre la información que puedan o deban aportar en las instancias del colegio que así lo demanden.
- l. Ejercer el libre desarrollo de la personalidad, guardados los límites impuestos por la ley frente a los derechos de otros.
- m. Disfrutar de planes y acciones específicos que les permitan reconocer la pluralidad como estudiante, para que les sean protegidos sus derechos y les sea garantizada la permanencia en el sistema educativo, independientemente de sus diferencias de género, orientación sexual, etnia o bien de índole social, política o cultural, así como en condición de discapacidad u otras condiciones de vulnerabilidad.
- n. Ser protegidos en cualquier situación peligrosa según lo expuesto en la Ley 1098 (Ley de infancia y adolescencia).

### 4. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes del Colegio Fernando Soto Aparicio I.E.D. son los protagonistas fundamentales del proceso educativo y en esta medida es su deber participar activamente en su formación, acatando cada uno de los siguientes acuerdos y compromisos:



- a. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Practicar la honestidad e integridad en todas sus acciones.
- c. Informar a sus padres, profesores o directivas sobre citaciones, incidentes, problemas y sobre toda situación relacionada con su proceso formativo.
- d. Respetar la propiedad de los otros y reconocer la importancia de no apropiarse de algo que no le pertenece; tampoco tomar elementos ajenos sin permiso de su dueño.
- e. Cuidar, preservar y mejorar el estado y aseo de muebles, enseres, planta física, material didáctico o cualquier otra propiedad del colegio o de cualquier miembro de la comunidad y responder por todo daño causado a la planta física o enseres de la misma.
- f. Asistir puntualmente a la Institución, participar activamente en las clases y en todas las actividades programadas, ingresando y saliendo por los sitios establecidos, permaneciendo en el lugar asignado para cada actividad, manteniendo una actitud adecuada y siguiendo los conductos regulares establecidos en Coordinación si necesitan retirarse.
- g. Asistir a los cursos de intensificación que programa la SED o el Colegio, que son de carácter obligatorio.
- h. Presentar a Coordinación de Convivencia la excusa por inasistencia, debidamente diligenciada, incluyendo número telefónico, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la ausencia.
- i. Velar por el sano desarrollo de sus emociones, cuerpo y pensamiento, orientando las acciones hacia un bienestar personal e institucional, evitando el consumo de sustancias psicoactivas, apuestas o juegos de dinero, manifestaciones amorosas excesivas para el ámbito escolar y la participación en cualquier tipo de actividad delictiva dentro o fuera de la institución.
- j. Manifestar su sentido de pertenencia con la institución mediante el porte adecuado del uniforme dentro y fuera del colegio, de acuerdo con el horario.
- k. Ser responsables y respetuosos con los símbolos Institucionales, distritales y nacionales.
- l. Asumir con responsabilidad sus compromisos académicos y convivenciales.
- m. Informar sus particularidades y/o necesidades de estado de salud, físico, mental, discapacidades, situación cultural, religiosa o de etnia, a fin de apoyar asertivamente sus circunstancias especiales y garantizar su permanencia en la institución sin detrimento de su desarrollo personal.
- n. Recordar que está restringido el uso de celulares en cualquiera de sus aplicaciones en horas de clase y en las actividades desarrolladas por el colegio. En caso de incumplimiento se considerará falta leve y la reincidencia se considerará falta grave. El porte y uso del mismo en otros momentos son de su absoluta responsabilidad. **En caso de pérdida, el colegio no se hace responsable.** *“Las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro de las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el Manual de Convivencia, el cual establecerá en forma clara su utilización, sin llegar a prohibirlo, así como las sanciones y el procedimiento a aplicar en caso de infracciones” S. T-967 de 2007.*
- o. Colaborar con el desarrollo del trabajo personal y grupal, sin interrumpir con charla, celulares, audífonos y otros aparatos electrónicos.
- p. Ser respetuosos y utilizar el vocabulario adecuado con los docentes, compañeros y demás miembros de la comunidad.

## 5. PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

Para poder tomar parte y disfrutar de este derecho, los estudiantes deben:

- a. Cumplir con la documentación exigida por la Institución.
- b. Certificar las horas de Servicio Social, de acuerdo con las normas vigentes (Resolución 4210 de septiembre 12 de 1996), al igual que lo ordenado en los artículos 88 y 97 de La Ley General de Educación y el artículo 11 del Decreto 1860 de 1994, en cuanto al estricto cumplimiento por parte del estudiante de las horas establecidas por la institución y definidas para tal fin.
- c. Estar a paz y salvo con todas las dependencias de la institución.
- d. Estar libres de compromiso disciplinario y/o matrícula en observación del grado en curso.
- e. Haber cursado y aprobado todos los grados de la educación básica y media.
- f. Cumplir con los requisitos exigidos por la Institución, de acuerdo con el Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
- g. Tener una conducta adecuada dentro y fuera de la Institución durante su proceso académico, respetando a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

**Parágrafo:** Los graduandos deben presentarse con uniforme de diario, impecable, y corbata azul oscura, cabello acorde con la exigencia del Manual de Convivencia y en el horario establecido para la ceremonia de graduación.

## 6. SITUACIONES ESPECIALES DE LOS ESTUDIANTES.

### a. ESTUDIANTES EMBARAZADAS

Como madres en proceso de gestación o en ejercicio de la maternidad, tienen además el deber de:

- 1) Presentar certificado médico de acompañamiento o seguimiento del proceso de gestación por algún régimen de salud durante el embarazo y después del parto. La certificación o incapacidad se debe presentar para ser exonerada de algunas actividades que le puedan generar riesgo, como Educación Física, deportes, formaciones y algunos laboratorios.
- 2) Asistir al colegio con su respectivo uniforme (bata con la tela del color y calidad del uniforme).
- 3) Asistir al colegio cuando haya cumplido el periodo de cuidado postparto (dieta), ya que en el colegio no existen condiciones clínicas para el manejo de estos casos y los derechos del bebé priman sobre los de cualquier otro.

### b. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

La educación inclusiva es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.



Con el propósito de cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 1618 de 2013 y en articulación con la respectiva entidad territorial certificada en educación, los establecimientos educativos públicos y privados deben:

- 1) Contribuir a la identificación de signos de alerta en el desarrollo o una posible situación de discapacidad de los estudiantes.
- 2) Reportar en el SIMAT a los estudiantes con discapacidad en el momento de la matrícula, el retiro o el traslado.
- 3) Incorporar el enfoque de educación inclusiva y de diseño universal de los aprendizajes en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los procesos de autoevaluación institucional y en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
- 4) Crear y mantener actualizada la historia escolar del estudiante con discapacidad.
- 5) Proveer las condiciones para que los docentes, el orientador o los directivos docentes, según la organización escolar, elaboren los PIAR.
- 6) Garantizar la articulación de los PIAR con la planeación de aula y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
- 7) Garantizar el cumplimiento de los PIAR y los Informes anuales de Competencias Desarrolladas.
- 8) Hacer seguimiento al desarrollo y los aprendizajes de los estudiantes con discapacidad de acuerdo con lo establecido en su Sistema Institucional de Evaluación de los aprendizajes, con la participación de los docentes de aula, docentes de apoyo y directivos docentes, o quienes hagan sus veces en el establecimiento educativo.
- 9) Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante con discapacidad, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.
- 10) Ajustar los Manuales de Convivencia Escolar e incorporar estrategias en los componentes de promoción y prevención de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar, con miras en el fomento de la convivencia y la prevención de cualquier caso de exclusión o discriminación en razón de la discapacidad de los estudiantes.
- 11) Revisar el Sistema Institucional de Evaluación de los aprendizajes, con enfoque en educación inclusiva y diseño universal de los aprendizajes.
- 12) Adelantar procesos de formación docente internos con enfoque en educación inclusiva.
- 13) Adelantar con las familias o acudientes, en el marco de la Escuela de Familias, jornadas de concientización sobre el derecho a la educación de las personas con discapacidad, la educación inclusiva y la creación de condiciones pedagógicas y sociales favorables para los aprendizajes y participación de las personas con discapacidad.
- 14) Reportar al ICFES los estudiantes con discapacidad que presenten los exámenes de Estado para que se les garanticen los apoyos y ajustes razonables acordes con sus necesidades.
- 15) Reportar a la entidad territorial certificada en educación correspondiente, en el caso de los establecimientos educativos oficiales, las necesidades en infraestructura física y tecnológica para la accesibilidad al medio físico, al conocimiento, a la información y a la comunicación a todos los estudiantes.
- 16) Promover el uso de ambientes virtuales accesibles para las personas con discapacidad.



c. **LLEGADAS TARDE**

Se considera retardo el no estar a tiempo al inicio de cualquier actividad escolar (izada de bandera, encuentro matinal, clases, salidas pedagógicas, etc.).

El primer responsable en el control de los retardos y ausencias a clase es el profesor, quien debe tomar lista y registrar tal situación en el control de asistencia.

En caso de que el estudiante considere que su retardo es justificado, deberá presentar una nota escrita y firmada de la persona responsable de su retardo, con el visto bueno del Coordinador. De lo contrario, el respectivo profesor dejará constancia de esta situación en el llamado de lista, entendiéndose que tres (3) retardos corresponden a una falla de asistencia.

Los retardos de los estudiantes son considerados faltas leves. Por ende, el Director de Grupo, cuando conozca de esta situación, debe citar al estudiante junto con su acudiente, para la firma respectiva de los compromisos en el Observador. Si persiste la falta, este caso será reportado a los entes externos competentes, por negligencia y abandono.

**Parágrafo:** Por ningún motivo se puede impedir al estudiante su acceso al aula de clases.

d. **PERMISOS Y EXCUSAS**

El proceso y las características que se establecen para la autorización de permisos y excusas es el siguiente:

Son justificables las ausencias por:

1. Enfermedad.
2. Calamidad doméstica.
3. Permisos concedidos por la Rectoría o la Coordinación, mediante petición previa de los padres de familia o acudientes.
4. Participación en actividades pedagógicas, deportivas o culturales en las que represente al colegio.

Cuando se trate de retardos o de ausencia injustificada a clase, el estudiante debe asumir las consecuencias académicas que se deriven de la no presentación de evaluaciones o trabajos.

**PROCEDIMIENTO**

- El Director de Grupo llamará a la casa de los alumnos ausentes para conocer la razón de la inasistencia.
- Cuando el alumno se reintegre al Colegio, los padres deben enviar una nota explicando el motivo de la ausencia.
- Los casos de ausencias prolongadas, enfermedades o tratamientos especiales se atenderán como situaciones individuales.

**Parágrafo:** Los estudiantes tienen la obligación de ponerse al día con sus actividades académicas, una vez se presenten a la Institución.



## 7. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

El Servicio Social es un requisito obligatorio de acuerdo con la Resolución 4210 de 1996, por la cual se establece la organización y el funcionamiento del Servicio Social Estudiantil. Por tal motivo, la institución educativa da la oportunidad de cumplir con este compromiso en los grados 9º, con el fin de brindar apoyo a diferentes dependencias que lo requieren y a la comunidad educativa en general, y de brindar un servicio que muestra las habilidades y competencias que ha desarrollado cada uno de los estudiantes en el proceso escolar como disposición a la sociedad como ciudadanos.

**Parágrafo:** Sólo en situaciones especiales y justificadas por sus acudientes, los estudiantes podrán realizar su Servicio Social en grado 10º o 11º, cumpliendo 160 horas.

### a. POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA

Estudiantes Colegio Fernando Soto Aparicio, grados 9º.

### b. INTENSIDAD HORARIA

140 Horas en total.

### c. LUGARES Y HORARIOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO SOCIAL

El Servicio Social Obligatorio se prestará para fortalecer la apropiación de los estudiantes en la ayuda a la comunidad a la cual pertenecen. El o los estudiantes y padres de familia concertarán la sede a la cual quieren pertenecer y el horario. Los horarios a manejar por Sede son los siguientes, partiendo de que el estudiante prestará su servicio en jornada contraria:

#### **Jornada Mañana:**

Sede A: 7 a 11 a. m.

Sede B: 7 A 11 a. m.

Sede C: 7 A 11 a. m.

#### **Jornada Tarde:**

Sede A: 1 a 6 p. m.

Sede B: 1:30 a 5:30 p. m.

La Orientadora de Sede asignará el lugar y la función correspondiente.

### d. FUNCIONES EN LAS DEPENDENCIAS DE LA SEDE A.

#### 1) COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

El estudiante de Servicio Social debe cumplir con las siguientes funciones.

- a) Entregar carpetas de asistencia de docentes.
- b) Organizar el archivo que se asigne por parte de cada coordinador.
- c) Realizar llamado de estudiantes que se requieran en la Coordinación.
- d) Registrar en el archivo de Coordinación las inasistencias y retardos de los estudiantes.
- e) Guardar completo silencio sobre todo proceso que se realice en la Coordinación.
- f) Elaborar documentos con el direccionamiento del Coordinador y con las normas que se asignen, demostrando buen manejo de Microsoff Office.

## 2) ORIENTACIÓN

- a) Entregar refrigerios al estudiantado con excelente servicio.
- b) Atender a toda la comunidad educativa en relación con la Orientación.
- c) Organizar el archivo de manera adecuada.
- d) Fortalecer habilidades desde cada una de las actividades que se realizan en el Departamento de Orientación.
- e) Reconocer que el SSO en el Departamento de Orientación es de total reserva por la cantidad de casos delicados que allí se manejan.
- f) Redactar documentos con direccionamiento en Microsoff office.
- g) Reconocer y cumplir las normas del Servicio Social.
- h) Realizar acompañamiento a estudiantes cuando se direccionan a los grupos y reconocer la importancia de estos acompañamientos.

## 3) ALMACÉN SEDE A EN LAS DOS JORNADAS

- a) Entregar elementos con excelente servicio al equipo docente y al estudiantado.
- b) Atender a toda la comunidad educativa en relación con temas del Almacén.
- c) Organizar el Archivo de manera adecuada.
- d) Fortalecer habilidades desde cada una de las actividades que se realizan en almacén.
- e) Organizar y entregar honesta y adecuadamente los elementos a su cargo.
- f) Escuchar y direccionar adecuadamente las solicitudes que se reciban.
- g) Reconocer que el SSO en el almacén es de total reserva.
- h) Reconocer y cumplir las normas del Servicio Social.
- i) Realizar movimiento de elementos con el direccionamiento de la persona encargada del Almacén.
- j) Entregar y reservar las llaves de diferentes dependencias, con absoluta responsabilidad.

## e. FUNCIONES EN LAS DEPENDENCIAS DE LA SEDE B

### 1) COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

- a) Organizar el archivo que se asigne por parte de cada Coordinador.
- b) Realizar permanente escucha a direccionamientos y solicitudes.
- c) Realizar llamado de estudiantes que se requieran en la Coordinación
- d) Guardar completo silencio sobre todo proceso que se realice en la Coordinación.
- e) Elaborar documentos con el direccionamiento del Coordinador y con las normas que se asignen manifestando buen manejo de Microsoff Office

### 2) ORIENTACIÓN

- a) Entregar al estudiantado refrigerios con excelente servicio, según indicaciones dadas para la manipulación de alimentos.
- b) Organizar el archivo de la manera indicada.
- c) Fortalecer habilidades desde cada una de las actividades que se realizan en el Departamento de Orientación.
- d) Realizar permanente escucha a direccionamientos y solicitudes según lo indicado.



- e) Reconocer que el SSO en el Departamento de Orientación es de total reserva por la cantidad de casos delicados que se manejan.
- f) Redactar documentos con direccionamiento en Microsoff office.
- g) Reconoce y cumplir las normas del Servicio Social.
- h) Realizar acompañamiento a estudiantes cuando se direccionan a los grupos y reconocer la importancia de estos acompañamientos.
- i) Para la sede B Jornada Tarde, el estudiante se encargará de ejecutar funciones de la ludoteca en la hora del descanso: seleccionar los estudiantes, entregar carnés, repartir y acomodar juego, promover la sana convivencia, organizar y ejecutar la actividad en el espacio seleccionado.

### 3) APOYO EN AULAS DE PRIMERA INFANCIA

- a) Acompañar a los estudiantes durante la ejecución de actividades académicas y lúdicas orientadas y supervisadas por la docente, dando una retroalimentación permanente del proceso a la misma.
- b) Apoyar a la docente titular en la elaboración de materiales didácticos, haciendo excelente uso de los elementos a su cargo.
- c) Apoyar en el archivo, empaque, distribución y entrega de elementos escolares a los estudiantes, bajo acompañamiento permanente de la docente.
- d) Acompañar a los estudiantes en los espacios de juego y recreo escolar, retroalimentando a la docente a cargo y bajo su acompañamiento permanente.
- e) Apoyar en la supervisión de la Convivencia Escolar en la interacción del descanso del grupo asignado, promoviendo el debido proceso y el direccionamiento de la situación a la docente encargada de manera asertiva. Se aclara que el estudiante no resolverá situaciones convivenciales; solo direccionará al docente quien dará el inicio al debido proceso.

**Nota aclaratoria:** Los estudiantes de SSO, asignados al apoyo en aulas de primera infancia, no podrán bajo ninguna circunstancia estar a cargo de los grupos de estudiantes sin acompañamiento de una docente titular o auxiliar. Adicionalmente, su labor debe ser supervisada y retroalimentada por la docente titular o auxiliar de manera permanente.

### 4) AULA REGULAR A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Los estudiantes que prestan su Servicio Social en el área de Inclusión Educativa, deben contar con un amplio sentido de lo humano y del reconocimiento a la diversidad, toda vez que su labor se enfocará en el apoyo (uno a uno) de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, los cuales requieren de un acompañamiento semi personalizado en actividades cognitivas propias del aula.

Dichos estudiantes contarán con una capacitación semipermanente por parte de la docente de Apoyo en Inclusión, para realizar un acompañamiento más enfocado en las necesidades particulares del estudiante. Dentro de sus funciones se encuentran:

#### CON EL DOCENTE

- a) Brindar acompañamiento en las actividades semipersonalizadas propuestas por el docente de aula o el docente de apoyo en Inclusión.
- b) Aprender, conocer y poner en práctica diversas didácticas que promuevan el acompañamiento en aula, desde una metodología pedagógica con el estudiante asignado con NEE.

- c) Atender los requerimientos e instrucciones que el docente imparta para el estudiante con NEE.
- d) Apoyar al docente de aula con el acompañamiento semipersonalizado del estudiante en las actividades propuestas.

**CON EL ESTUDIANTE**

- a) Mantener una actitud proactiva frente a las dinámicas, requerimientos y necesidades propias del estudiante que le fue asignado.
- b) Realizar acompañamiento de tiempo fuera, cuando el estudiante lo requiera y el docente de aula lo solicite.
- c) Orientar al estudiante con NEE en la elaboración de sus actividades académicas.
- d) No intervenir directamente o realizar las actividades académicas del estudiante NEE.
- e) Brindar los apoyos necesarios para evitar conductas disruptivas del estudiante con NEE, tanto en el aula como en cualquier otro contexto de la Institución.
- f) Permanecer en el aula apoyando al docente titular.
- g) Informar al docente encargado si se evidencian en el aula actitudes de discriminación y exclusión por parte de los compañeros.
- h) Realizar acompañamiento al estudiante durante el descanso como guía y observador; pero sin intervenirlo o aplicar ninguna forma de contención. Para ello, debe dirigirse al docente encargado.
- i) Acompañar al estudiante al baño cuantas veces lo requiera, esperándole en la parte de afuera del mismo.

**NO HACEN PARTE DE SUS FUNCIONES**

- a) Brindar información sobre el estudiante a ninguna persona ajena a la Institución. El hacerlo se considerará una falta grave.
- b) Realizar labores ajenas a su servicio de apoyo en Inclusión.
- c) Suministrar algún tipo de medicamento al estudiante que tiene bajo su cuidado.
- d) Suministrar algún tipo de alimentos al estudiante que tiene bajo su cuidado.
- e) Fomentar la indisciplina a través del juego con estudiantes del curso al cual fue asignado.
- f) Realizar labores académicas de otros estudiantes del aula al cual fue asignado.
- g) Realizar labores propias del cuidado y la higiene del estudiante. (Debe solicitar apoyo al docente de aula, docente de apoyo u Orientador).
- h) Acompañar al estudiante al baño y realizar labores de limpieza o higiene cuando realiza sus necesidades fisiológicas.
- i) Responder por elementos como aditamentos, útiles escolares, maletas, sacos, chaquetas y demás pertenencias del estudiante que tiene bajo su cuidado.

**f. RESPONSABLE DEL SERVIDOR SOCIAL**

El SSO es supervisado por Orientación de la Sede y la jornada donde el estudiante desarrolla su trabajo. Sin embargo, es responsabilidad de la persona encargada de la dependencia informar a Orientación las novedades, si estas no se conocen, para dar cumplimiento al presente Manual.

**g. NORMAS**

Para asegurar una óptima prestación del Servicio Social del COLEGIO FERNANDO SOTO APARICIO, se establecen las siguientes normas:



- 1) El Servicio Social se prestará de lunes a viernes, en el horario establecido por la Sede y jornada a la cual se vincule.
- 2) Los estudiantes asistirán con el uniforme correspondiente a su horario escolar.
- 3) El Servicio Social no se puede presentar con adiciones diferentes a la del uniforme (expansiones, aretes grandes, lentes negros, gorras, cadenas grandes, chaqueta o camiseta diferentes a la del uniforme).
- 4) La asistencia al Servicio Social es obligatoria. Sólo se justifica inasistencia con una excusa médica.
- 5) El Servicio Social se perderá con 3 días de inasistencia injustificada. El estudiante deberá comenzar nuevamente su Servicio Social, ya que representa una falta de compromiso con el deber ante la institución.
- 6) Por cada día de inasistencia injustificada, el estudiante tendrá una adición de 3 días en su hoja de registro que debe cumplir.
- 7) El Servicio Social se prestará desde el primer día de ingreso de estudiantes hasta el último día de permanencia de los mismos en la Institución, o hasta el cumplimiento total de sus horas.
- 8) Se llevará un registro de asistencia y se comunicará a la Orientadora responsable, en su jornada académica.
- 9) Los estudiantes que prestan el Servicio Social desarrollarán su labor bajo la supervisión y acompañamiento del profesional encargado.
- 10) Por ningún motivo los estudiantes pueden salir de la Institución durante el tiempo de servicio.
- 11) Los estudiantes deben cuidar el buen uso de los elementos y las instalaciones de la Institución.
- 12) Los estudiantes deben demostrar buen comportamiento y respeto con sus tutores. De lo contrario, serán retirados del Servicio. De igual forma, los tutores deberán respetar a los estudiantes que tienen a su cargo.

#### **h. PERFIL DE PRACTICANTES**

Como prestador del Servicio Social, un estudiante debe pertenecer al grado 9º, 10º o 11º del Colegio Fernando Soto Aparicio y estar en capacidad de:

- 1) Ser persona racional e íntegra, con sentido crítico y analítico, capaz de recibir, aceptar y seleccionar todo aquello que contribuya a fortalecer su voluntad, enriquecer su entendimiento y alcanzar su realización personal y social.
- 2) Comprender que en sus funciones no está el interrumpir por ningún motivo el normal funcionamiento de la Institución y de los estudiantes de jornada contraria.
- 3) Enfrentar con responsabilidad y acierto el compromiso con la realidad personal, familiar y social correspondiente.
- 4) Mostrar autoestima, permitiendo valorarse, practicar la responsabilidad, la puntualidad y todos los valores y buenos hábitos que le ayuden a actuar con responsabilidad, justicia y humildad en todos los momentos y situaciones que tenga que enfrentar.
- 5) Tener hábitos sociales que le faciliten la adaptación al medio cultural social y éxito en la vida pública.
- 6) Ser capaz de respetar, practicar, defender los valores y derechos humanos, a nivel individual y social, en concordancia con la moral y las leyes del país o región donde se encuentre.
- 7) Asumir su proceso de formación con libertad y responsabilidad y estar dispuesto para aprender a aprender, aprender a saber, aprender a hacer, pensar en el éxito, no en el fracaso, aprender a convivir.

**i. SANCIONES**

De acuerdo con la falta cometida, el estudiante será objeto de las siguientes sanciones:

- a) Por faltar 1 día sin causa justificada, deberá asumir tres días más en el Servicio Social.
- b) Si falta 3 días seguidos, pierde la mitad de las horas realizadas.
- c) Si se presenta con síntomas de consumo de cualquier sustancia psicoactiva, será suspendido del Servicio Social y su caso será remitido a Coordinación y Orientación escolar de su sede y jornada para atención según el debido proceso.
- d) Si dedica su tiempo a otras labores fuera de las establecidas, realizará un trabajo dirigido establecido por el Coordinador de la Dependencia.
- e) Si no realiza las funciones asignadas o por el contrario realiza funciones o acciones que no van con el Servicio Social, se le harán hasta dos llamados de atención verbales y un tercero acarreará la finalización del Servicio Social sin reconocimiento de las horas laboradas

Es importante y de completa responsabilidad del acudiente del estudiante estar atento a la inasistencia del Servicio Social de su hijo/a para mejorar y fortalecer los procesos de cada uno de los estudiantes del Colegio Fernando Soto Aparicio.

**8. UNIFORMES**

El Colegio Fernando Soto Aparicio I. E. D., bajo el principio del respeto al libre desarrollo de la personalidad y para evitar discriminación por razones de apariencia, exige acogerse al Manual de Convivencia. Por lo tanto, los uniformes del colegio no pueden ser alterados de ninguna forma y deben portarse adecuadamente durante toda la jornada académica o durante las actividades en las que se represente al Colegio.

El uniforme de diario es el siguiente:

- Camisa manga larga, blanca y de cuello.
- Saco rojo cuello en V (para hombres) y saco abierto (para mujeres) con el escudo del Colegio bordado.
- Pantalón azul de lino o paño para los hombres. Para las mujeres, jardinera escocesa según modelo.
- Zapato colegial negro de amarrar.
- Medias pantalón color blanca (mujeres bachillerato) y media pantalón azul, niñas primarias y jardín.

El uniforme de Educación Física e el siguiente:

- Camiseta blanca con el escudo del Colegio.
- Pantalón azul.
- Medias blancas según modelo.
- Tenis blancos.
- Sudadera bota recta de acuerdo con el modelo.

El uniforme para prácticas de laboratorio es el siguiente:

- Gafas de seguridad.
- Bata Blanca.
- Guantes desechables.

Los niños de Jardín y preescolar usaran delantal según modelo



NOTA: Los estudiantes usarán la sudadera únicamente cuando tengan clase de Educación Física, Artes y en eventos culturales.

## 9. ESTÍMULOS

Como integrante de la comunidad educativa del Colegio **FSA**, cuando un estudiante se distinga por su buen rendimiento académico, su buen comportamiento o cuando sobresalga en actividades científicas, culturales y deportivas, dentro y fuera de la Institución, podrá ser objeto de estímulos tales como:

- a. **RECONOCIMIENTO:** Con anotaciones positivas en el Observador, inclusión de su nombre en las carteleras de reconocimiento de la Institución o izada de bandera en las celebraciones especiales.
- b. **PREMIO:** Asignado públicamente con salidas especiales de carácter cultural, recreativo, deportivo o ecológico cuando haya sido el mejor estudiante y/o el curso haya sido el mejor por aspectos académicos y disciplinarios.
- c. **COMISIÓN:** Mediante selección para representar al Colegio en actividades interinstitucionales, ya sea de manera individual o colectiva.
- d. **MENCIÓN DE HONOR:** Otorgada al obtener el primer puesto en el curso por rendimiento académico, por destacarse en comportamiento durante cada periodo académico o al finalizar el año lectivo o por ser el mejor bachiller.
- e. **RECONOCIMIENTO ESPECIAL:** Asignado si obtiene el mejor puntaje en las Pruebas de Estado.
- f. **AVANCE EN SERVICIO SOCIAL:** En reconocimiento al buen desempeño de monitorías durante el año lectivo, se le reconocerán horas como prestación del Servicio Social Obligatorio.
- g. Otros que la Institución y las circunstancias determinen.

## 10. HORARIOS DE CLASE

SEDE	NIVEL	JORNADA	HORA INGRESO	HORA SALIDA
A	TODOS	MAÑANA	6:15 a.m.	12:15 p.m.
		TARDE	12:30 p.m.	6:30 p.m.
B	PREESCOLAR	MAÑANA	6:45 a.m.	11:15 a.m.
		TARDE	12:45 p.m.	5:15 p.m.
	PRIMARIA	MAÑANA	6:30 a.m.	11:45 a.m.

## 11. BIENESTAR ESTUDIANTIL

### a. MOVILIDAD ESCOLAR

Es uno de los componentes de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia liderados por la Dirección de Bienestar Estudiantil para el desplazamiento de los estudiantes que forman parte del Sistema Educativo Oficial del Distrito Capital.

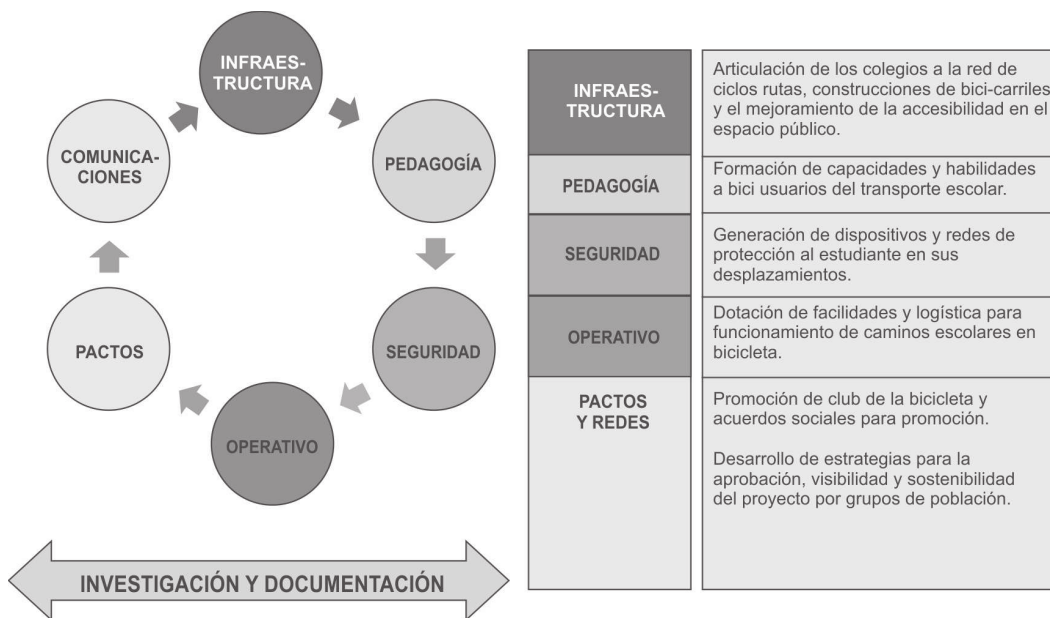
Se apoya en tres modalidades que están condicionados a la asistencia escolar: Al Colegio en Bici, Ruta Escolar y Subsidio de Transporte.

#### 1) AL COLEGIO EN BICI

Está institucionalizado a través de la Resolución 1531 de 2014, en la cual aparece incluido en un capítulo de Medios Alternativos para la Movilidad



Escolar. En la mencionada Resolución se define como objetivo principal del proyecto, “Avanzar hacia una ciudad incluyente, sostenible, protectora y segura a través de la promoción del uso de la bicicleta por niños, niñas y jóvenes”.



### PROCESO DE FORMACIÓN AL COLEGIO EN BICI

Las capacitaciones o talleres pedagógicos son el proceso continuo de aprendizaje mediante el cual se desarrollan las capacidades, habilidades y destrezas de los estudiantes que desean participar de este beneficio al proyecto Al Colegio en Bici. La capacitación busca permitir establecer las normas para el buen desempeño en la ruta y desplazamientos cotidianos que realizarán los estudiantes en bicicleta, destacando temas como mantenimiento y mecánica básica de la bicicleta, impacto y cuidado ambiental, normas de tránsito, diagnóstico y desarrollo de habilidades motrices en bicicleta y comportamiento en vía. Partes de la bicicleta y recomendaciones de uso.

Una condición para utilizar este beneficio es que no tengan otros subsidios de transporte.

### RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIADOS

- Revisa las condiciones mecánicas de la bicicleta antes de salir de casa.
- Usar los elementos de seguridad (casco y cinta reflectiva).
- Transitar por la ciclo ruta, el bici carril o por el lado derecho de la vía vehicular.
- Respetar las señales de tránsito.
- Hacer estiramiento antes de salir en la bicicleta.

### RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA PARA CON EL ESTUDIANTE

- Verificar que use todos los implementos de seguridad.
- Cerciorarse de que coma antes de salir de casa.
- Hacerle las recomendaciones que crea prudentes para su seguridad.
- Regalarle un fuerte abrazo antes de salir de casa.
- Acompañarlo en esta experiencia de ir al colegio en Bici.



## 2) RUTA ESCOLAR

El Transporte Escolar en Rutas es un servicio contratado por la Secretaría de Educación del Distrito (SED), que beneficia a la población de niños, niñas y jóvenes desde el grado 0 hasta el grado 7° matriculados en los Colegios Oficiales del Distrito Capital y que residan en la ciudad de Bogotá a distancia mayor de dos (2) kilómetros del centro educativo. Se debe tramitar ante la respectiva Dirección Local de Educación (DLE). La Ruta Escolar contribuye en el cuidado y protección de los niños, niñas y jóvenes menores de edad que hacen uso de ella.

La asignación de cupos en Rutas Escolares se realizará para aquellos estudiantes que hayan cumplido los requisitos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del programa y las metas asociadas al mismo. La institución educativa postulará a los estudiantes de acuerdo con las siguientes prioridades que da la Secretaría de Educación:

1. Estudiantes que tenían el servicio de Ruta Escolar en el año anterior y que continúan cumpliendo con los requisitos.
2. Estudiantes antiguos que requieren continuidad para el siguiente año escolar en un colegio o sede oficial distintos del que se encuentran matriculados y que cumplen los requisitos.
3. Estudiantes con discapacidad matriculados en el sistema educativo oficial del Distrito.
4. Estudiantes inscritos en el Registro Único de Víctimas, con medidas de aseguramiento, y grupos étnicos que estén identificados como tales en el sistema de matrículas de la SED y que hayan realizado el proceso de inscripción.
5. Estudiantes que sean reportados a la Dirección de Inclusión como niños, niñas y/o jóvenes trabajadores.
6. Estudiantes nuevos en el sistema de matrículas que hayan realizado inscripción al beneficio y que cumplan con los requisitos.
7. Estudiantes antiguos en el sistema de matrículas que hayan realizado inscripción al beneficio y que cumplan con los requisitos de la presente Resolución.

### OBLIGACIONES.

Los beneficiarios de transporte escolar en rutas de la Secretaría de Educación del Distrito se comprometen a cumplir las siguientes obligaciones:

- Firmar el Acta de Compromiso donde se formaliza la asignación del beneficio.
- Hacer uso de la ruta durante los dos recorridos y mantener el buen comportamiento y disciplina durante los mismos.
- Utilizar el cupo en la ruta y asistir al colegio durante todos los días del calendario escolar. Se entenderá como inasistencia la falta parcial o total del estudiante a las actividades académicas del día o a la ruta escolar. Cuando por razones de fuerza mayor el beneficiario no pueda asistir, deberá justificar la causa por escrito ante el Colegio, con los soportes respectivos, dentro de los tres días hábiles siguientes a dicha inasistencia.
- Informar al Colegio, en la semana siguiente, la ocurrencia de cualquier novedad relacionada con el cambio de dirección de residencia, traslado de colegio o retiro del sistema educativo.

### CAUSALES DE PÉRDIDA DEL CUPO EN LA RUTA ESCOLAR

Los estudiantes perderán el cupo en la ruta escolar por alguna de las siguientes causas:

- Presentación de la solicitud con documentación falsa.
- Registro de al menos cinco (5) fallas injustificadas durante el primer o segundo semestre del calendario académico.

- Cambio de residencia o de colegio que implique una distancia menor a dos (2) kilómetros entre los dos.
- Promoción al grado 8º en el caso de los beneficiarios con cupo en ruta urbana.
- Obtención del título de bachiller en los casos de niños con capacidades excepcionales.
- Reporte de tres (3) llamados de atención por comportamientos de indisciplina o agresión que pongan en riesgo la seguridad o afecten el servicio de rutas escolares.
- Pérdida del año escolar.

### 3) SUBSIDIO DE TRANSPORTE

El subsidio se paga en forma anticipada cada dos meses, a través de entidades financieras legalmente autorizadas y previamente seleccionadas por la Secretaría de Hacienda Distrital. Este subsidio es condicionado a la asistencia escolar. Todos los pagos están condicionados a la verificación de la asistencia escolar del beneficiario. El Subsidio de Transporte Condicionado a la Asistencia Escolar se asigna a los beneficiarios que cumplan con la asistencia permanente a clase durante el año académico. En caso de que el beneficiario no asista al colegio, se descontará la suma de **\$2.800** por día de inasistencia.

En el año se entregan de forma bimestral dos tipos de Subsidio de Transporte, así: Doble, a estudiantes de prejardín a séptimo menores de 14 años; y sencillo, de 8º a 11º menores de 19 años.

Para ser beneficiario del servicio, el estudiante debe estar incluido en uno de los siguientes grupos de población:

- Estudiantes de los niveles de preescolar hasta el grado 7º que residan en Bogotá y estudien en colegios oficiales de la zona urbana del Distrito Capital.
- Estudiantes de grados 0 a 7º beneficiarios del proyecto de transporte escolar del año anterior que estudien a más de dos (2) kilómetros de distancia del lugar de residencia.
- Estudiantes matriculados en colegios oficiales ubicados en zonas rurales del Distrito Capital.
- Estudiantes nuevos a los cuales se les haya asignado un cupo en un colegio oficial a más de dos (2) kilómetros de distancia del lugar de residencia por falta de oferta educativa.

## 12. REFRIGERIOS

El suministro de refrigerios escolares depende de la SED. Su control y vigilancia se realizan mediante la interventoría asignada por la misma entidad. Actualmente, el refrigerio escolar llega a diario para los estudiantes de Jardín a noveno grado y de manera alternativa (día por medio) se entrega a los estudiantes de 10º y 11º. Atendiendo a los horarios y condiciones de almacenamiento, cada sede y jornada establecen los mecanismos propios de distribución, los cuales son contralados y revisados por la interventoría de la SED.

El refrigerio escolar se recibe entre las 7:00 y 10:00 a. m. y de 1:00 a 3:00 p. m. Tiene un periodo máximo de distribución y consumo de 1 hora, para salvaguardar la cadena del frío que requieren los productos. Su consumo es exclusividad del estudiantado y debe realizarse dentro del aula de clase siguiendo las normas de manipulación de alimentos.

En caso de actividades institucionales masivas o cancelaciones de clase, la Rectoría debe solicitar por correo la cancelación parcial o total del suministro con mínimo 5 días hábiles de anterioridad. De lo contrario, las actividades deben ser reprogramadas a una fecha posterior para evitar el detrimento patrimonial.



Cada docente es encargado de velar por que los estudiantes del grupo asignado, según el horario escolar, reciban el refrigerio en óptimas condiciones, cumpliendo los tiempos y protocolos tales como lavado de manos y consumo total dentro del aula.

Adicionalmente, la sede C cuenta con el Programa de Comida Caliente, a cargo de Compensar. Esta se recibe entre las 11:00 a. m. y la 1:00 p. m. y su consumo es inmediato, dadas las condiciones térmicas de los alimentos. Su recepción y entrega están a cargo de las docentes, quienes deben velar por su consumo total dentro del aula en los tiempos y protocolos establecidos.

En caso de dificultades en el consumo del refrigerio, hay que reportar a Orientación Escolar para tener en cuenta la novedad.

Si se presenta desperdicio o mal uso del refrigerio, se debe citar al acudiente y realizar un plan de mejoramiento específico con el estudiante y el acudiente.

### 13. MANEJO DEL TIEMPO LIBRE

Para el fomento y aprovechamiento de la utilización del tiempo libre, a los estudiantes del colegio que participan en escuelas deportivas del IDRDR o que se desempeñan como líderes juveniles de organizaciones sociales en beneficio de la comunidad, se les otorga como beneficio la certificación de SSEO.

Para el reforzamiento o mejoramiento en temas de convivencia, académicos deportivos y recreativos se hace uso de servicios institucionales como la biblioteca, las escuelas deportivas, organizaciones sociales como Hermes (Cámara de Comercio), Fundación Nuevo Arco Iris, IDRDR y parques distritales, con la participación de estudiantes en programas institucionales que favorecen la calidad en la prestación del SSEO.

#### MOTOCICLETA

Dados los inconvenientes que se presentaron durante el año anterior, a partir de 2018 ningún estudiante podrá ingresar este tipo de vehículo a las instalaciones del Colegio.

#### REQUISITOS PARA ESTUDIANTES QUE TIENEN BICICLETA.

Los estudiantes pueden ingresar al Colegio en bicicleta y dejarla durante las clases en el parqueadero respectivo. Para poder disfrutar de este beneficio, deben registrar a comienzo de año los siguientes documentos, con autorización escrita de los padres de familia:

- Autorización del padre de familia, autenticada en Notaría, para ingresar y salir en bicicleta, haciendo uso de su responsabilidad como padre de familia.
- Documentos de propiedad de la bicicleta.
- Elementos de seguridad para el uso adecuado de la bicicleta:
  1. Casco autorizado.
  2. Guantes.
  3. Chaleco reflectivo.
  4. Luz de emergencia.
  5. Placa o número de serie.
  6. Pito.
  7. Traje impermeable.
  8. Candado de seguridad para la bicicleta. En este ítem, se deja en claro que el Colegio ni sus funcionarios se hacen responsables por los daños o el robo causados a la bicicleta por terceros.

## CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO FORMATIVO

El conflicto es una realidad de todos los días para cada persona. Hay conflictos relativamente pequeños y fáciles de solucionar. Otros son mayores y requieren de una estrategia para su solución satisfactoria.

La habilidad para solucionar satisfactoriamente los conflictos es una de las más importantes. Como cualquier otra, consiste en una cantidad de “sub habilidades” separadas pero interdependientes, que pueden ser enseñadas.

El Comité de Convivencia, en cumplimiento de los objetivos establecidos en el Acuerdo 04 de 2000, lidera los procesos de gestión de conflictos en la Institución. Algunas estrategias empleadas implementadas para tal fin, son:

**ANÁLISIS DEL CONFLICTO.** Es el primer proceso que se lleva a cabo para conocer, analizar y comprender los detalles de un conflicto desde el punto de vista de cada una de las partes. Se emplea en forma verbal o escrita y puede hacerse individual (cuando hay reserva, el conflicto involucra solo a una persona o se requiere conocer la verdad) o colectivamente (cuando ha involucrado a grupos o puede hacerse público sin afectación de los involucrados). Se usa también como elemento didáctico y en muchos casos basta para la solución del conflicto.

**ACUERDOS DE CONVIVENCIA.** Son normas, pactos, compromisos o contratos de convivencia realizados entre las partes. Pueden ser individuales o colectivos, según las personas o grupos que puedan verse involucrados en el conflicto. Algunos, como los de curso (realizados desde la dirección de grupo), o los de clase (realizados con cada profesor) son preventivos y se hacen anticipadamente, basados en los diagnósticos o en los objetivos y metas. En la mayoría de los casos se deja un registro escrito.

**NEGOCIACIÓN.** Es una técnica que se aplica cuando las partes involucradas están en desacuerdo. Éstas dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable. En ocasiones es necesaria la presencia de los padres como representantes legales de los estudiantes. Siempre debe quedar un registro escrito y se hace seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos.

**MEDIACIÓN.** Cuando se han agotado los anteriores procesos y no ha sido posible la solución del conflicto, se hace necesaria la intervención de una tercera parte no involucrada en el conflicto (puede ser un estudiante, monitor o estamento estudiantil, un docente o estamento docente, un directivo docente, el Comité de Convivencia o un estamento o entidad externa) para ayudar a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

### ACCIONES Y PRINCIPIOS

- **Dialogar y escuchar con respeto:** Cada una de las personas debe observar una actitud de respeto y escucha que facilite la comunicación para dialogar con igualdad de condiciones y oportunidades.
- **Aclarar el conflicto con sinceridad:** La descripción de la controversia a resolver debe dar cuenta de las circunstancias reales, con información veraz y oportuna y con una actitud de reconocimiento.
- **Estimar los intereses para resolver el conflicto:** Expresar con claridad lo que se quiere para la solución del conflicto, sin desmedro de sí mismo o del otro.
- **Aportar opciones de solución:** Generar opciones o resultados posibles que se vinculen con los intereses descritos por ambas partes.



El Comité de Convivencia mediará en los casos que no se encuentren tipificados en este acuerdo. Además, conformará las Mesas de Gestión del Conflicto Escolar, estableciendo los mecanismos de integración y funcionamiento de las mismas y lo dará a conocer a la comunidad.

Son funciones de la Mesa de Gestión Del Conflicto Escolar:

- a. Realizar actividades de prevención con el fin de disminuir la cantidad de conflictos y su gravedad en la comunidad educativa.
- b. Instalar mesas de conciliación de acuerdo con el cronograma de trabajo respectivo.
- c. Hacer seguimiento a los acuerdos logrados para garantizar su cumplimiento.
- d. Evaluar y mediar en los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes y los que surjan entre estos últimos.

### DEFINICIÓN DE TÉRMINOS EN EL PROCESO DE LA CONVIVENCIA

- **Acción reparadora:** Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad.
- **Acoso escolar** (intimidación, bullying o matoneo): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, de estudiantes contra docentes, entre docentes, entre docentes y administrativos o entre docentes y directivos, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **Acoso por homofobia** o basado en actitudes sexistas: Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género. Se incluyen prácticas repetidas de segregación (separar del grupo), de exclusión (impedir la participación en las actividades y toma de decisiones) o de discriminación (establecer barreras o restricciones para el disfrute de los derechos fundamentales). Este tipo de acoso generalmente se dirige hacia las personas que expresan una sexualidad que no cumple con los estereotipos sociales asociados al género o a la orientación sexual.
- **Agresión Escolar:** Toda acción realizada por una o varias personas que conforman la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **Acoso sexual:** De acuerdo con el Código Penal Colombiano, Artículo 210A, el acoso sexual es un delito y lo define como “el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona”. Se puede complementar esta definición entendiendo el acoso sexual como situaciones en las que se observan agresiones de manera repetida y sistemática como mecanismo para socavar a otra persona mediante su objetivización. Esto puede relacionarse con la obtención de placer sexual sin el consentimiento de una de las partes implicadas.

El acoso sexual incluye, entre otros, comentarios sexuales; opiniones sobre el cuerpo que son catalogados como agresivos en tanto no son solicitados o se dan entre personas que no se conocen o no tienen una relación de confianza (por ejemplo, piropos); comentarios que se refieren al cuerpo de una persona como objeto y suponen el poder de alguien sobre el cuerpo de la misma. El acoso sexual también consiste en gestos vulgares y la insistencia no consentida en tener encuentros privados o actividad sexual

- **Agresión electrónica:** Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas por medio de redes sociales (Twitter, Facebook, YouTube, WhatsApp, entre otros) 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **Agresión física:** 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Agresión gestual. Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **Agresión relacional:** Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Estos comportamientos pueden también tener un contenido sexual si la agresión relacional está relacionada con la discriminación por el sexo de las personas, su orientación sexual, su identidad.
- **Agresión verbal:** Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **Ciberacoso escolar** (acoso electrónico o Cyberbullying): De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.
- **Comportamiento sistemático:** Son acciones que se presentan con frecuencia. También se refiere a toda acción que se ha realizado repetidamente de manera similar y con las mismas personas involucradas (por ejemplo, agresiones que recaen siempre sobre la misma persona agredida o agresiones que suelen presentarse con frecuencia).
- **Conflicto:** Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Aunque los conflictos pueden escalar hasta generar situaciones de acoso escolar, es importante diferenciarlos, pues las situaciones de acoso escolar se caracterizan por la presencia de agresiones que se dan de manera recurrente por parte de quienes tienen más poder sobre quienes tienen menos. Teniendo en cuenta que los conflictos son situaciones comunes y propias de una sociedad plural y democrática en la que todas las personas pueden pensar, creer y sentir diferente, lo importante no es eliminarlos o mitigarlos, sino manifestarlos de una forma constructiva, sin agresión. Existen tres formas para manejarlos: Constructivamente: por medio del diálogo, la negociación o mecanismos alternativos como la mediación. Pasivamente: cediendo ante las exigencias de la otra parte o evadiéndose mutuamente. Inadecuadamente: usando la fuerza o la agresión para imponer los intereses.



- **Corresponsabilidad:** Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.
- **Daño de pertenencias escolares:** Toda acción, realizada por una o varias personas de la comunidad educativa, que busque dañar las pertenencias de otra persona en el Establecimiento Educativo.

### COMPONENTES DE ATENCIÓN

Está orientado a asistir oportuna y efectivamente a las personas que conforman la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Con tal fin, es necesario identificar el tipo de situación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1965 de 2013.

- **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. Incluyen:
  1. Llegar tarde al Colegio o a clase, sin justificación válida.
  2. Salir del salón sin autorización del profesor.
  3. Portar el uniforme incompleto y/o de forma inadecuada.
  4. No portar el carné y/o la agenda estudiantil.
  5. Descuidar la presentación y el aseo personal.
  6. Portar accesorios que no correspondan al uniforme.
  7. Traer al colegio elementos distractores (celulares, mp3, cámaras de video, de fotografía, balones, patinetas u otros que no sean autorizados).
  8. Interrumpir el normal desarrollo de las clases o actividades del Colegio con actos de indisciplina.
    - a. **Conductas de rechazo hacia el aprendizaje:** Se refieren al comportamiento que tienen los estudiantes para evitar las situaciones de enseñanza-aprendizaje, que no alteran sustancialmente el ritmo de trabajo de los compañeros, pero sí afectan el trabajo del docente, creando malestar en el mismo y en los alumnos que buscan lograr un buen desarrollo académico.
    - b. **Conductas disruptivas:** Son comportamientos que distorsionan o interrumpen el proceso enseñanza-aprendizaje del aula. Constituyen un conjunto de conductas inapropiadas que retrasan o impiden el proceso de enseñanza-aprendizaje y propician un clima de aula tenso.
  9. No informar y/o no entregar citaciones, notas o circulares oportunamente a los padres de familia y/o acudientes.
  10. Utilizar apodos contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
  11. Vender productos o artículos en general dentro de la Institución.
  12. Encubrir las faltas de los compañeros.
  13. Hacer caso omiso a las indicaciones impartidas por cualquier integrante de la comunidad educativa.
  14. Ridiculizar intencionalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
  15. Alejarse o ausentarse sin previa autorización durante las actividades extra-curriculares.
  16. Traer y utilizar balones en horas de descanso y/o jornadas culturales.
  17. Desperdiciar el agua y/o hacer mal uso de los baños.



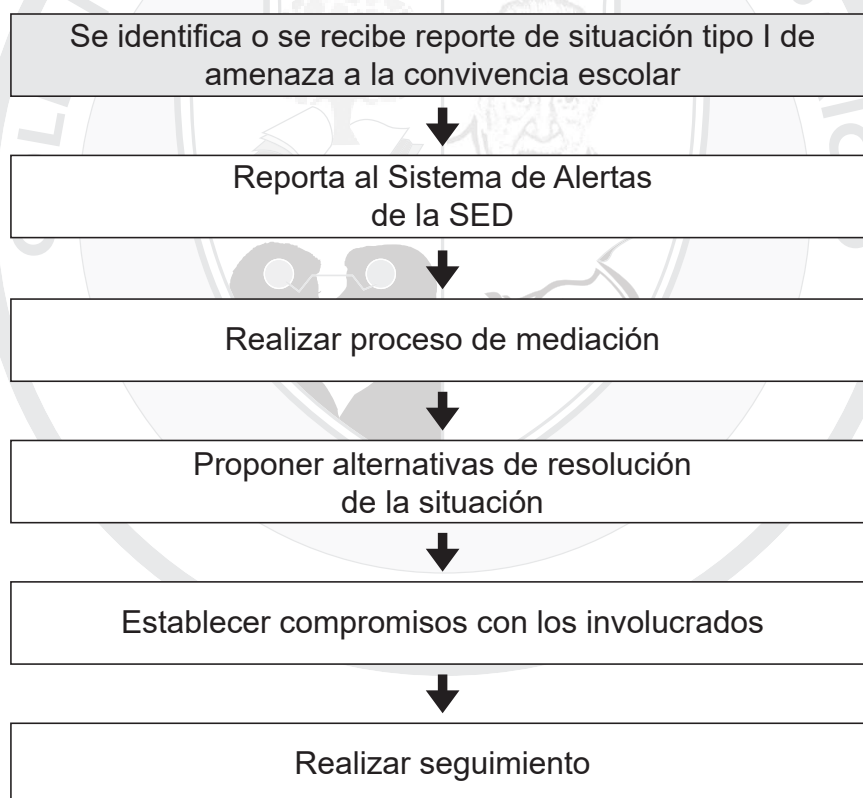
18. Desperdiciar y/o jugar con el refrigerio.
19. Esconder y/o jugar con los útiles de los compañeros.
20. Ingresar sin autorización a áreas restringidas de la Institución.
21. Irrespetar los himnos en las formaciones y/o a los docentes que las dirigen.
22. Otras que no permitan la sana convivencia en la Institución.

- **COMO ACTUAR**

Se debe intervenir oportunamente, lo que implica:

1. Generar contención (evitar más agresiones).
2. Propiciar la reflexión (identificación de prejuicios y emociones presentes).
3. Reconocer los límites que no deben ser traspasados.
4. Establecer acuerdos de convivencia.
5. Definir compromisos y acciones restauradoras, dejando en el Observador del estudiante el registro pertinente, firmado por cada uno de los estamentos implicados (asumir la responsabilidad, reparar los daños y asegurar el restablecimiento de vínculos y derechos).
6. Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para apoyar el proceso.

**Figura 1. Diagrama de atención para situación de tipo I que afecta la convivencia escolar.**



- **SITUACIONES TIPO II.** Corresponden a este tipo las situaciones que afectan su compromiso como estudiante, que causa daño grave, material, físico o moral, dentro o fuera del Colegio y que atenta contra la dignidad y los derechos de las personas, de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revisten las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:



- ◆ Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- ◆ Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- ◆ Que representen Incumplimiento reiterado de los deberes de los estudiantes padres y/o Acudientes.

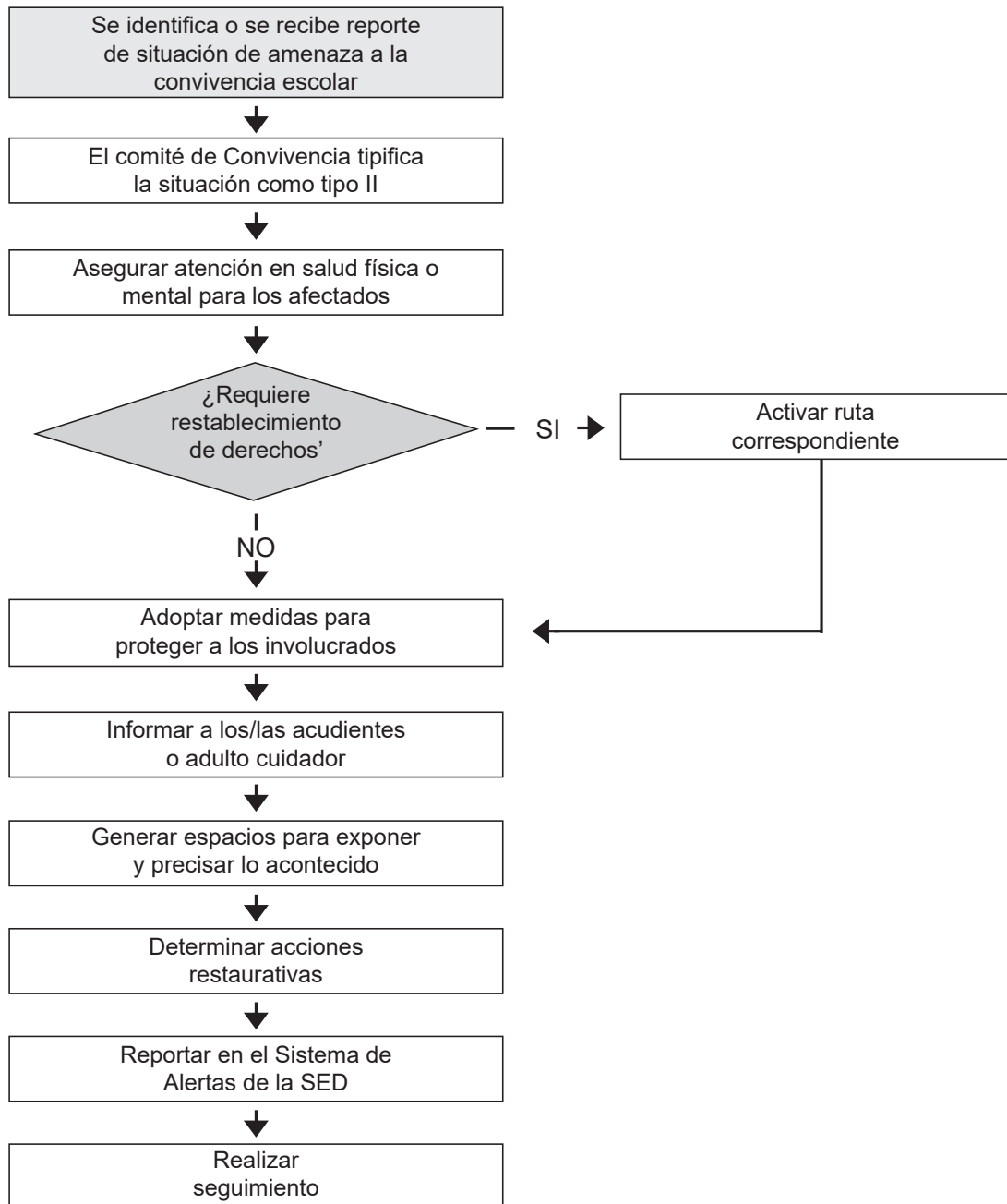
Se consideran situaciones tipo II:

1. Reincidir en faltas leves ya sancionadas.
2. Usar un vocabulario inadecuado o soez.
3. Causar destrozos en la planta física y/o el inmobiliario de la institución.
4. Incumplir los compromisos escritos adquiridos por el estudiante y la familia.
5. Ingresar o salir del plantel por medios, formas o lugares no autorizados.
6. Ocasionar lesiones y/o agresiones personales intencionales (físicas, verbales o escritas) a cualquier integrante de la comunidad educativa.
7. Utilizar el nombre del Colegio sin previa autorización de las directivas para organizar cualquier actividad diferente a las labores académicas.
8. Ejercer matoneo o bullying. Quienes sean identificados como encubridores serán considerados cómplices.
9. Ejercer Cyberbullying. Quienes sean identificados como encubridores serán considerados cómplices.
10. Cometer reiteradamente fraude en evaluaciones, tareas y trabajos.
11. Tratar con discriminación a otro(s) en razón de su etnia, credo, género, condición social y orientación sexual.
12. Incumplir citaciones a entidades que brinden apoyo a tratamientos especializados cuando sea remitido por el Colegio.
13. Otras que afecten significativamente procesos personales o colectivos en la Institución.

● **COMO ACTUAR.**

1. Activar el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación. Esto se debe hacer explícito en el contacto o conversación con los distintos actores involucrados.
2. Verificar las condiciones físicas y emocionales de las personas involucradas.
3. Si la situación lo requiere, debe realizarse la remisión al servicio de salud más cercano para solicitar la debida atención (realizar el registro del evento).
4. Informar a acudientes o familiares, bajo la consideración de que esto no representa un mayor riesgo para las personas afectadas.
5. Tomar las medidas necesarias para evitar agresiones sucesivas entre las personas involucradas.
6. Generar las condiciones adecuadas para que las personas involucradas, de manera directa e indirecta en la situación, participen en su comprensión, atención y reparación.
7. Definir compromisos y acciones restauradoras, dejando en el Observador del estudiante el registro pertinente, firmado por cada uno de los estamentos implicados.
8. Asumir la responsabilidad, reparar los daños y asegurar el restablecimiento de vínculos y derechos.
9. Realizar un acompañamiento que motive el logro de lo propuesto.
10. Reportar el caso al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Figura 2. Diagrama de atención para situaciones de tipo II que afecta la convivencia escolar.



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

Se consideran situaciones Tipo III:

1. Reincidir en faltas Tipo II.
2. Manipular o coaccionar a compañeros (as) de la Institución, del mismo grado o de otros grados, o formar parte de grupos urbanos, subculturas y tribus urbanas que dentro de sus conductas, comportamientos y filosofía pretenden agredirlos en su vida y dignidad.



3. Suplantar a otras personas tales como familiares, estudiantes o miembros de la Institución, reemplazando su identidad, firmando documentos a nombre de la persona requerida, suplantarla telefónicamente y en general, todo tipo de conducta o comportamiento que induzca al engaño de identidad, a sabiendas de que incurre en un delito tipificado como fraude en documento público.
4. Sustraer, esconder, extraviar o hurtar bienes de propiedad de otras personas, o del establecimiento educativo.
5. Intimidar, sobornar, chantajear, amenazar o agredir física, psicológica, o sexualmente a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio.
6. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas.
7. Introducir, ingerir, consumir, incitar, o inducir al consumo y/o expendio, por parte de sus compañeros (as) dentro del Colegio, de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas, psicoactivas, y psicotrópicas.
8. Sustraer objetos de cualquiera de las dependencias de la Institución.
9. Encubrir hechos, anomalías y/o conductas o comportamientos que perjudiquen el normal desarrollo del proceso educativo dentro de la Institución, lo cual se tipifica como comportamiento por acción, omisión o trato negligente o de complicidad.
10. Incurrir en actos que atenten contra el derecho a la vida, como atracos, extorsiones, boleteos, amenazas o secuestros.
11. Cometer un delito o contravención dentro o fuera del establecimiento educativo y que se encuentren señalados en el Código Penal Colombiano, Código de Policía o Código de la Infancia y la Adolescencia.
12. Subir a la red videos y/o fotografías que atenten contra el buen nombre de los miembros de la comunidad educativa.
13. Otras que no estén contempladas aquí pero que ocasionen grave impacto sobre algún integrante de la comunidad educativa.

- **COMO ACTUAR**

Ante un evento Tipo III es importante considerar que, al constituirse en presuntos delitos, son calificados como de suma gravedad y deben ser puestos en conocimiento de las autoridades de protección y de justicia. Adicionalmente, por el daño físico y el sufrimiento emocional y mental, requieren ser atendidos por servicios especializados en salud integral, en entidades como las siguientes, a las cuales se debe dar a conocer el caso para la activación de sus respectivos:

- **Protocolos Salud:** IPS o EPS más cercana.
- **Protección:** ICBF o Defensor de Familia, Comisaría de Familia o Inspector de Policía.
- **Policía:** Policía de Infancia y Adolescencia. Cuando esta no exista, notificar a la Policía de Vigilancia.

Además de lo anterior, se debe:

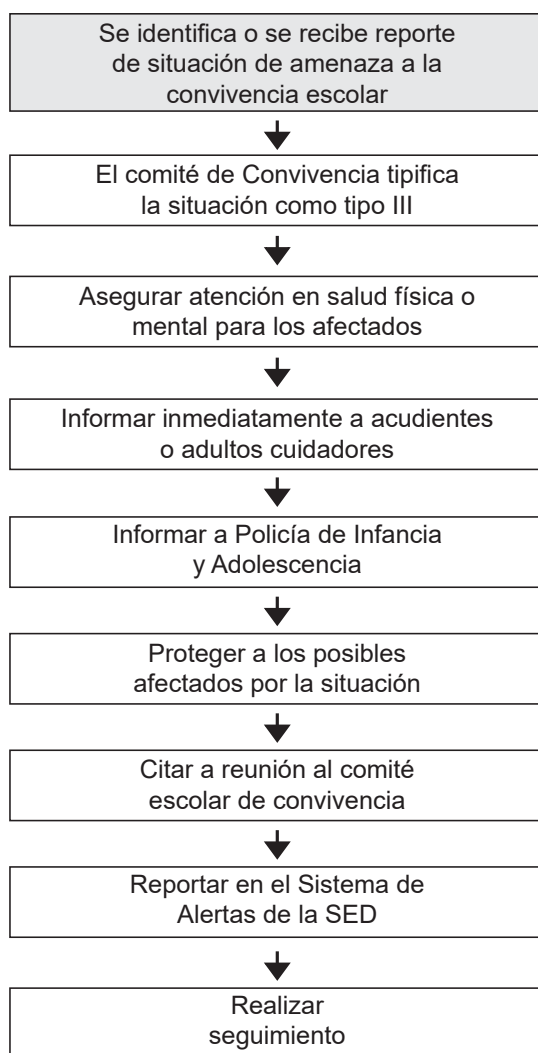
1. Hacer efectivo el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad y a la dignidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación. Esto se debe hacer explícito en el contacto o conversación con las distintas personas involucradas.
2. Realizar la remisión al servicio de salud más cercano para atender los daños al cuerpo o salud física y psicológica, y solicitar la debida atención a las personas involucradas. En cualquier procedimiento debe primar la integridad de la persona.
3. Informar a padres, madres o acudientes de las personas involucradas, siempre y cuando ello no represente un mayor riesgo para los afectados y no existan víctimas o victimarios potenciales que pertenezcan al núcleo familiar.

4. Tomar las medidas necesarias para proteger tanto a la víctima como a la persona agresora y demás personas involucradas, incluidas aquellas que hayan informado de la situación.
5. Definir compromisos y acciones restauradoras dejando en el Observador del estudiante el registro pertinente, firmado por cada uno de los estamentos implicados.
6. Solicitar que los implicados asuman la responsabilidad de reparar los daños y asegurar el restablecimiento de vínculos y derechos del afectado.
7. Reportar el caso a la Secretaría de Educación, al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar y ante la Policía de Infancia y Adolescencia.

Es imperativo que, frente a una presunta situación de violencia sexual, todas las personas que conforman la comunidad educativa conozcan y apliquen las siguientes directrices:

- No enfrentar a la víctima con la persona agresora, pues esto aumenta la vulnerabilidad de la víctima.
- No intentar ningún tipo de mediación. La violencia no es negociable.
- No hacer entrevistas ni tratar de recoger pruebas o adelantar investigaciones sobre el caso, ya que esto puede revictimizar a la niña o al niño y alterar los elementos materiales de prueba del caso.
- No negar el apoyo a la víctima frente al proceso de restablecimiento de los DD. HH.

**Figura 3. Diagrama de atención para situaciones de tipo III que afecta la convivencia escolar.**



CAPÍTULO V. RUTAS DE ATENCIÓN ESCOLAR

Figura 4. Diagrama de atención para las situaciones de maltrato infantil por castigo, humillación, malos tratos, abuso físico o psicológico

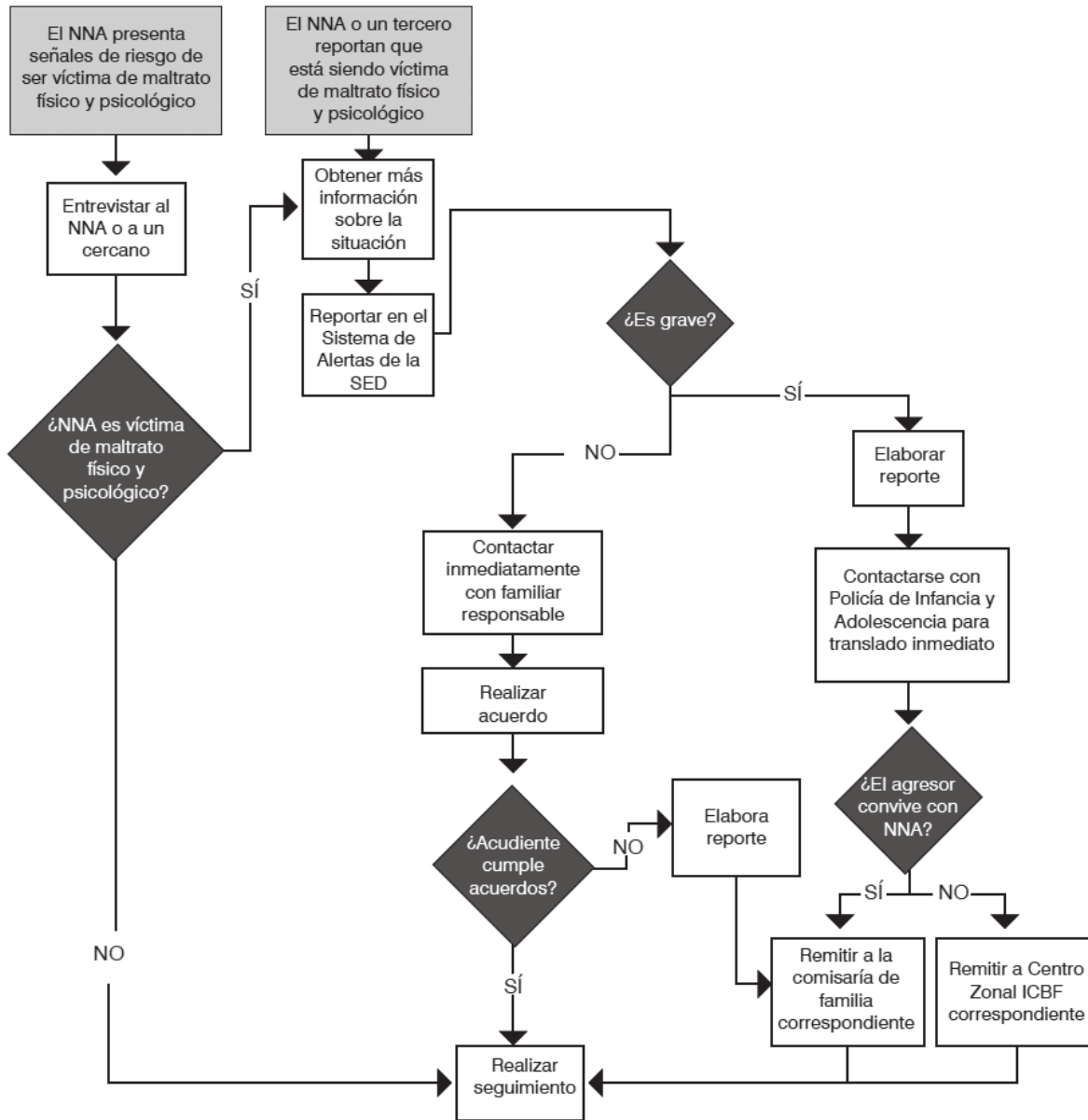


Figura 5. Diagrama de atención para las situaciones de maltrato por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos

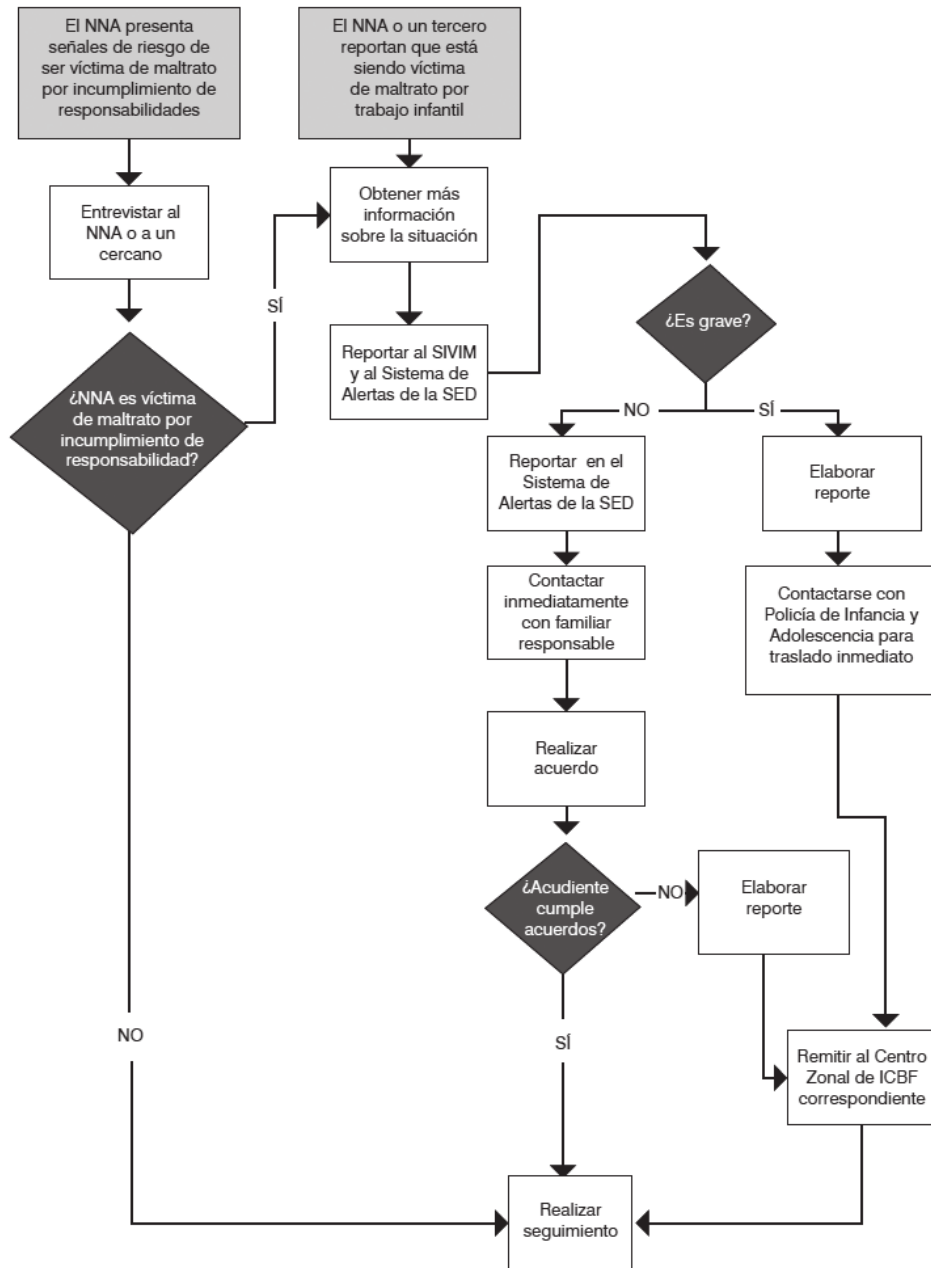


Figura 6. Diagrama de atención para las víctimas de violencia intrafamiliar

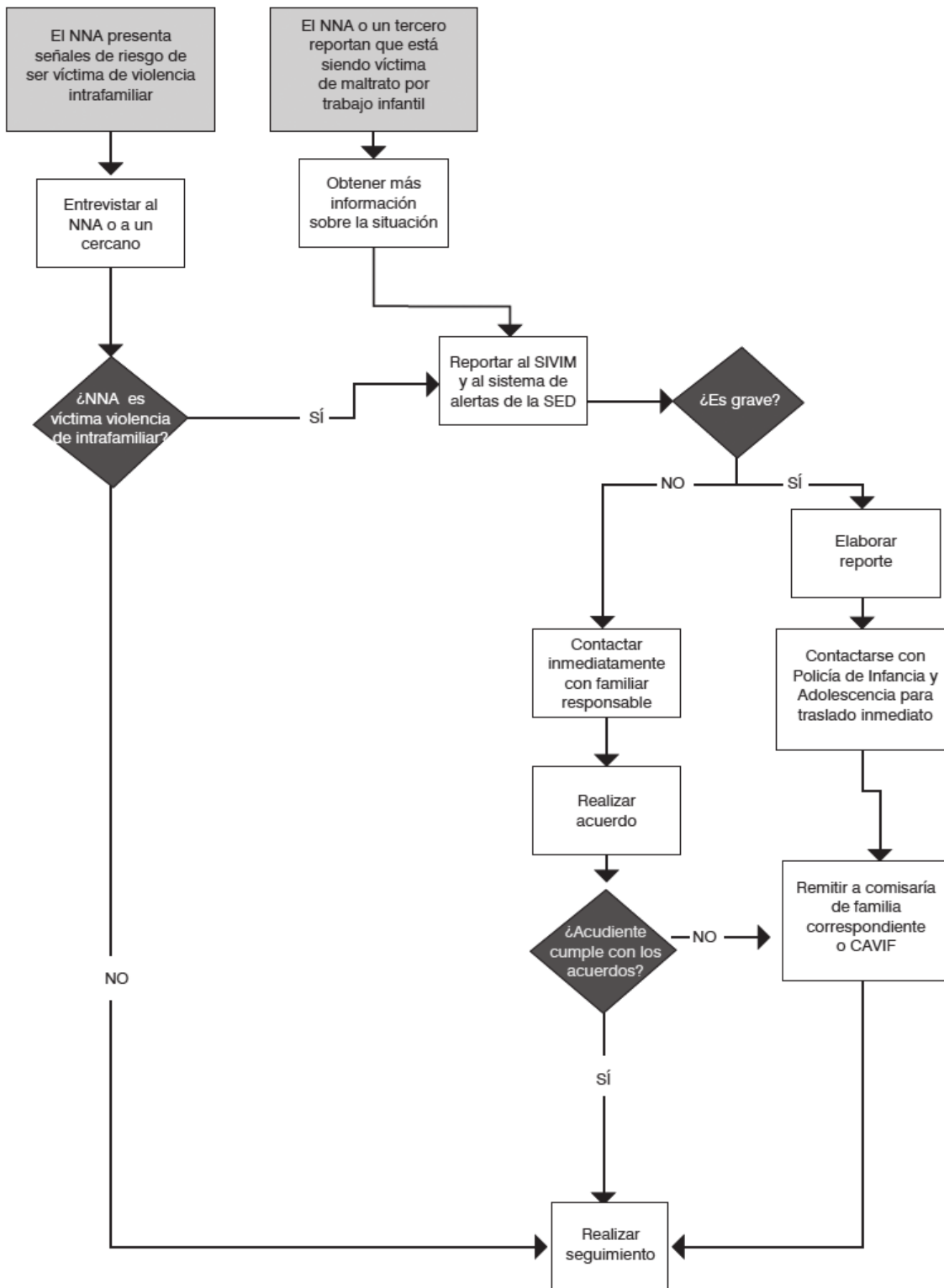




Figura 7. Diagrama de atención para las víctimas de ESCNNA

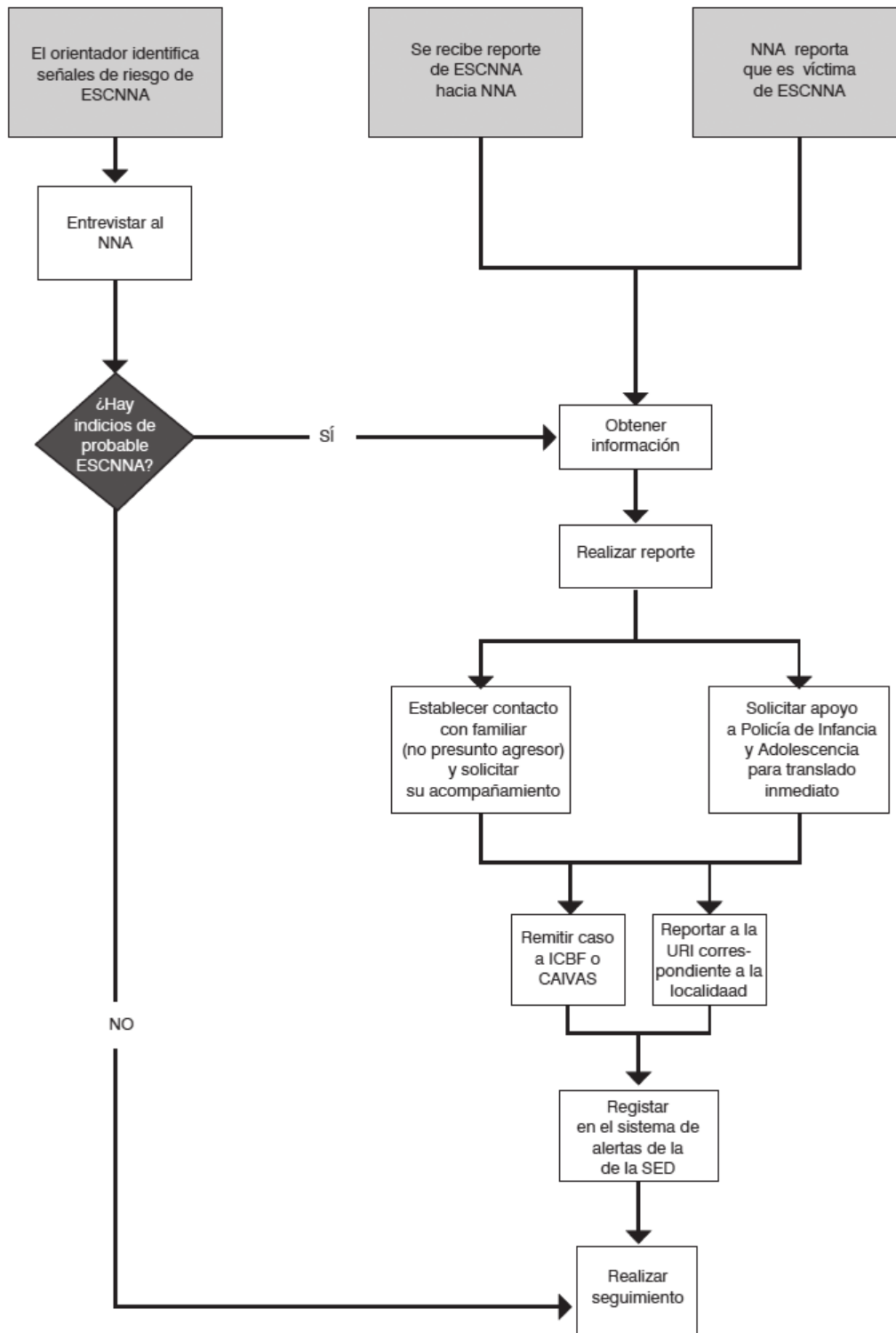


Figura 8. Diagrama de atención para los casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes

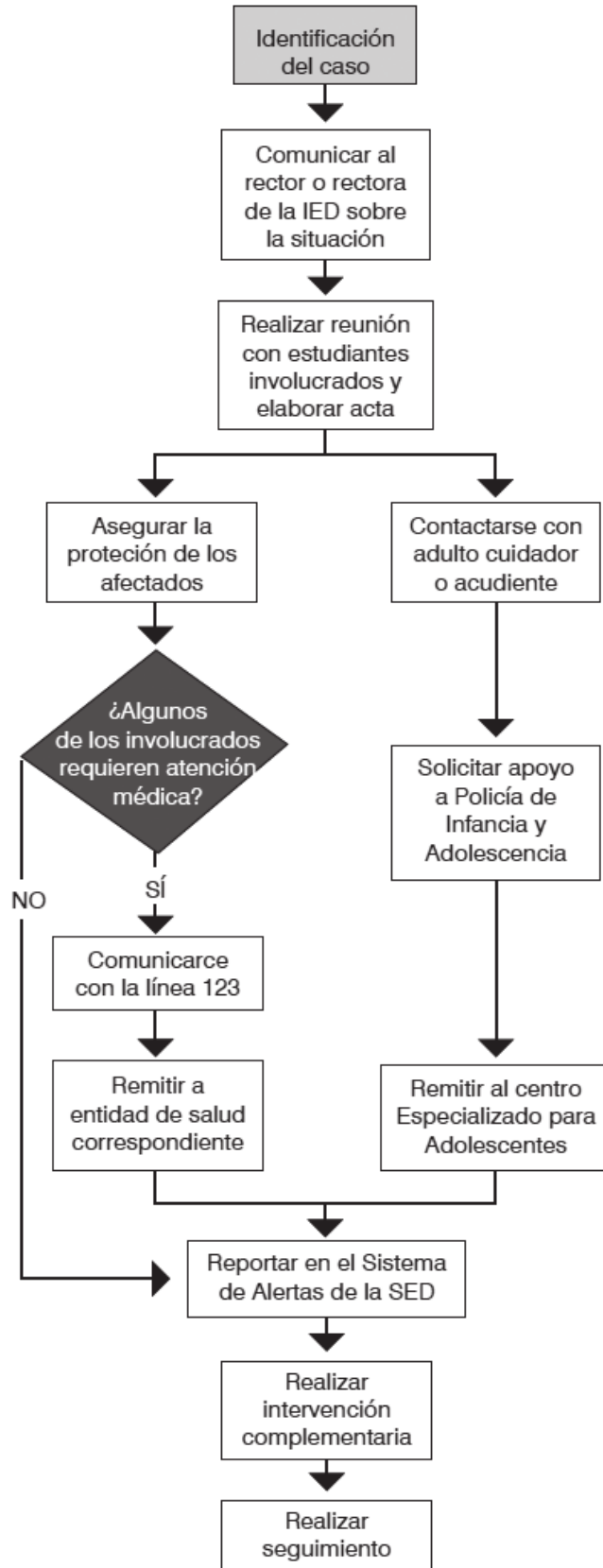


Figura 9. Diagrama de atención para las víctimas de violencia sexual

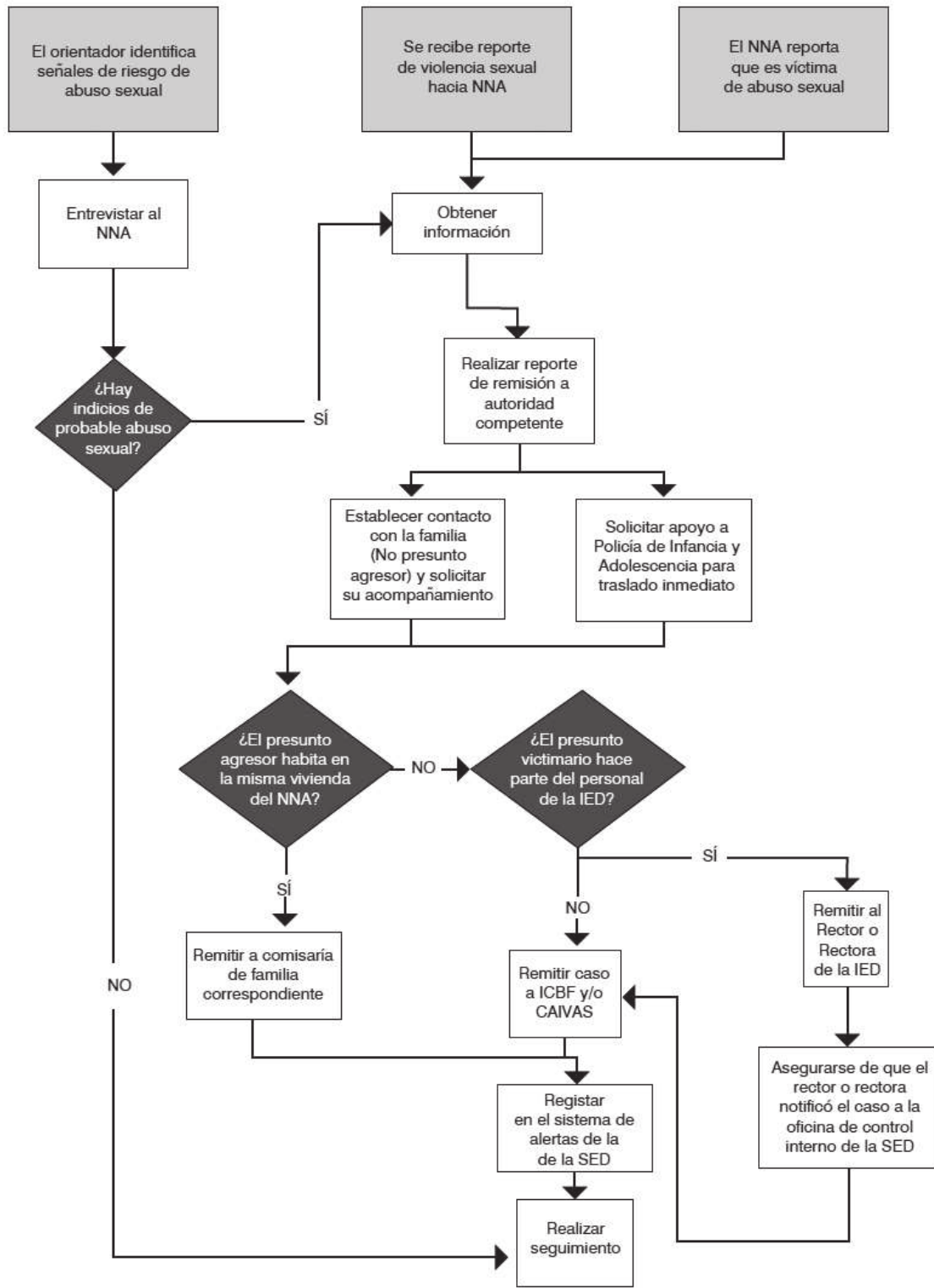


Figura 10. Diagrama de atención para las víctimas de violencia por razones de género

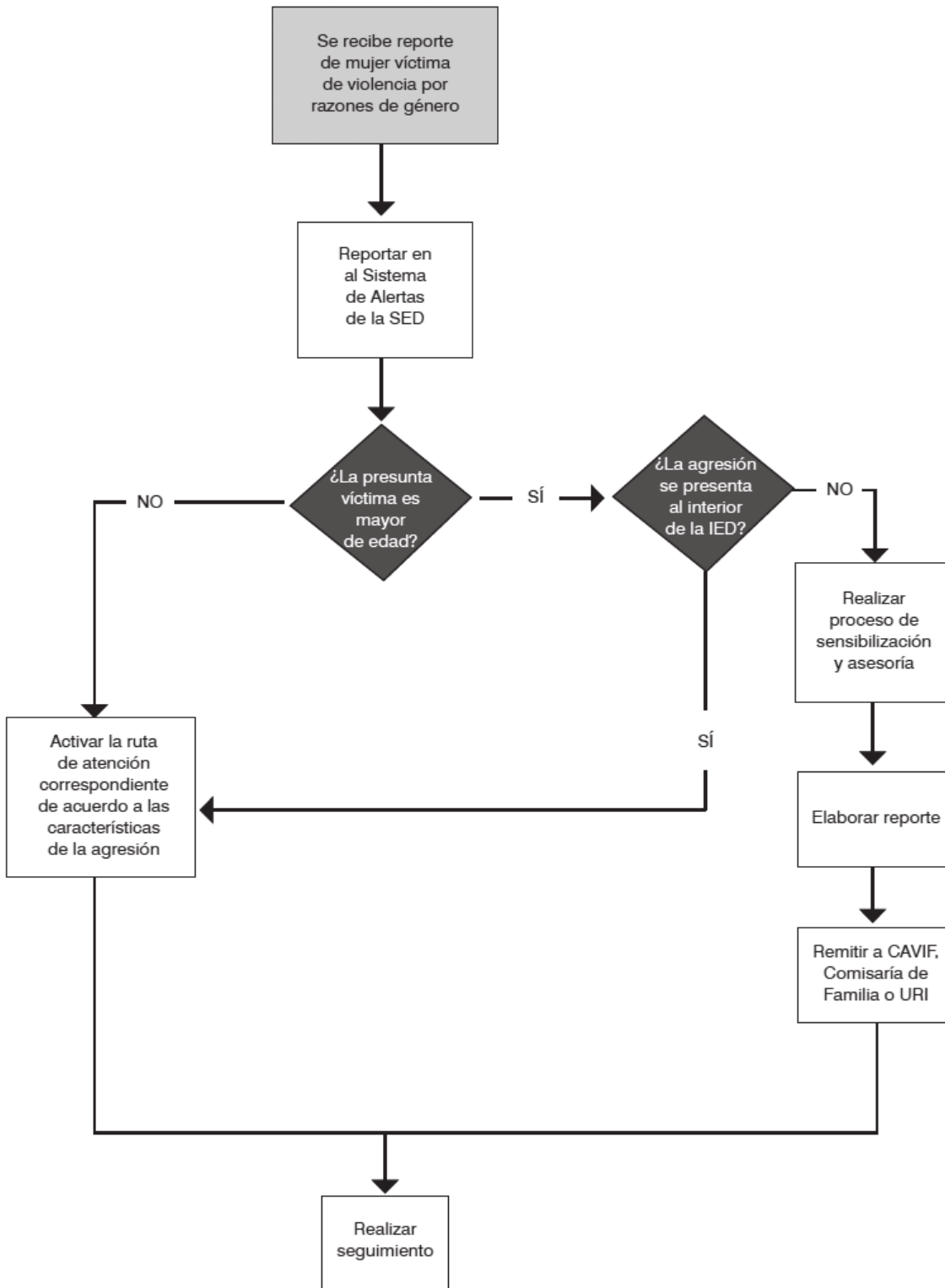


Figura 11. Diagrama de atención para NNA con consumo de SPA

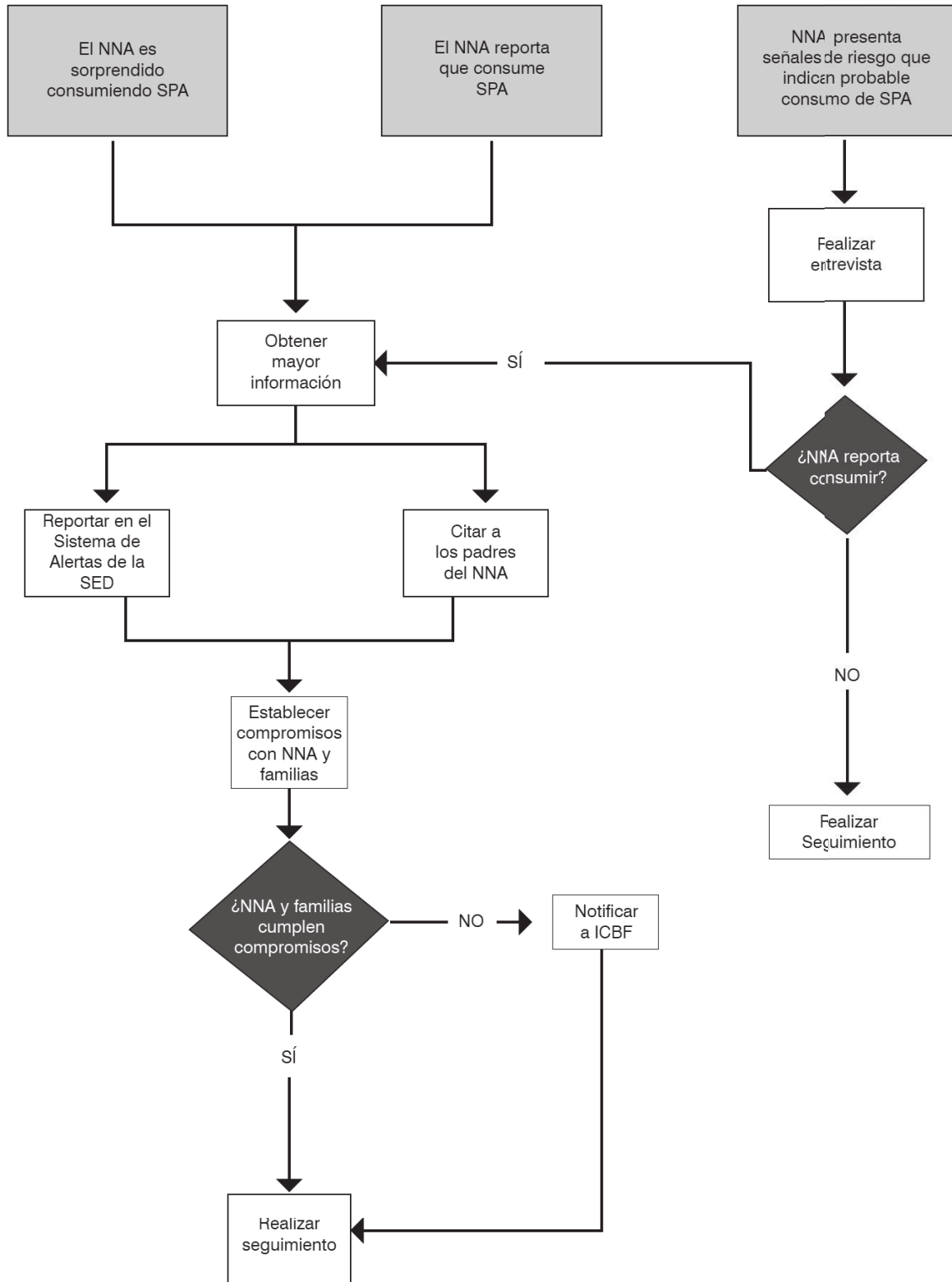


Figura 12. Diagrama de atención para el embarazo en adolescentes

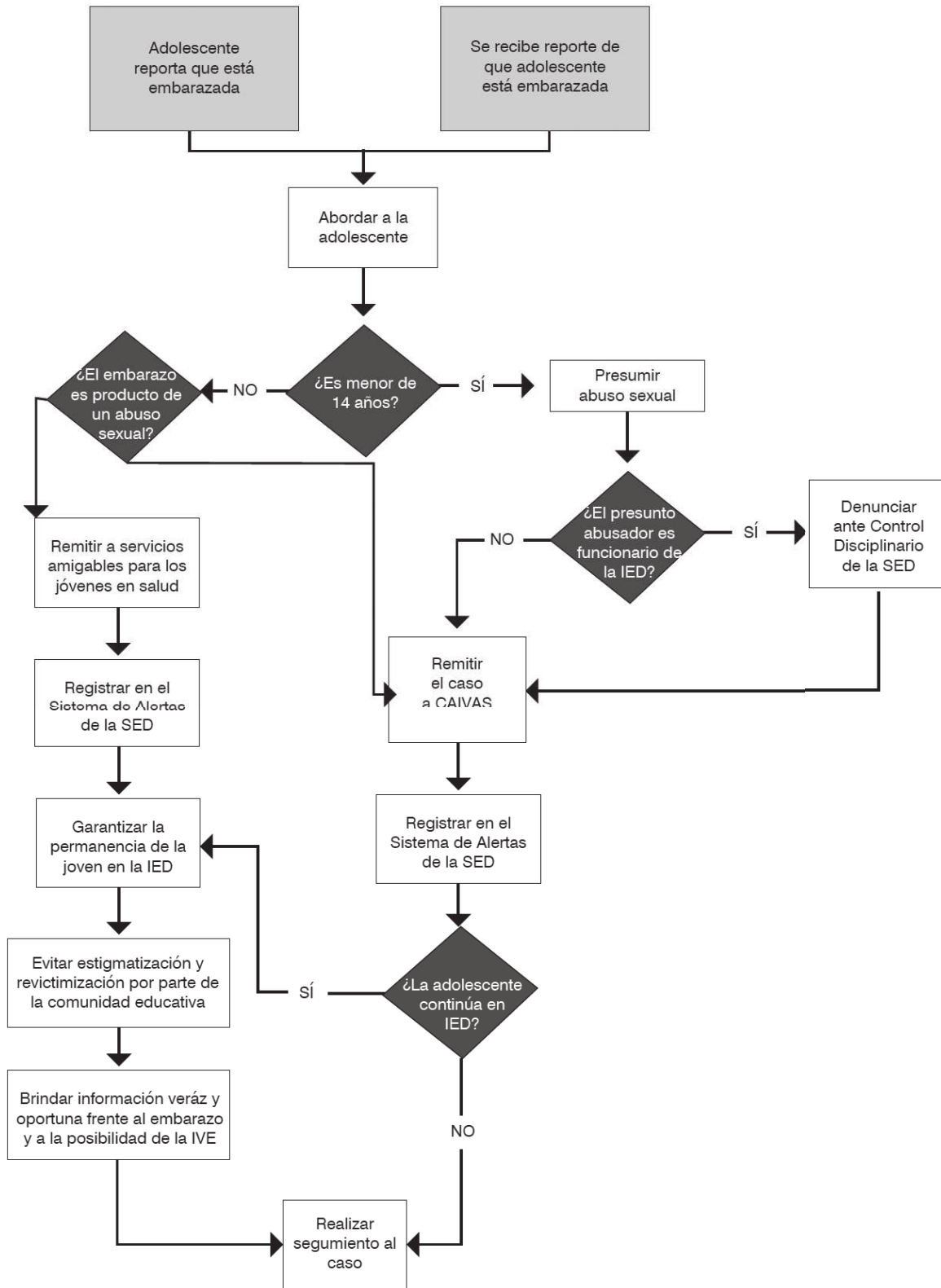


Figura 13. Diagrama de atención para las víctimas de violencia sexual por parte de personal directivo o administrativo de la IED

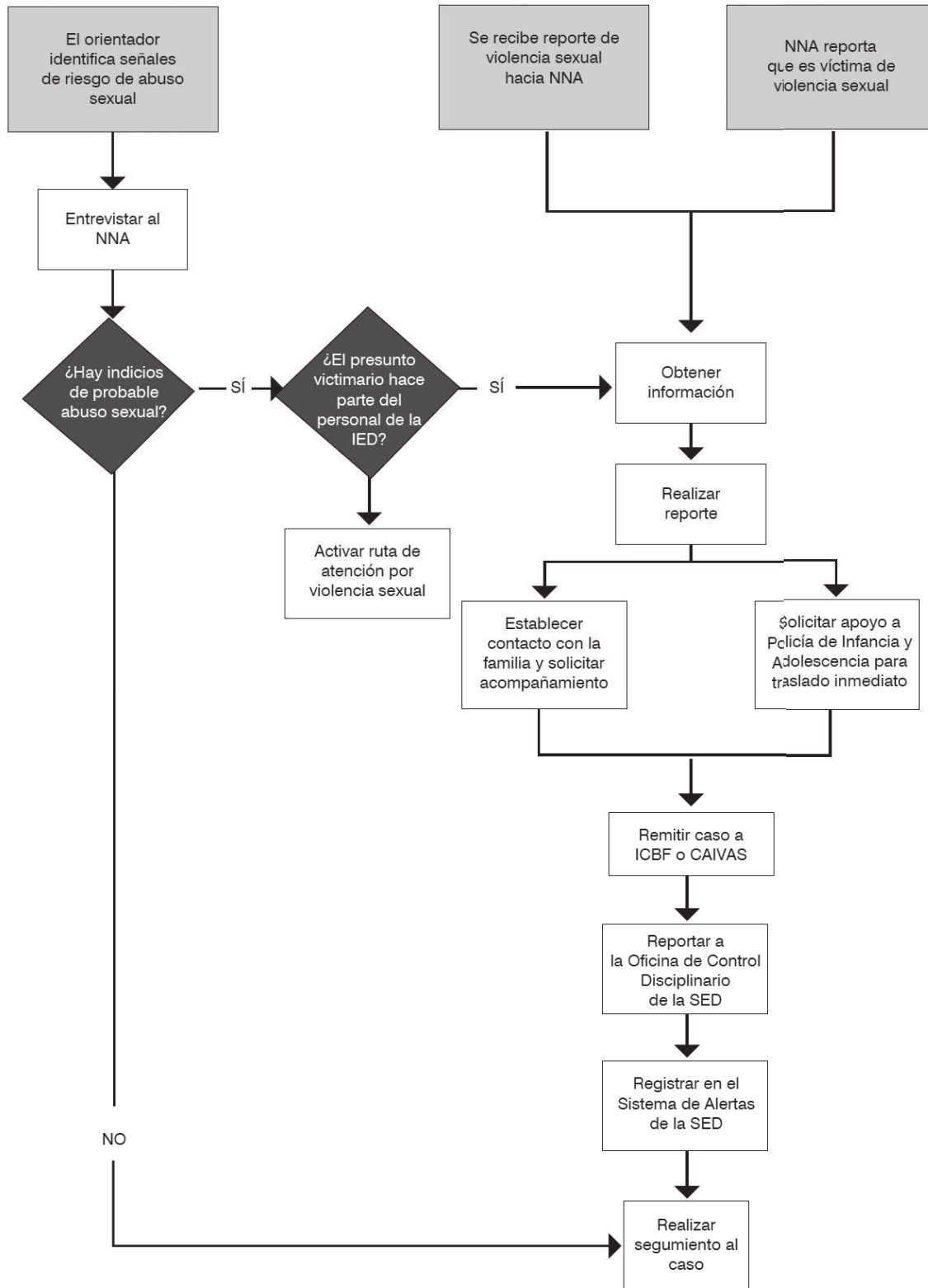


Figura 14. Diagrama de atención para los casos de hostigamiento escolar

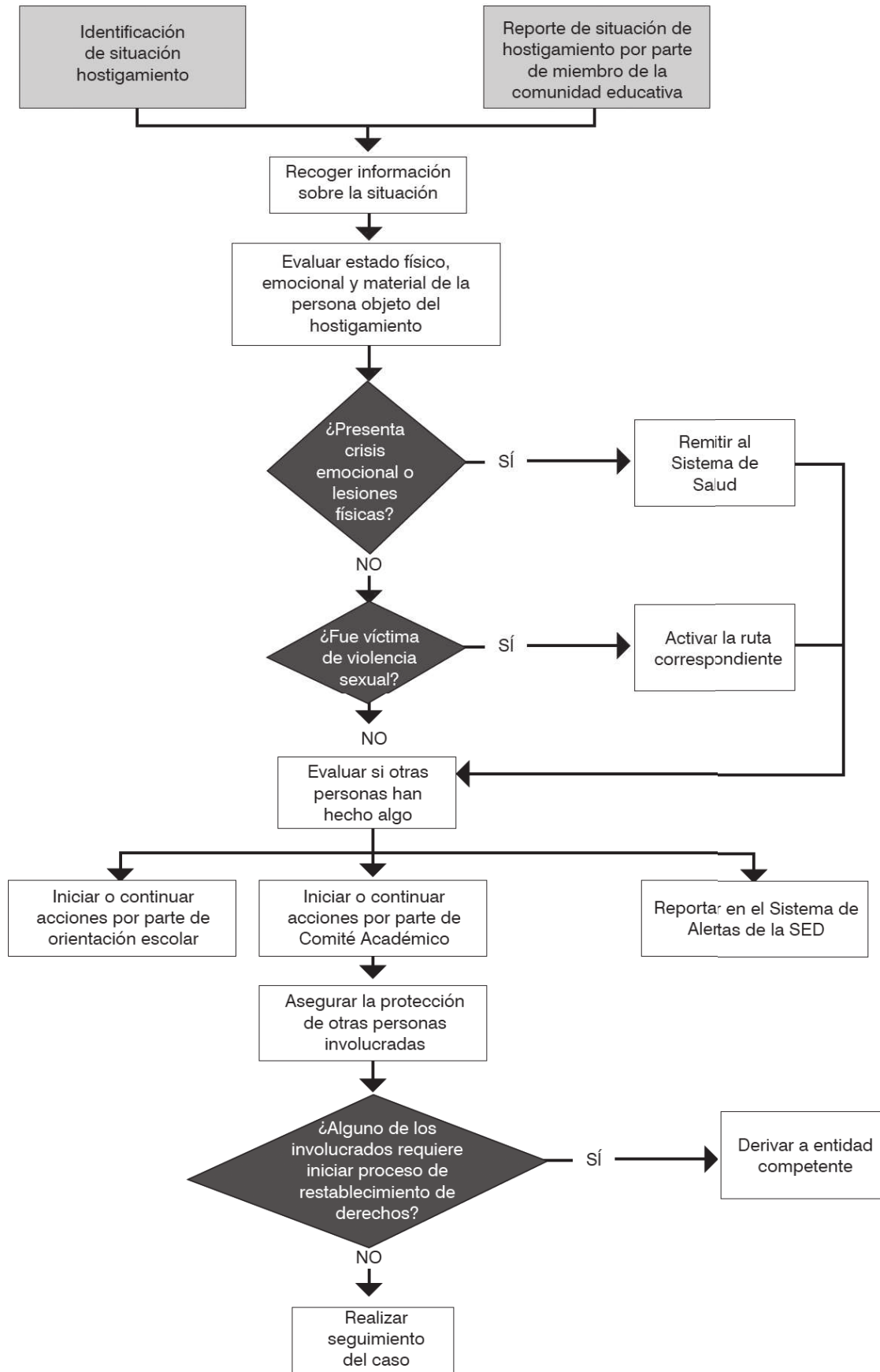




Figura 15. Diagrama de atención para los casos de hostigamiento por identidad de género y orientaciones sexuales no normativas

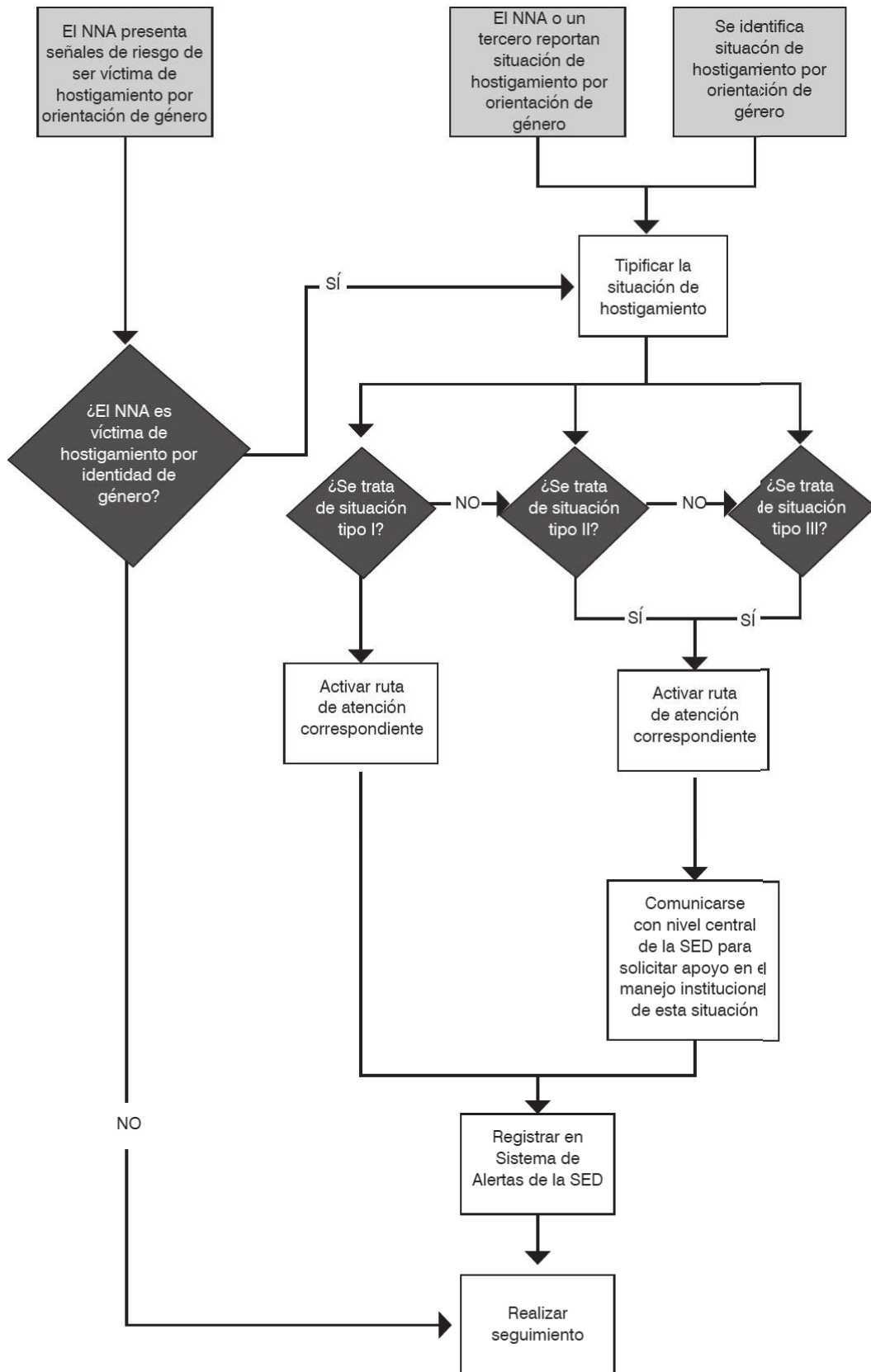


Figura 16. Diagrama de atención para los casos de ideación suicida

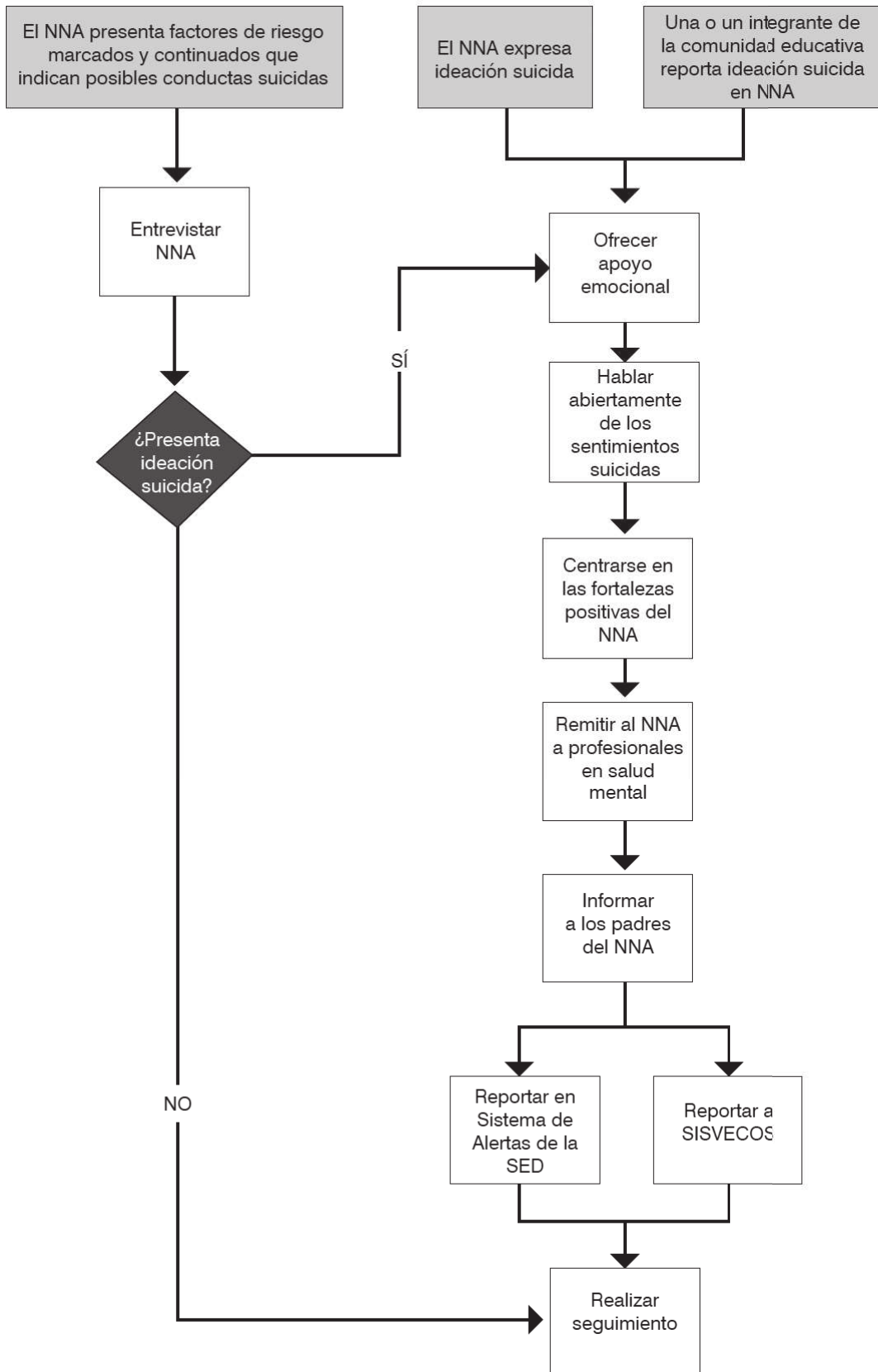


Figura 17. Diagrama de atención para los casos de amenaza de suicidio

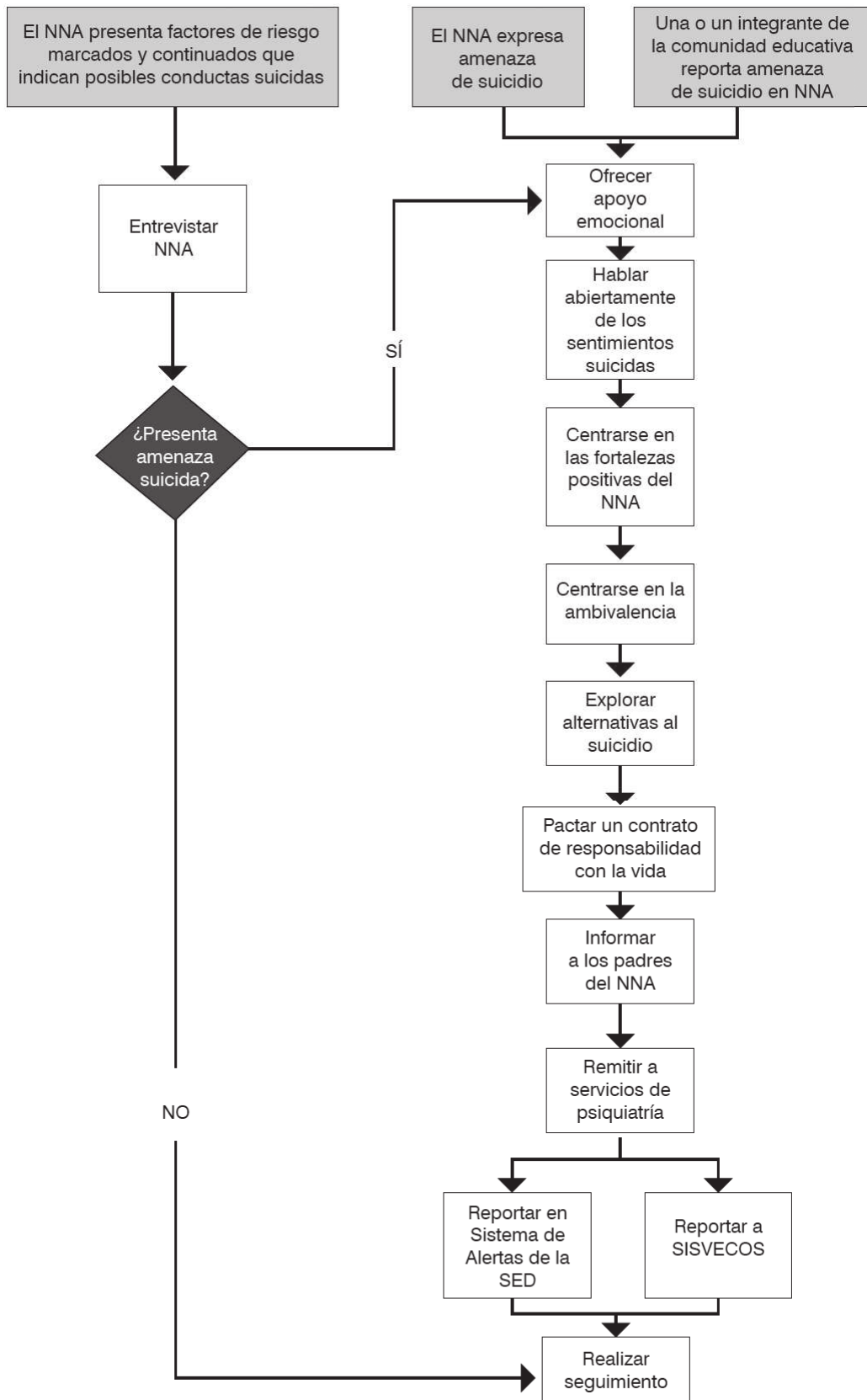
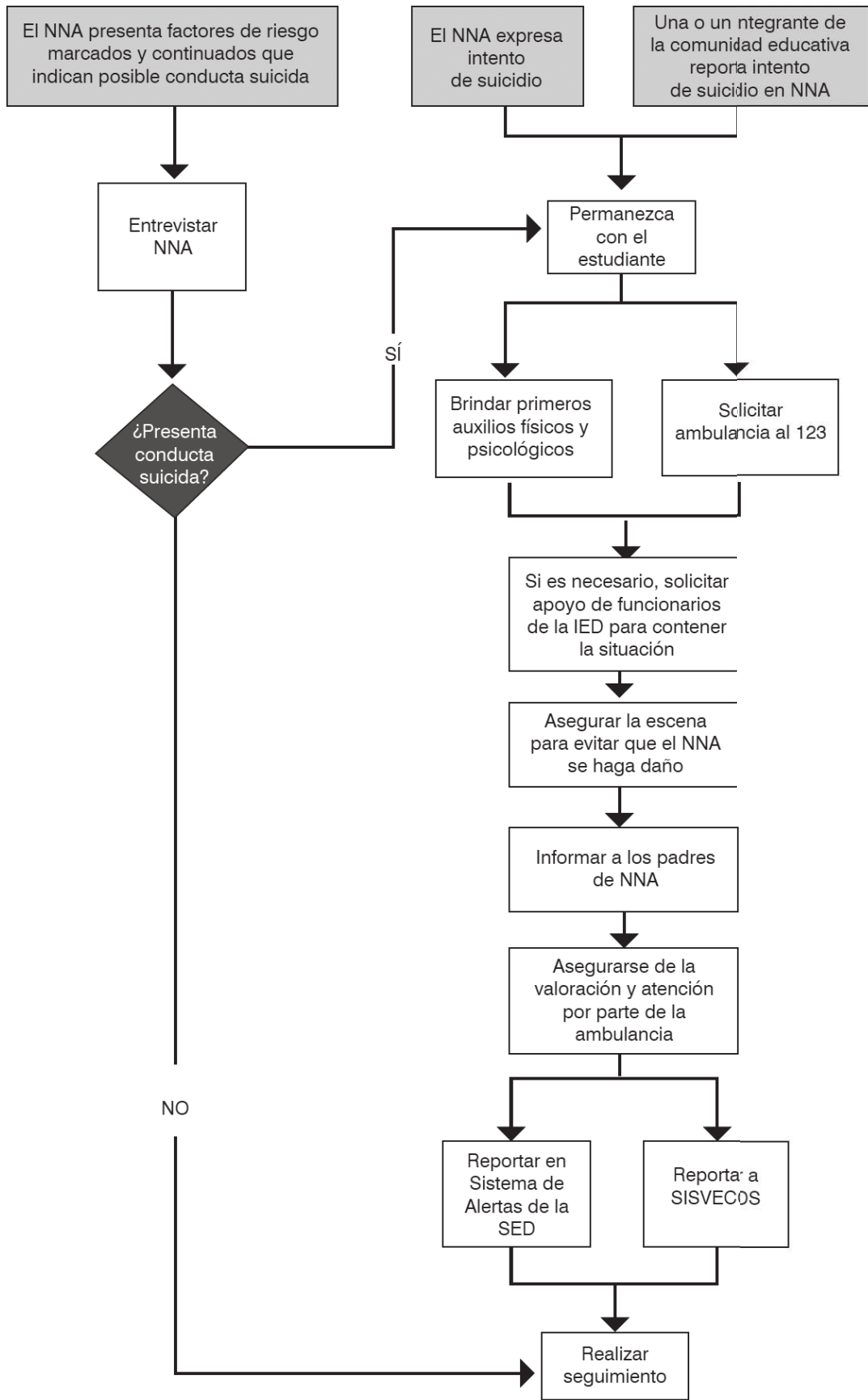


Figura 18. Diagrama de atención para los casos de intento de suicidio



## CAPÍTULO VI. GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR

En el Gobierno Escolar los integrantes que tienen voz y voto son:

- El Consejo Directivo, como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
- El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

Los integrantes que tienen voz pero no voto son:

- El Consejo de Estudiantes.
- El Personero de los estudiantes.
- El Consejo de Padres.

### A. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR Y MECANISMOS PARA SU ELECCIÓN

#### 1. CONSEJO DIRECTIVO

Es la instancia directiva de orientación académica y administrativa en la cual participan todos los integrantes de la comunidad educativa. Está conformado por el Rector, quien lo convoca y preside, dos representantes de los docentes, dos representantes de los padres de familia, un representante de los estudiantes de último grado, diferente al que fue electo como Personero, un representante de los ex alumnos y un representante del sector productivo o comercial de la zona en la cual está ubicado el colegio.

Dentro de los primeros 60 días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Para ello, el Rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

- a. **El Rector.** Es sido elegido mediante concurso público y abierto, el cual se realiza según reglamentación que establece el Gobierno Nacional.
- b. **Representantes de los docentes.** Durante la primera semana de trabajo institucional del año lectivo, los docentes proponen un candidato al Consejo Directivo por cada sede y jornada (4 en total). En asamblea general de docentes, cada candidato presenta su propuesta y posteriormente, mediante voto secreto, en urnas separadas por sedes, se eligen los respectivos representantes por mayoría.
- c. **Representantes de los padres de familia:** En la primera reunión de padres o acudientes de los estudiantes se eligen dos representantes por cada curso, los cuales conforman el Consejo de Padres. El Rector y/o Coordinador convocan al Consejo de Padres para que elija su representante al Consejo Directivo.
- d. **Representante de los estudiantes:** En sesión plena, el Consejo de Estudiantes elige con voto secreto entre los representantes de grado undécimo al representante ante el Consejo Directivo.
- e. **Representante de los egresados:** El Rector convoca a reunión a los egresados, para que mediante votación secreta elijan a uno de sus compañeros, inscritos previamente, para hacer parte del Consejo Directivo.
- f. **Representante del sector productivo,** elegido por el Consejo Directivo.

Las funciones del Consejo Directivo (Determinadas por el artículo 23 del Decreto 1860/94) son las siguientes:



- Tomar las decisiones necesarias para solucionar situaciones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad
- Servir de última instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del Colegio, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- Adoptar el Manual de Convivencia del Colegio de conformidad con las normas vigentes.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus integrantes se sienta lesionado.
- Aprobar el Plan Anual de Actualización Académica del personal docente presentado por el Rector.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el desempeño académico y social de los estudiantes.
- Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Darse su propio reglamento.

## 2. CONSEJO ACADÉMICO

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. Está integrado por: El Rector, quien lo preside, el Coordinador Académico y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Dentro de los primeros diez días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Académico.

El Consejo Académico cumplirá las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos legales vigentes.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional.
- Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes en relación con las evaluaciones, de acuerdo con los artículos 50 y 56 del Decreto 1860 de 1994.
- Supervisar el proceso general de evaluación para elaborar propuestas de mejoramiento y promoción estudiantil.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

### 3. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Es un estudiante de grado undécimo, elegido como promotor, vocero y defensor de los derechos y deberes de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación con sus Decretos Reglamentarios, el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia. El colegio acoge y respeta lo establecido en los artículos 94 de la Ley 115 de 1994 y en el artículo 28 del Decreto reglamentario 1860 de 1994.

El Comité Electoral, liderado por el Área de Ciencias Sociales, realiza la jornada democrática con todos los estudiantes, en la que mediante voto secreto eligen al Personero y a otros representantes estudiantiles.

Requisitos para inscribirse como candidato a Personero:

- a. Ser estudiante, legalmente matriculado.
- b. Estar cursando el grado undécimo.
- c. Observar excelente conducta y rendimiento académico.
- d. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
- e. Presentar el documento de identidad vigente en el momento de la inscripción.
- f. Demostrar características de liderazgo en el transcurso de su vida estudiantil.
- g. Ser una persona que se distinga por sus dotes intelectuales, por su porte personal, su vivencia y expresión de los derechos humanos y cumplimiento de las normas de la institución.
- h. Haber cursado como mínimo décimo grado en la institución.

El Personero tendrá las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes y organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Presentar ante el Rector o el personal 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 lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que sus veces haga, las decisiones del rector Respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

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

El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

### 4. CONSEJO DE ESTUDIANTES

El Colegio acoge y respeta lo establecido en artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, respecto al Consejo de Estudiantes y sobre los siguientes criterios:



Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados de la Institución para lo cual el Consejo Directivo convocará, en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursan cada grado con el fin de que elijan, mediante votación secreta y mayoría simple, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los estudiantes del nivel Preescolar y los 3 primeros grados de Primaria serán convocados a una Asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los Estudiantes que cursan el tercer grado.

La representación quedará integrada por un vocero de cada uno de los grados de Tercero a Undécimo ofrecidos en la Institución.

Se debe reunir periódicamente, mínimo una vez al mes. Son autónomos en la organización, presidente (de grado décimo), Secretario(a) (grado noveno), Fiscal (grado décimo) y tres vocales de cualquier grado.

En sesión plena eligen mediante voto secreto, entre los representantes de grado once, al representante ante el Consejo Directivo.

Son funciones del Consejo Estudiantil:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución 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.
- Asesorar a los estudiantes en el manejo de conflictos y orientarlos en el cumplimiento de sus deberes.
- Reunirse periódicamente en horarios según cronograma.
- Propiciar la capacidad de liderazgo.
- Facilitar la participación de los educandos en la toma de decisiones.
- Desarrollar la capacidad crítica y analítica.
- Formar en el respeto a la vida, los derechos humanos, la paz, los principios democráticos de convivencia, justicia, solidaridad, equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y la libertad.

## 5. MONITOR DE CONVIVENCIA

Se elige democráticamente en cada curso por voto secreto o por designación del Director de Grupo, teniendo en cuenta su liderazgo y ejemplo de buen comportamiento y desempeño. Entre sus funciones están:

- Mantener buenas relaciones humanas con todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial con sus compañeros.
- Solicitar respetuosamente la colaboración de los estudiantes del curso para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
- Coordinar con los profesores(as), director(a) de curso, líderes de comités y directivos, las funciones y actividades comunes.
- Fomentar los buenos modales entre sus compañeros(as).



- Inculcar hábitos de estudio y de buen comportamiento.
- Ser vocero del curso para el estudio y búsqueda de soluciones a las necesidades, inquietudes y problemas que se presenten.
- Asumir responsabilidad del cargo para el que fue nombrado.
- Otras que el Director(a) de Grupo le asigne, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

## 6. CONTRALOR DE ESTUDIANTES

El Contralor es elegido mediante voto popular por todos los estudiantes de la Institución y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser estudiante legalmente matriculado.
- Estar cursando décimo grado.
- Observar excelente conducta y rendimiento académico.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
- Presentar el documento de identidad vigente en el momento de la inscripción.
- Demostrar características de liderazgo en el transcurso de su vida estudiantil.
- Como vocero de la comunidad estudiantil debe ser una persona que se distinga por sus dotes intelectuales, por su porte personal, su vivencia y expresión de los derechos humanos y cumplimiento de las normas institucionales.
- Asistir a los procesos de capacitación orientados por la Contraloría Distrital.

Son funciones del Contralor:

- 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.
- Conocer, estudiar y socializar con los estudiantes de la institución educativa el Plan de Gastos de la institución.
- Invitar, cuando sea necesario, a mesa de trabajo a los gerentes de DIIE u ordenadores del gasto para informarse sobre la gestión y resultados de la administración educativa.
- Participar en las reuniones de red local y de la red distrital de Contralores Estudiantiles, promovidas por la Contraloría de Bogotá.
- Solicitar las Actas de Consejo Directivo, para poder hacer seguimiento a las decisiones que se tomen sobre el uso de los bienes y recursos de la institución.
- Convocar trimestralmente y presidir las reuniones del Comité Estudiantil de Control Social.
- Presentar semestralmente una rendición de cuentas sobre sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones.
- Socializar y multiplicar los conocimientos y experiencias adquiridas en relación con el control social y fiscal con la comunidad educativa.
- Las demás que le sean asignadas por la Contraloría de Bogotá D. C.



## 7. CABILDANTE ESTUDIANTIL

Requisitos del candidato a Cabildante Estudiantil:

- Ser estudiante, legalmente matriculado
- Estar cursando grado noveno.
- Observar excelente conducta y rendimiento académico.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
- Presentar el documento de identidad para inscribirse.
- Demostrar características de liderazgo en el transcurso de su vida estudiantil.
- Ser una persona que se distinga por sus dotes intelectuales, por su porte personal, su vivencia y expresión de los derechos humanos como vocero de la comunidad estudiantil.
- Participar de conversatorios sobre los problemas de los niños, niñas y jóvenes de las instituciones educativas y de la localidad.
- Conocer los derechos de los niños y de las niñas y velar porque se les respeten.
- Identificar los problemas de la población infantil y adolescente de la comunidad y de la localidad para poder proponer posibles soluciones.
- Asistir a los talleres de capacitación de la Veeduría que se realizan en la JAL. En el mes de abril, el Concejo de Bogotá celebra el día del Cabildante Menor.

El Cabildante Estudiantil será un(a) joven interlocutor(a) a nivel Distrital con el Concejo de Bogotá y a nivel local con las Juntas Administradoras, Alcaldías y las Direcciones Locales para la vigilancia y control social en busca de la transparencia y efectividad de la Gestión Pública de todos los sectores del Distrito.

El Cabildante Estudiantil elegido no podrá ocupar simultáneamente el cargo de Personero ni Representante al Consejo Directivo. Esto promueve la participación de nuevos líderes estudiantiles e impide que un solo estudiante asuma varias responsabilidades y funciones.

## 8. ELECTORES

Pueden sufragar todos los estudiantes de Preescolar, Primaria y Secundaria legalmente matriculados en la Institución. Deben presentar el documento de identidad en el momento de sufragar y observar un comportamiento respetuoso el día de elecciones.

**NOTA:** Si la mitad más uno del total de la votación, esto es sumatoria de votos en blanco, más votos nulos, supera la votación de uno de los candidatos, se convocará a una nueva jornada de elección del Personero dentro de los términos de ley.

## 9. OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

- COMITÉ DE CONVIVENCIA.** El colegio se acoge y respeta lo establecido en el Acuerdo 04 de 2000, emanado por el Concejo de Bogotá y la Resolución No. 244 de 31 enero de 2008.
- COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR.** Acuerdo 166 de 2005 del Consejo de Bogotá.
- COMITÉ DE MANTENIMIENTO DEL COLEGIO.** Resolución 2280 de 2008.

- d. **COMITÉ CONSULTIVO** para el relacionamiento de la educación media con el sector empresarial. Ley 590 de 2.000 artículo 32.
- e. **MESAS Y CONSEJOS CONSULTIVOS DE LA POLÍTICA EDUCATIVA.** Decreto 293 de septiembre 10 de 2008 y Resolución 4491 de noviembre 20 de 2008.

## B. SISTEMA DE BIBLIOTECA Y OTROS RECURSOS

### 1. FUNCIONES DE LA BIBLIOTECARIA

- Sistematizar y administrar el material bibliográfico y demás elementos que reposan en la biblioteca del Colegio, con base en técnicas y procedimientos establecidos.
- Administrar en el módulo de préstamo los movimientos diarios del material a cargo, según procedimientos establecidos.
- Atender a la comunidad educativa del Colegio en temas relacionados con la biblioteca y generar estrategias para contribuir y apoyar la labor pedagógica a través de los medios educativos disponibles y ayudas audiovisuales disponibles.
- Diseñar estrategias de promoción de la lectura y utilización de los servicios de la biblioteca.
- Generar estrategias de mantenimiento y actualización del material bibliográfico y audiovisual existente en la institución de acuerdo con las directrices de la SED.
- Realizar y presentar informes y estadísticas sobre la utilización de servicios de biblioteca; así mismo solicitar la adquisición de material bibliográfico y audiovisual que requiera la comunidad educativa.
- Recibir, verificar, controlar, preservar el material bibliográfico a su cargo.
- Prestar el servicio de circulación y préstamo de material bibliográfico en sala, a los salones y a domicilio, a profesores y estudiantes.
- Diseñar y desarrollar un proyecto de animación y promoción de la lectura y la escritura.

### 2. REQUISITOS PARA PRÉSTAMO INTERNO Y DOMICILIARIO A ESTUDIANTES

- El estudiante debe estar debidamente matriculado y sus datos actualizados.
- Presentar carné estudiantil vigente o fotocopia del documento (en caso de pérdida del carné estudiantil). Tener en cuenta que este documento es personal e intransferible.
- Estar a paz y salvo por todo concepto de años anteriores.
- Diligenciar la ficha de préstamo con letra legible con la información requerida.
- Préstamo para el aula: El material debe solicitarlo y entregarlo personalmente al final de la clase (si el estudiante presta el material en el salón lo hace bajo su responsabilidad).
- Para consulta en biblioteca en horas de clase, presentar autorización del respectivo profesor o de Coordinación.
- Para consulta en jornada contraria, es permitido este servicio, siempre y cuando se realice dentro del horario establecido y cumpliendo los requisitos.
- Para servicio domiciliario, el estudiante debe solicitar el material y devolverlo de forma personal y en las condiciones en que lo recibió, teniendo en cuenta que el préstamo es de 1 a 8 días máximo.
- Es deber del estudiante encontrarse a paz y salvo con el servicio de Biblioteca, en el momento de retiro del Plantel.



- En caso de pérdida de un libro, el estudiante deberá reponerlo con un ejemplar de las mismas características y condiciones.

### 3. REQUISITOS PARA PRÉSTAMO INTERNO Y DOMICILIARIO A DOCENTES

El docente debe estar adscrito a la planta de personal de la Institución y cumplir con los siguientes requisitos y/o tener en cuenta estas circunstancias:

- Diligenciar de su puño y letra la ficha correspondiente al préstamo y firmar con número de documento.
- Materiales didácticos como videos, casetes, CDS, CD ROM, globos terráqueos, mapas y libros de los cuales solo exista un ejemplar, son para uso exclusivo durante la jornada escolar.
- El docente está en la obligación de escoger el material didáctico que conformará el Bibliobanco de aula, elaborar una lista y presentarla a la bibliotecaria para la legalización y entrega respectivas.
- Fomentar entre sus estudiantes el buen uso de los textos confiados a su cargo, creando en ellos sentido de responsabilidad.
- El préstamo a domicilio oscila entre 1 y 8 días hábiles y se prestan máximo dos libros por usuario. Para solicitar un nuevo préstamo, se debe estar al día en la entrega de los libros.
- Con el objetivo de racionalizar el uso del material bibliográfico y permitir su continua circulación, no se realizarán préstamos a domicilio por un período superior a 8 días hábiles.

### USO DEL ESPACIO DE SALA DE LECTURA

Los usuarios deben respetar las normas de conducta y comportamiento dentro de la Biblioteca. El docente que requiera usar la sala de lectura para consulta con un curso, deberá permanecer con los estudiantes en dicha actividad. La sala de lectura no se utilizará como lugar de castigo para aquellos estudiantes que han cometido faltas disciplinarias, ya que esto genera en el adolescente aversión hacia este recinto.

### HORARIO DE LA BIBLIOTECA

8:00 a 11:30 a. m.  
12:30 a 4:30 p. m.

## CAPÍTULO VII. FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

El énfasis del Colegio Fernando Soto Aparicio es en Comunicación y por ende se generan los elementos y procesos indispensables para que exista un funcionamiento efectivo de los instrumentos que generan participación de todas las instancias de la comunidad educativa. El Colegio entiende que la Comunicación es el medio en que los estamentos se expresan, al dar nociones de lo que es la cultura ciudadana, y que se deben fortalecer las buenas relaciones humanas que conduzcan a un horizonte donde coexista una comunicación adecuada, honesta y respetuosa, como fundamento del desenvolvimiento familiar y social. Al igual, se busca vincular al Colegio con las nuevas tecnologías y darle herramientas para que nuestra comunidad educativa ingrese en la sociedad del conocimiento y la información.

En el colegio se emplean varios medios de comunicación y tienen como objetivo principal reflejar los puntos de vista de los estudiantes alrededor de temas de su interés. Se busca establecer canales masivos de comunicación entre los integrantes de toda la comunidad educativa y potenciar actitudes críticas por parte de la comunidad acerca de lo que les rodea. Esos medios son:

- **AGENDA ESCOLAR:** Es el medio en físico para dar a conocer a los estudiantes y padres de familia el Manual de Convivencia y el SIE. Además, mediante esta medio se mantiene una constante comunicación entre docentes y padres de familia o acudientes del estudiante.
- **CIRCULARES IMPRESAS:** Son medios para citar directamente a padres de familia o acudientes del estudiante, en caso de una situación preventiva.
- **OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE:** Es el medio de información en el cual se anotan los pormenores de todos los datos de los estudiantes. Es una herramienta que se lleva para que el docente escriba los aspectos que el estudiante debe mejorar y los aspectos positivos. Sirve de hoja de análisis en caso de una situación de estudio al caso del estudiante.
- **CIRCULAR VIRTUAL A LOS DOCENTES:** Es el medio que semanalmente se publica en los correos de los docentes para informar de las actividades que se tienen planeadas para la semana. Sirve de medio para promover la filosofía y el Horizonte Institucional.
- **PAGINA VIRTUAL:** Es el medio de información que busca enterar a estudiantes y padres de familia o acudientes sobre las tareas del estudiante. En el link [tareasyasistencia.blogspot.com](http://tareasyasistencia.blogspot.com)
- **CARTELERAS Y PENDONES:** Son el medio para que los docentes y estudiantes expresen sus actividades académicas y un recurso para la opinión política que lleva a generar pensamiento crítico.

Otros medios de comunicación implementados en la institución son

#### LA EMISORA ESCOLAR

Se han conformado equipos de trabajo que preparan guiones radiales para emisiones diarias, con responsabilidad del manejo técnico de los equipos.

#### PERIÓDICO ESCOLAR

Es una publicación anual, con varias secciones que se nutren de las producciones escritas por estudiantes y docentes, las cuales son corregidas por los docentes que conforman el equipo editorial del periódico.

#### PERIÓDICO MURAL

La publicación del periódico mural se realiza por jornadas y periodos. Los diferentes espacios dispuestos para las publicaciones murales se han organizado de manera que permiten la participación de las distintas áreas académicas, con miradas críticas y respetuosas acerca de diversos temas que son abordados de manera disciplinar o interdisciplinar.



## ANEXOS

### LOGROS FORMATIVOS

Los logros formativos están cimentados en valores éticos, sociales y académicos, que se evidencian en el estudiante. Los acordados son:

LOGROS CONVIVENCIALES	RECOMENDACIONES
1. Con su actitud permite el desarrollo del trabajo personal y grupal en clase, acatando las normas establecidas por el docente.	32. Debe colaborar con el desarrollo del trabajo personal y grupal.
2. Utiliza el diálogo y la concertación en la resolución de conflictos.	29. Es conveniente que utilice el diálogo y la concertación en la solución de conflictos.
3. Utiliza expresiones, actitudes adecuadas y vocabulario respetuoso en el trato con los profesores, compañeros y demás miembros de la comunidad	33. Debe ser cuidadoso (a) con su vocabulario en el trato con los demás.
4. Reconoce las fortalezas, capacidades y logros de los demás.	34. Debe reconocer las fortalezas, capacidades y logros de los demás.
5. Está dispuesto a colaborar con los demás.	35. Debe asumir una actitud más fraterna y solidaria con los demás.
6. Posee una adecuada actitud de escucha como factor primordial del respeto.	36. Debe asumir una actitud de escucha como factor primordial del respeto.
7. Es responsable con sus actividades académicas y formativas.	37. Se le recomienda esforzarse por cumplir sus deberes académicos y convivenciales.
8. Participa dinámicamente en las actividades individuales y grupales propuestas en clase.	38. Debe participar en las actividades individuales y grupales propuestas en clase
9. Porta su uniforme correctamente según horario establecido, con dignidad y respeto, dentro y fuera del colegio.	39. Debe portar el uniforme del Colegio de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Convivencia.
	40. Debe evitar el uso de maquillaje, piercing y otros accesorios ajenos al uniforme.
10. Asiste y participa con responsabilidad en las actividades escolares y extraescolares.	41. Debe asistir y participar con responsabilidad en las actividades escolares y extraescolares.
11. Hace buen uso del aula y demás enseres de la Institución, ayudando en su mantenimiento.	42. Debe hacer buen uso del aula y demás enseres de la Institución, ayudando a su mantenimiento.
12. Muestra respeto y buen comportamiento en las actividades de la comunidad.	43. Debe ser respetuoso en las actividades de la comunidad
13. Se vincula y participa activamente en los grupos de liderazgo establecidos en la institución.	44. Debe colaborar en las actividades organizadas por los grupos de liderazgo de la institución.
14. Actúa en forma honesta, no hace fraude en evaluaciones, trabajos, firmas y notas	45. Debe actuar en forma honesta, no hacer fraude en las evaluaciones, trabajos y notas.
15. Respeto la propiedad ajena.	46. Debe respetar la propiedad ajena.