

### TÍTULO III. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### CAPÍTULO IV. RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

##### 4.1 RESPONSABILIDADES DE RECTORÍA:

1. Representar legalmente la Institución.
2. Ordenar el gasto de la Institución.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación del establecimiento.
4. Administrar el personal de la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
5. Presidir los Comités de Gestión, de Convivencia, Directivo y Académico y participar en los demás cuando lo considere conveniente.
6. Las funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional y la normatividad vigente. (Ver Gobierno Escolar)

##### 4.2 RESPONSABILIDADES DE COORDINACIÓN:

###### 4.2.1 ASPECTO ACADÉMICO:

1. Hacer cumplir las normas académicas emanadas del Ministerio de Educación Nacional y de la Secretaría de Educación del Distrito.
2. Colaborar en la determinación de orientaciones sobre evaluación y promoción de estudiantes de acuerdo con las normas vigentes.
3. Coordinar el Consejo Académico, comisión de evaluación y promoción, cuando sea autorizado por Rectoría.
4. Proyectar, planificar, controlar y evaluar el desarrollo curricular y el plan de estudios de acuerdo con el P.E.I.
5. Supervisar el diligenciamiento del archivo de calificaciones, planillas, quejas, reclamos académicos de los estudiantes.
6. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo atendiendo las normas vigentes.

###### 4.2.2 ASPECTO CONVIVENCIAL:

1. Instar al personal docente el cumplimiento de la jornada y del horario de clase.
2. Informar a los estamentos que corresponda la asistencia y deserción de los estudiantes.
3. Participar en la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de las actividades del plantel.

4. Determinar criterios y mecanismos para el control de asistencia de docentes y estudiantes.
5. Atender los hechos de orden convivencial teniendo en cuenta los protocolos establecidos, analizarlos y tomar decisiones ecuanímenes ante situaciones justificadas y comprobadas. Asimismo, coordinar el Comité de Convivencia, cuando sea autorizado por Rectoría.
6. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y la normatividad vigente.
7. Conocer y aplicar las rutas y protocolos establecidos para la atención integral de la convivencia escolar. "Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos" versión 5.0

##### 4.3 RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES:

1. Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.
2. Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y eficacia las funciones propias de su cargo.
3. Permanecer en la institución durante toda la jornada para la que fue nombrado.
4. Conocer e implementar los debidos procesos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Cumplir con la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones de su cargo.
6. Participar en la elaboración de los Proyectos y la programación de actividades del área respectiva.
7. Ofrecer trato respetuoso y amable hacia sus compañeros, estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.
8. Atender a los Padres, Madres y/o acudientes conforme al horario establecido en el plantel.
9. Efectuar seguimiento académico, convivencial y de deserción de cada estudiante a su cargo, siguiendo los protocolos establecidos.
10. Cumplir con las demás funciones que establece la Ley.
11. Conocer y aplicar las rutas y protocolos establecidos para la atención integral de la convivencia escolar. "Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos" versión 5.0

##### 4.4 RESPONSABILIDADES DE ORIENTACIÓN ESCOLAR:

1. Participar en la planeación y desarrollo del PEI.
2. Coordinar su acción con los demás estamentos de la comunidad educativa.
3. Atender los casos que sean remitidos por los demás estamentos de la comunidad educativa.

4. Elaborar y ejecutar programas de promoción y prevención de riesgos psicosociales.
5. Elaborar y ejecutar los programas de exploración y orientación vocacional.
6. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente los informes a los estamentos que así lo requieran.
7. Participar activamente en las comisiones de evaluación y promoción.
8. Conocer y aplicar las rutas y protocolos establecidos para la atención integral de la convivencia escolar de acuerdo con la normativa vigente. "Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos".
9. Coordinar y monitorear el Servicio Social Estudiantil (Resolución 4210/96), en los grados 10° y 11°.
10. Cumplir las demás funciones que establece la Ley.

#### **4.5 RESPONSABILIDADES INCLUSIÓN ESCOLAR:**

1. Asesorar al docente de aula para realizar la valoración pedagógica y el acompañamiento de los estudiantes con discapacidad, desde el respeto y reconocimiento de la diversidad.
2. Fortalecer los procesos de educación inclusiva a través del diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento a los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) y su articulación con la planeación pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
3. Trabajar con las familias, algunos mecanismos de sensibilización para garantizar la atención pertinente.
4. Participar activamente en las comisiones de evaluación y promoción.
5. Conocer y aplicar las rutas y protocolos establecidos para la atención integral de la convivencia escolar. "Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos".

#### **4.6 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES:**

A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de sus hijos hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra otra clase o forma de emancipación, (constitución política Art 42 y Ley General de la Educación) le corresponde:

1. Conocer e interiorizar la Filosofía de la Institución, el Reglamento Escolar y el Manual de Convivencia y asumir la corresponsabilidad en el cumplimiento de este, siguiendo la ruta o conducto regular de atención cuando se pre-

sente un caso de vulneración de derechos del estudiante. Conocer la filosofía institucional, el Manual de convivencia y asumir la corresponsabilidad legal establecida.

2. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de sus hijos e hijas (y garantice la sana convivencia de la comunidad educativa), la mejor relación entre todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Participar corresponsablemente en el proceso de formación de su hijo anexando soportes académicos y/o de salud cuando estos se requieran por parte de: docentes, coordinadores, orientación y/o inclusión. Entregar e informar a los docentes y coordinadores de manera oportuna las situaciones académicas y de salud que se puedan presentar con el estudiante.
4. Tratar de forma respetuosa a todos los miembros de la comunidad educativa (rectora, directivos docentes, docentes, orientadores, personal administrativo, de servicios generales, de vigilancia y padres de familia)
5. Garantizar la asistencia permanente de su hijo al colegio; en caso de presentarse inasistencia de 1 a 3 días, enviar excusa en la agenda justificando el motivo con firma, número de cedula y número de celular. Si la inasistencia corresponde a más de tres días remitirse a coordinación y presentar la debida justificación con los soportes correspondientes. Si las inasistencias son injustificadas se realizará el seguimiento y reporte a la entidad respectiva por vulneración al derecho a la educación.
6. Proveer al estudiante de los uniformes de diario y de educación física, según modelos establecidos, si como los materiales escolares necesarios para su proceso de aprendizaje
7. El papel de las familias en el colegio implica compartir decisiones y responsabilidades para la mejora continua de la educación, el bienestar y el buen trato de las y los estudiantes en el espacio escolar y en la comunidad; todo ello en un marco de respeto a la diversidad étnica, religiosa, económica, cultural, sexual y lingüística. Cumplir con los horarios de ingreso y salida de su hijo de acuerdo con los lineamientos institucionales. En caso de presentarse situaciones de impuntualidad constantes se realizará el seguimiento y reporte respectivo a la entidad que corresponda. Facilitar también un espacio y ambiente en el hogar que genere confianza, ternura, cuidado, y protección de sí mismo y su entorno social, físico y mental.
8. Es inherente a los padres de familia fomentar en sus hijos estilos de vida saludable como: sana

alimentación, salud oral, salud visual, actividad física uso adecuado de elementos tecnológicos.

9. Realizar el acompañamiento académico a su hijo o hija, revisar diariamente deberes escolares o comunicados, y firmarlos. Así como mejorar las situaciones convivenciales o comportamentales que se presente.
10. Comunicar oportunamente, a las autoridades del establecimiento educativo y autoridades competentes, las irregularidades de que tengan conocimiento, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, discriminación, tráfico o consumo de drogas ilícitas (bebidas energizantes, vaper, alcohol, cigarrillo, champin y bebidas altamente azucaradas) y porte de armas (blanca, fuego, gas pimienta, taiser)
11. Dar total, inamovible e irrenunciable obediencia y acato a la ley de infancia y adolescencia, sentencias de la corte, fallos de tutela y demás normas jurídico legales vigentes en el ámbito escolar (El desconocimiento de la ley NO es excusa para su incumplimiento).
12. Las demás responsabilidades que establece el Decreto 1286 de 2005.
13. Inhabilidades para ser Acudiente Ser menor de edad.
14. Tener impedimentos de orden penal o moral.

Ser acudiente sin conocimiento y autorización de los padres o madres de familia. Causales para la pérdida del carácter de Acudiente:

- o. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas.
- p. Dirigirse a las directivas, docentes, funcionarias, funcionarios, personal de servicios, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa en forma descortés e inapropiada (gritos, insultos, golpes, entre otros).

#### **4.7 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

1. Responder a las exigencias académicas y convivenciales de la institución, participando como agente activo de su propio proceso formativo.
2. Hacer uso del conducto regular y acudir al debido proceso según la situación lo amerite, expresando y escuchando con respeto y tolerancia las diferentes opiniones expuestas para el caso.
3. Aportar para la construcción y cumplimiento del Manual de Convivencia y del Sistema Institucional de Evaluación.
4. Tratar con respeto a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
5. Respetar y valorar a cada miembro de la comunidad educativa, compañero, compañera, do-

cente, funcionario administrativo, de servicios generales o de vigilancia, respetando creencias religiosas, raza, cultura, aspecto físico, orientación sexual o identidad de género.

6. Conservar una excelente presentación, utilizando apropiadamente el uniforme como símbolo de identidad, en donde prime el aseo y la organización.
7. Respetar al Colegio, su nombre, símbolos, principios y objetivos, esforzándose siempre por alcanzar el perfil establecido.
8. Cumplir con el horario y asistencia a las actividades académicas programadas, y cuando sea necesario fallar, presentar la excusa respectiva a coordinación en compañía de su acudiente al día siguiente de la inasistencia y posteriormente presentarla a los docentes con quienes tuvo clase.
9. Evitar retirarse o entrar sin la debida autorización a las instalaciones de la Institución.
10. Cuidar las instalaciones de la Institución Educativa, respetando y valorando los diferentes espacios, como aulas, patios, canchas, laboratorios, biblioteca, oficinas, entre otros.
11. Abstenerse de portar y/o consumir sustancias psicoactivas dentro o en los alrededores del colegio.
12. Abstenerse de usar aparatos electrónicos que interrumpa la labor formativa e impida el normal desarrollo de los procesos.

#### **4.8 RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRATIVOS**

El personal Administrativo está conformado por todos aquellos que complementan las funciones docentes y directivas encaminadas a prestar un servicio educativo de calidad. Estos son: Auxiliar de Recursos Financieros, secretaria Académica, Almacenista, Bibliotecario/a y secretaria de Rectoría.

##### **4.8.1 AUXILIAR DE RECURSOS FINANCIEROS:**

1. Ejecutar y controlar el presupuesto anual y el plan anual de caja y de compras, informando a la Rectora de los procesos y movimientos contables, con base en la labor del/la revisor/a fiscal y del contador/a.
2. Realizar las consolidaciones contables de acuerdo a la ley.
3. Manejar los movimientos financieros y contables y presentar los informes requeridos.
4. Cumplir con el horario establecido para el desempeño de sus funciones.
5. Las demás funciones que la Rectora le asigne, acordes con su cargo.

#### 4.8.2 SECRETARIA ACADÉMICA:

1. Elaborar constancias, certificados de estudios, matrículas y actualización de hojas de vida e historial académico de los estudiantes.
2. Coordinar, ejecutar y controlar los procesos de registro académicos de los estudiantes.
3. Cumplir con el horario establecido para el desempeño de sus funciones.
4. Las demás funciones que la Rectora le asigne, acordes con su cargo

#### 4.8.3 SECRETARÍA DE RECTORÍA:

1. Recibir, archivar y tramitar la correspondencia dirigida hacia rectoría.
2. Actualizar las hojas de vida de todo el personal docente, directivo docente y administrativo de la institución.
3. Cumplir con el horario establecido para el desempeño de sus funciones.
4. Las demás funciones que la Rectora le asigne, acordes con su cargo.

#### 4.8.4 ALMACENISTA:

1. Recibir, almacenar, codificar, inventariar y entregar los recursos materiales y los suministros necesarios para el desarrollo institucional.
2. Cumplir con el horario establecido para el desempeño de sus funciones.
3. Las demás funciones que la Rectora le asigne, acordes con su cargo.

#### 4.8.5 BIBLIOTECARIO/A:

1. Clasificar, catalogar y ordenar el material de consulta o de apoyo al proceso enseñanza aprendizaje.
2. Suministrar el material de consulta y orientar a los usuarios para un buen manejo y aprovechamiento de él.
3. Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
4. Llevar el registro del movimiento de los materiales existentes.
5. Cumplir con el horario establecido para el desempeño de sus funciones.
6. Las demás funciones que la Rectora le asigne, acordes con su cargo.

## CAPÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Deber-derecho de los estudiantes de acuerdo a la Sentencia T 569 de 1994.

“A pesar de ser la educación un derecho fundamental de la persona, también exige de ésta el cumplimiento de determinadas obligaciones. El estudiante deberá cumplir con los reglamentos académicos y los requisitos exigidos para cada uno de los años de escolaridad. Su obligación es consigo mismo -en primer lugar-, con la familia, la sociedad y el Estado -en segundo lugar-, para lograr el progreso en su formación académica. Se trata en consecuencia de un derecho-deber.”

### 5.1 DERECHOS

1. Recibir atención cordial de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser respetado en las ideas y multiplicidad de características (físicas, emocionales, culturales, de sexo, género, expresiones de orientación sexual e identidad de género, pertinencia étnica, entre otras).
3. Conocer oportunamente los avances y resultados del proceso educativo.
4. Seguir el debido proceso de manera justa y oportuna en la solución de los conflictos que se presenten con cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Recibir oportunamente las explicaciones solicitadas durante el desarrollo de las clases o actividades y expresar las opiniones de manera respetuosa acerca de las mismas.
6. Usar los recursos del colegio, las instalaciones, muebles y materiales pedagógicos en forma ordenada y responsable; disfrutar del buen ambiente, orden y aseo de las mismas.
7. Participar en la elección de los representantes de los organismos de representación del colegio que conforman el Gobierno Escolar o para los diferentes comités; expresar a través de ellos todas las inquietudes, opiniones y sugerencias.
8. Conocer de manera objetiva y en toda su extensión el Manual de Convivencia, establecido en el colegio y participar en la construcción del mismo.
9. Apropiarse del origen de los símbolos nacionales e institucionales, de su significado e importancia en todas las celebraciones patrias y del colegio.
10. Identificarse con el colegio, con sus símbolos y uniforme distintivo.
11. Recibir oportunamente los primeros auxilios en caso de enfermedad o accidente.

12. Participar activamente en los programas que, sobre drogadicción, alcoholismo, tabaquismo y violencia, programe el colegio, con el propósito de prevenirlos y erradicarlos, si se llegan a presentar.
  13. Conocer y participar del Proyecto de Prevención y Atención de Emergencias de la Institución.
  14. Solicitar y recibir orientación profesional, educación y orientación sexual del departamento de orientación.
  15. Participar en programas de bienestar social que organice el colegio: servicio de rutas, refrigerios, subsidio condicionado a la asistencia escolar, etc.
9. Utilizar en forma adecuada y responsable los diferentes recursos que ofrece el colegio como las aulas, la biblioteca, los laboratorios, la sala de audiovisuales e informática, la cafetería, las zonas verdes y los vehículos de las rutas entre otros.
  10. Hacer buen uso de la cafetería realizando las compras en orden, respetando el turno, manteniéndola aseada y cuidando los enseres que allí se encuentran Exaltar y dejar en alto el buen nombre del colegio, dentro y fuera de él.
  11. Participar con honestidad en la elección de los representantes ante el Gobierno Escolar y demás instancias de organización dentro de la Institución.

## 5.2 DEBERES

1. Asistir puntualmente a clase y cumplir con las actividades académicas y extracurriculares
2. El estudiante debe llegar de manera puntual a las actividades programadas y acordadas y debe asumir las acciones pedagógicas por su incumplimiento
3. Apreciar y valorar la dignidad de las personas, su individualidad, e identificar la multiplicidad de características de los demás (físicas, emocionales, culturales, de sexo, género, expresiones de orientación sexual e identidad de género, pertenencia étnica, entre otras).
4. Lograr unas relaciones interpersonales dignas, respetuosas y amables con todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Hablar en tono amable y respetuoso a todas las personas que integran la comunidad.
6. Conocer, analizar y fundamentar las normas contenidas en el Manual de Convivencia para que la convivencia se caracterice por ser democrática, asertiva y participativa.
7. Mantener una comunicación permanente y directa entre el colegio y la familia con el ánimo de participar en todo tipo de eventos, reuniones o situaciones que redunden en beneficio de toda la comunidad educativa.
8. Emplear un vocabulario adecuado y respetuoso que caracterice las relaciones interpersonales, fundamento de la convivencia escolar.
12. Participar en la elaboración del Manual de Convivencia, consciente de que es un documento rector de la convivencia social, así como conocer y analizar las normas para que los comportamientos se ajusten a los principios de la participación democrática.
13. Conocer y entonar con orgullo el Himno Nacional, Himno de Bogotá y el Himno del Colegio en actividades de carácter institucional, cultural, fiestas patrias y otras.
14. Los estudiantes deben portar con orgullo el uniforme y el carné que les identifica como miembros de la comunidad Camilista. Amar y respetar a la familia, núcleo de la convivencia social y gestora del patrimonio cultural.

## CAPÍTULO VI. REGLAS DE HIGIENE Y PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

La higiene, el aseo, la salud y la presentación personal constituyen un factor básico y fundamental en la relación de convivencia entre las personas; por consiguiente, la pulcritud, la limpieza en el vestir, el hablar y el actuar, constituyen un deber básico para los miembros de la comunidad Camilista.

Se invita a los padres y/o acudientes a prestar especial atención frente a la presentación aseo integral e higiene de los estudiantes

<b>6.1 JORNADA ÚNICA</b>	
<b>6.1.1 UNIFORME DE DIARIO</b>	
<b>MUJERES</b>	
Jardinera escocesa, según el modelo (hasta 5 cm arriba de la rodilla).	
Medias: Media pantalón azul oscura.	
Camisa blanca, cuello sport.	
Saco color rojo, con el escudo de la Institución, según modelo.	
Zapatos de amarrar y/o de hebilla color negros colegiales.	

HOMBRES
Pantalón de lino azul oscuro. Medias oscuras. Camisa blanca, cuello sport. Saco color rojo, con el escudo de la Institución, según modelo. Zapatos o tenis negros de amarrar.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe chaqueta como parte del uniforme de diario, la chaqueta sólo forma parte del uniforme de Educación Física.</li> <li>• No está autorizado el uso de chaqueta Prom.</li> <li>• El carné que les identifica como estudiantes forma parte del uniforme y debe ser portado en todo momento.</li> </ul>
6.1.2 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA (MUJERES Y HOMBRES)
Sudadera: Chaqueta roja con escudo y pantalón azul oscuro en algodón perchado. Camiseta blanca y pantaloneta azul oscura. Medias negras o azul oscuro. Tenis completamente negros Únicamente se utiliza el uniforme de Educación Física un día a la semana (Clase de Educación Física)
<b>NOTA ACLARATORIA:</b> No se permite agregar al uniforme: bufandas, pashminas, pañuelos, pañoletas, chalinas, ruanas, chales, turbantes, gorras, gorros, cachuchas, entre otros.
<b>6.2 JORNADA NOCTURNA. Los estudiantes no tienen uniforme.</b>

### 6.3 HORARIO ESCOLAR

JORNADA ÚNICA	De 6:15 am a 6:30 Ingreso de estudiantes 1:10 pm salida de estudiantes de preescolar puerta 3. 1:15 pm salida de estudiantes de primero puerta 1 y segundo puerta 2. 1:20 pm salida de estudiantes de tercero y cuarto por puerta 2. 1:30 pm salida de estudiantes de 5 a 11 puerta parqueadero.  <b>Nota:</b> los horarios diferenciados en hora de salida son para evitar las aglomeraciones en las puertas de salida.
MEDIA TÉCNICA	GRADO 10°: LUNES Y MIÉRCOLES 1:30 p.m. a 5:30 p.m. GRADO 11°: MARTES Y JUEVES 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
JORNADA NOCTURNA	6:00 p.m. a 10:00 p.m.

## CAPÍTULO VII. GOBIERNO ESCOLAR E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

De acuerdo con el Decreto 1860 de 1994 el Gobierno Escolar constituye una instancia de participación y decisión representativa de los diferentes estamentos de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, padres y madres de familia, directivas docentes, egresadas y egresados. Es el espacio a través del cual la comunidad educativa representada en los diferentes estamentos, gobierna, controla y gestiona la Institución Educativa.

En las Instituciones Educativas públicas el gobierno escolar está conformado por el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Rector o Rectora.

### 7.1 CONSEJO DIRECTIVO.

(Ley 115/94 Art. 143). Es una instancia directiva, de participación de la comunidad educativa en la orientación académica y administrativa de la institución.

#### 7.1.1 INTEGRANTES:

- La Rectora de la Institución Educativa, quien lo convoca y preside.
- Dos representantes de la comunidad Docente de la Institución.



- Dos representantes de los padres y madres de familia.
- Un representante de la comunidad estudiantil.
- Un ex alumno o ex alumna de la Institución.
- Un representante del sector productivo.

#### **7.1.2 PROCEDIMIENTO:**

1. Los representantes de la comunidad docente serán elegidos mediante Asamblea General de profesores de las dos jornadas convocadas para este fin en fecha y horas concertadas con los docentes.
2. Los representantes de Padres de Familia serán elegidos por este estamento según la reglamentación legal al respecto y los plazos establecidos.
3. La comunidad estudiantil elegirá un representante por cada curso, quien conformará el Comité Estudiantil de la Institución y quienes a su vez eligen un representante para este estamento.

7.1.3 A los representantes al Consejo Directivo por los estamentos le será revocada su elección si el estamento respectivo en Asamblea General, convocada para este fin por petición de la mayoría de los integrantes, así lo aprueba.

#### **7.1.4 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO: (LEY 115/94 ART. 144)**

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan entre docentes y administrativos con los estudiantes del plantel educativo.
3. Adoptar el reglamento de la Institución, de conformidad con las normas vigentes.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por la Rectoría.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional P.E.I. 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.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiantado.

10. Participar en la evaluación anual de docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
14. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos y.
15. Darse su propio reglamento.
16. Establecer estímulos y acción pedagógica formativa para el buen desempeño académico y social del estudiantado.

#### **7.2 LA RECTORA.**

Es la representante legal de la Institución. Vela por el buen funcionamiento de esta. Además, convoca y preside los Consejos Directivo y Académico.

#### **Funciones de la Rectora:**

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el mantenimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
3. Promover el proceso de mejoramiento continuo de la calidad de la educación del establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso académico presidiendo el Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

### 7.3 CONSEJO ACADÉMICO

Es un órgano de carácter pedagógico que implica a los docentes en los diferentes procesos de investigación, diseño y evaluación permanentes del P.E.I.

El Consejo Académico es convocado y presidido por la Rectora, y lo integran las directivas docentes y un docente por cada área o grado que ofrezca la institución. (Ley 115, Art. 145).

Los docentes representantes de cada área buscarán los mecanismos necesarios de comunicación para mantener a la jornada contraria informada de todo su desempeño. Se reunirán periódicamente según las fechas establecidas por el cronograma general de la Institución.

#### Funciones:

1. estudiar las modificaciones y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la ley.
2. Organizar el plan de estudios.
3. Orientar la evaluación anual e institucional.
4. Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la Institución.

### 7.4 OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

Son aquellos entes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa que, a pesar de no estar contemplados como Gobierno Escolar, son legales y están conformes a otras reglamentaciones vigentes. Ellos son: Consejo Estudiantil, Personero(a), Cabilante, Contralor (a), Asamblea General de Padres y Madres, Consejo de Padres y Madres, Comité de Convivencia y Asociación de Egresados y Exalumnos.

#### 7.4.1 CONSEJO DE ESTUDIANTES.

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Anualmente se elegirá la representación estudiantil en forma amplia y democrática quienes a su vez tendrán funcionamiento y autonomía en la toma de decisiones, realización de actividades e implementación de peticiones ante las Directivas de la Institución. El Consejo Estudiantil se reunirá dos veces al año ordinariamente, y extraordinariamente cuando se requiera.

#### Funciones del Consejo Estudiantil:

1. Elegir al representante de los estudiantes al Consejo Directivo del colegio. Dicho represen-

tante tendrá como función comunicar al consejo las decisiones que se tomen en dicha instancia del gobierno escolar.

2. Elegir al presidente del Consejo Estudiantil, quien apoyará el desarrollo de las reuniones programadas y podrá plantear propuestas en torno a actividades culturales y de participación de los estudiantes.
3. Apoyar la realización de las propuestas de campaña del personero (a) en la promoción de los derechos y deberes de los estudiantes o en eventos de tipo cultural, recreativo o deportivo.
4. Comunicar a las y los estudiantes de su respectivo curso el desarrollo de cada una de las reuniones y las actividades que se programen para mejorar la convivencia escolar. Apoyar la labor del director (a) de grupo con el fin de fortalecer la sana convivencia de su curso.
5. Proponer y desarrollar en su respectivo curso, una o dos actividades en el año con el apoyo del director (a) de grupo. Algunas de las temáticas a trabajar serían: convivencia escolar, cuidado del medio ambiente (aula limpia y organizada), promoción de derechos y deberes de los estudiantes, formación en valores y competencias ciudadanas.
6. Participar activamente en el desarrollo de las actividades del día del estudiante Camilista.
7. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia

*Parágrafo. El Consejo Directivo reglamentará lo relacionado con el proceso de conformación del Consejo de Estudiantes considerando los principios de representatividad, democracia y autonomía de la organización institucional.*

#### Perfil del Candidato a Representante Estudiantil:

1. El estudiante debe haber cursado mínimo dos años en la institución para ser designado en este rol.
2. Tener un buen rendimiento académico.
3. Mantener buenas relaciones con directivas, docentes y compañeros (Buena convivencia).
4. Ser un líder positivo.
5. Portar adecuadamente el uniforme.
6. Demostrar liderazgo en las actividades programadas en la institución.
7. Tener buena expresión verbal para dirigirse a sus compañeros.
8. Contar siempre con la asesoría de los docentes del área de sociales para la realización de actividades pedagógicas para los estudiantes



#### **7.4.2 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.**

Será un (o una) estudiante de último grado, que haya cursado mínimo tres (3) años en la Institución Educativa, que se identifique plenamente con los principios Camilistas y sea un ejemplo de participación y convivencia para los estudiantes. Es la persona encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes y el presente Manual.

##### **Funciones del Personero (a):**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad. Podrá utilizar los medios de comunicación interna.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten estudiantes sobre vulneración a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de la comunidad estudiantil.
3. Presentar ante la Rectora o Coordinadoras, según sus competencias, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de la Rectora respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Asistir y participar activamente en los Comités internos de Convivencia o nombrar su delegado a través del Consejo de Estudiantes.

#### **7.4.3 ASAMBLEA GENERAL DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA.**

La Asamblea General de padres y madres de familia está conformada por la totalidad de padres y madres de familia del establecimiento educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos e hijas. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria de la Rectora del establecimiento educativo.

#### **7.4.4 CONSEJO DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA.**

El Consejo de Padres y Madres de Familia es un órgano de participación de los padres y madres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres o madres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la Rectora del establecimiento educativo convocará a los padres y madres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres y Madres de Familia.

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

La conformación del Consejo de Padres y Madres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia, según lo dispuesto en el Decreto 1286 de 2005.

##### **7.4.4.1 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA**

El Consejo de Padres y Madres de Familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los Comités de Trabajo que guarden afinidad con el Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con la Rectora. Los comités podrán contar con la participación de una directiva o docente del establecimiento educativo designado por la rectora para tal fin.

##### **7.4.4.2 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES Y MADRES:**

1. Exigir que el establecimiento, con todos sus estudiantes, participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.
2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
3. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. Promover actividades de formación de los padres y madres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
6. Presentar propuestas de mejoramiento
7. o del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de la comunidad estudiantil, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre o madre de familia que participará en el Comité de Convivencia de acuerdo con lo establecido en la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario.
10. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres y madres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres y madres de familia para el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2º del artículo 9º del mismo decreto.

*Parágrafo 1. La Rectora del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres y Madres pueda cumplir sus funciones.*

*Parágrafo 2. El Consejo de Padres y Madres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con la Rectoría y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.*

#### **7.4.4.3 ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO:**

El Consejo de Padres y Madres de Familia, en una reunión convocada para tal fin por la Rectora del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres y madres de familia para el Consejo Directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres y madres de familia podrán ser reelegidos.

En todo caso los representantes de los padres y madres ante el Consejo Directivo deben ser acudientes de estudiantes del establecimiento educativo.

Docentes, directivas o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de

los padres y madres de familia en el Consejo Directivo del mismo establecimiento en que laboran

#### **7.4.5 CONTRALOR (A) ESTUDIANTIL.**

Será un estudiante matriculado en la institución educativa que se encuentre cursando los grados entre noveno, décimo o undécimo, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.

#### **Funciones del contralor (a):**

1. Mantener buenas relaciones con directivas y estudiantes.
2. Asistir a las reuniones programadas por la Contraloría General de la nación. Verificar la publicación en lugar visible de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la institución educativa.
3. Redactar y entregar informes al consejo directivo sobre daños que se presentan en la institución educativa para su arreglo

#### **7.4.6 CABILDANTE ESTUDIANTIL.**

El Cabildante Estudiantil, es un estudiante de grado noveno, décimo u once de la institución educativa que debe promover la participación activa de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los colegios Públicos y Privados del Distrito Capital.

#### **Funciones del cabildante:**

Su rol principal es representar a los niños, niñas y jóvenes de su localidad ante entidades como el Consejo de Bogotá, las Juntas Administradoras Locales y todas aquellas que inciden en el desarrollo de su vida como ciudadano para proponer, discutir y pronunciarse sobre las problemáticas de su localidad.

Además, debe asistir a las reuniones programadas para tal fin.

## **CAPÍTULO VIII. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: MESAS DE CONCILIACIÓN CAMILISTAS**

La Institución Educativa Externado Nacional Camilo Torres cuenta con el proyecto “Mesas de Conciliación Camilistas”, con el cual se abre la posibilidad de realizar procesos de conciliación con el objetivo de resolver los conflictos que se presenten en la comunidad educativa y así evitar que los conflictos escalen, a través de la metodología de la justicia escolar restaurativa. La conciliación es un proceso de resolución de conflictos en el que las partes involucradas acuden a un mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para todos.

## 8.1 ACTORES.

Los mediadores y mediadoras de la Institución están conformados por un representante de cada curso, escogido democráticamente en el consejo estudiantil quien se destacará por su comunicación asertiva. Estos estudiantes serán acompañados en el proceso por los miembros del comité de convivencia. Igualmente, cualquier miembro de la comunidad educativa puede hacer las veces de mediador o mediadora cuando así lo desee o se requiera.

## 8.3 PROCEDIMIENTO.

En caso de que un conflicto se presente entre dos o más miembros de la comunidad educativa se podrá hacer uso de la Mesa de conciliación como una herramienta para resolver dicho conflicto. Para ello, se deberá acudir a cualquier miembro del comité de convivencia. Así mismo, cualquier miembro de la comunidad educativa puede solicitar la apertura del espacio cuando lo requiera. Solo se pueden mediar en este espacio situaciones tipo I, estipuladas en nuestro manual de convivencia. Del proceso de mediación se generan unas acciones pedagógicas formativas que buscan solucionar el conflicto de forma asertiva y empática. Los miembros del comité realizan seguimiento de las acciones y presentan los resultados.

Las situaciones que se dialogaran dentro de las mesas de conciliación se encuentran enmarcadas en situaciones de 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 y a la salud” (Artículo 40, decreto 1965 de 2014). Por lo anterior, las mesas de conciliación NO reciben situaciones de agresiones físicas, de acoso escolar (bullying) o ciberacoso, y “todas aquellas que revisten características de la comisión de un delito” (Artículo 40, decreto 1965 de 2014).

Así mismo, cualquier miembro de la comunidad educativa puede solicitar la apertura de dicho espacio cuando lo requiera.

# CAPÍTULO IX. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

## 9.1 PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Teniendo en cuenta la Ley 1620 de 2016, la convivencia escolar está fundamentada en los siguientes principios:

### 9.1.1 PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN

Entendida como el conjunto de iniciativas sociales en las que las personas toman parte, hacen parte y se sien-

ten parte consciente en un contexto. Lo anterior está relacionado con facilitar y promover una participación abierta, no restringida, donde se informa, se consulta, debate, reflexiona, propone y decide conjuntamente y corresponsablemente con los ciudadanos.

### 9.1.2 PRINCIPIO DE PROTECCIÓN INTEGRAL:

La protección integral de niñas, niños y adolescentes establece cuatro acciones concretas para su realización: 1. Reconocimiento de las niñas, niños y jóvenes como sujetos de derechos; 2. Garantizar su cumplimiento; 3. Prevenir su amenaza o vulneración; y 4. Asegurar su restablecimiento inmediato. Estas cuatro acciones, así como todas las que se ejecuten dentro del establecimiento educativo, deben regirse por ocho principios: interés superior, prevalencia de derechos, corresponsabilidad, equidad, inclusión social, solidaridad, complementariedad, y subsidiariedad.

### 9.1.3 PRINCIPIO DE DIVERSIDAD:

El principio de diversidad y equidad de género tiene como propósito incidir y contribuir a la transformación de los imaginarios, discursos, y prácticas cotidianas que reproducen situaciones históricas de discriminación y relaciones entre diferentes actores que impiden el reconocimiento y respeto de las diferencias. Busca que la escuela sea un escenario que promueva el auto reconocimiento de los estudiantes y la comunidad educativa, la construcción de su identidad en relación con los otros, y el reconocimiento y respeto de las distintas formas de ser y de vivir.

### 9.1.4 PRINCIPIO DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO:

Este principio busca incentivar que los estudiantes formulen su proyecto de vida en el corto, mediano y largo plazo, siendo conscientes de su autonomía para decidir y actuar, y de la importancia de alcanzar los objetivos definidos consigo mismos, que les permitirán ampliar su esfera de oportunidades y fortalecer su autonomía y capacidad de decisión. Así mismo el fortalecimiento de la autoestima, de la confianza en sí mismos y en los otros, permite que las personas puedan expresar de manera más libre la afectividad y empatía hacia los demás, sentimientos que también hacen posible afianzar relaciones de solidaridad y apoyo mutuo al interior de la escuela y de las familias, y construir relaciones más fraternas entre los ciudadanos y ciudadanas.

### 9.1.5 PRINCIPIO DE CORRESPONSABILIDAD:

Se resalta este principio en lo concerniente en la formación en ciudadanía, la promoción de la convivencia escolar, en lo concerniente al ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes en cada uno de los ámbitos en que se desarrollen. Teniendo en cuenta lo consa-

grado en la constitución política de Colombia en su artículo 44 y el código de infancia y adolescencia.

### 9.1.6 PRINCIPIO DE RESTAURACIÓN:

Proceso por medio del cual se busca la superación de las violencias teniendo en cuenta el análisis del contexto y las relaciones en la comunidad educativa, el enfoque restaurativo se preocupa por reconocer y atender las necesidades de la víctima, las cuales pueden ser emocionales, simbólicas o de recuperación de su dignidad, haciéndola siempre protagonista del proceso, y quien cometió la falta debe asumir sus responsabilidades, cambiar su comportamiento y reparar los daños; se establecen así las estrategias y acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento.

## CAPÍTULO X. CONCEPTOS BÁSICOS

- 1. Justicia Escolar Restaurativa:** El proceso de justicia restaurativa confronta al infractor, animándole a tomar conciencia y responsabilizarse por sus acciones y por los daños causados a otros. Lo impulsa a comprender las causas y consecuencias de su comportamiento sobre otras personas, la comunidad y él mismo; lo acompaña en la transformación de su conducta, así como en la reintegración en su comunidad.
- 2. Acoso Escolar:** (intimidación, bullying o matoneo): 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 una niña, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida por parte de quien tiene más poder sobre quien tiene menos, diferencian al acoso escolar de las situaciones de conflicto manejado inadecuadamente.
- 3. Acuerdos:** Son el resultado de un diálogo entre quienes integran la comunidad educativa sobre los mínimos necesarios para vivir en comunidad, de manera que su cumplimiento se base en el sentido de la responsabilidad individual y colectiva y no únicamente en la idea de recibir castigos o premios.
- 4. Agresión Escolar.** Es 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).
- 5. 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.
- 6. Ciudadanía:** Se reconoce la condición de ciudadanía como dinámica y contextualizada social, espacial y cronológicamente, y entiende que el ciudadano o la ciudadana se definen por su papel activo en la sociedad, por su capacidad de participar de sus transformaciones y de incidir en el destino colectivo. Ésta es entonces, una ciudadanía en relación con el Estado y los derechos que debe garantizar, pero también una ciudadanía que trasciende al Estado, que es asociada con el sentido amplio de la sociedad política; donde las comunidades humanas están unidas mediante valores e ideales que les conceden un carácter intrínsecamente político
- 7. 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).  
Se entiende como un proceso de interacción en el marco de relaciones de poder ejercidas sin opresión, ni dominación, donde se establecen consensos sobre valores, normas y acuerdos que guiarán el vivir juntos. Se caracteriza por ser dinámica, constante y cotidiana, de donde se desprende que el proceso de construcción de convivencia es más importante que el logro de un estado 'ideal' determinado.
- h. Personas:** cada quien aporta y responde en el manejo de cualquier situación. De esta manera quienes participan en la situación resuelven y responden, convirtiendo en colectivas las responsabilidades, entendidas como causa o solución.
- 8. Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos (DHSR):** Son las libertades fundamentales que tienen todas las personas con respecto a su

sexualidad, sus decisiones sexuales y reproductivas y el cuidado de sí mismas para promover, mantener y mejorar su bienestar y el de otras personas con las que se relaciona.

9. **Manejo y resolución de conflictos:** 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 o puntos de vista.

10. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

11. **Violencia Sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor” (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

12. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

***“La protección al derecho a la dignidad humana como a la intimidad y autonomía de los menores no se circunscribe a la garantía de un proceso disciplinario que sancione a los agresores sino también comprende la provisión de un proceso restaurativo que ofrezca una adecuada reparación a la víctima y restaure los vínculos de las partes con la comunidad. El proceso disciplinario puede culminar con una sanción de los alumnos responsables. Sin embargo, dicho proceso puede en algunos casos ser insuficiente para asegurar el goce efectivo de los derechos constitucionales.***

***vulnerados por quienes cometieron la falta disciplinaria. Esto sucede cuando las consecuencias de la falta continúan perpetrándose de diversas maneras***

***en el ámbito de la propia comunidad educativa. En tales eventos, la protección no formal sino real y efectiva de los derechos fundamentales lesionados exige medidas adicionales al proceso disciplinario. Corresponde a cada establecimiento educativo definir cuáles son las medidas adicionales aconsejables para lograr el objetivo tutelar de los derechos y, al mismo tiempo, para evitar que las secuelas de la lesión de dichos derechos se proyecte por distintas vías y continúe incidiendo negativamente en el ámbito de la comunidad educativa” (Sentencia T-917/06).***

## **CAPÍTULO XI. CONDUCTO REGULAR Y DEBIDO PROCESO**

### **11.1 CONDUCTO REGULAR**

Los conflictos serán resueltos a través de las siguientes instancias, en donde además se determinará su gravedad:

**Docente del área:** Docente responsable de la actividad o espacio donde ocurre el incidente. Registro en el observador del estudiante, firmado por parte de la persona que comete la falta, la acción pedagógica asignada por el docente y resultado de la misma.

**Director de Curso:** El director o directora de curso conocerá de la situación. Llamará al acudiente, realizará una acción pedagógica con el estudiante, al cual se le debe hacer el seguimiento correspondiente.

**Orientación:** El estudiante será remitido a orientación para realizar el seguimiento correspondiente de acuerdo con cada situación.

**Coordinación:** Atender casos que se presenten en el establecimiento educativo y alteren la sana convivencia del mismo, independientemente de quien remita el caso (docente, padre u otro estamento).

**Comité de Convivencia:** El director o directora de grupo, orientación o Coordinación remiten al Comité de Convivencia al estudiante(s) con los soportes del caso. Cuando el Comité de Convivencia lo considere necesario remite al o la estudiante al Consejo Directivo.

**Parágrafo:** *Se remitirán casos a Orientación Escolar o al Comité de Convivencia en caso de que alguna de las instancias lo requiera. En reunión de Comisión de Evaluación y Promoción se decidirá las/los estudiantes que serán remitidos a Orientación, con el fin de hacer el seguimiento correspondiente*



# CONDUCTO REGULAR

## PARA TENER PRESENTE:

Los conflictos serán resueltos a través de las siguientes instancias, en donde además se determinará su gravedad, la atención del respectivo caso puede iniciar en cualquiera de ellas con la intervención de quienes están inmersos.

"El conflicto es inevitable, pero la lucha es opcional" Max Lucade

## Docente del Área:

01

Docente responsable de la actividad, el espacio y/o acompañamiento donde ocurre el incidente. Registro en el observador del estudiante, firmado por parte de la persona que comete la Falta y se debe valorar la necesidad de la intervención por parte de coordinación de convivencia y/o orientación. Recuerda que es este actor institucional quien debe formular la acción pedagógica como acto de reparación.  
NO OLVIDAR: El docente director de grupo debe tener conocimiento del suceso y la acción tomada.

## Director de curso:

Llamará al acudiente si la situación lo requiere o si persiste alguna Falta a nivel convivencial, realizará una acción pedagógica con él o la estudiante, y se llevará el seguimiento correspondiente.  
NO OLVIDAR: Que sólo si la situación lo requiere debe ser remitido a orientación y/o coordinación de convivencia para realizar seguimiento y acompañamiento.

02

## orientación:

03

Realizará el seguimiento correspondiente de acuerdo con cada situación, acompañamiento familiar y remisión según sea el caso para generar procesos terapéuticos por EPS y activación de rutas a entidades pertinentes.

## Coordinación de Convivencia

Atender casos que se presenten en el establecimiento educativo y alteren la sana convivencia del mismo, independientemente de quien remita el caso (docente, padre u otro estamento).

04

## Comité de Convivencia

05

Apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos. Sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.  
NO OLVIDAR: El director o directora de grupo, orientación o Coordinación remiten al Comité de Convivencia al estudiante(s) con los soportes del caso. Cuando el Comité de Convivencia lo considere necesario remite al o la estudiante al Consejo Directivo.

## 11.2 DEBIDO PROCESO

El debido proceso está plasmado en la Constitución Política Colombiana de 1991 como un derecho FUNDAMENTAL de los colombianos y las colombianas, que garantiza la justicia, la igualdad y la libertad, para investigar y sancionar infracciones a la ley, en este caso faltas al presente Manual de Convivencia.

Se entiende como debido proceso los criterios y procedimientos que se aplican a nivel institucional en caso de que cualquier integrante de la comunidad se encuentre en una situación evidente de violación de este acuerdo de convivencia. Este proceso incluye la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de aquellas faltas por las cuales se le acusa, a la presencia de sus acudientes en el procedimiento, a controvertirlas y a conocer el resultado de su situación. Los protocolos de atención y activación se encuentran enmarcados en el directorio de protocolos

de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos versión 5.0.

### 11. 2.1 PROCEDIMIENTO:

#### 11.2.1.1 ETAPA PREVENTIVA:

1. Socialización del Acuerdo de Convivencia con toda la Comunidad Educativa.
2. En el acto de matrícula, la familia, con su firma, acepta y se compromete a cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
3. Durante la semana de inducción del mes de enero y en otros espacios durante el año escolar (direcciones de grupo y reuniones y escuelas de padres, madres y acudientes) se realizarán actividades que permitan interiorizar los acuerdos contenidos en el Manual de Convivencia.



### 11.2.1.2 ETAPA INFORMATIVA:

1. Conocimiento del hecho o la presunta falta a partir del diálogo con las partes involucradas.
2. Registro por escrito de los hechos en el observador, y consignación de las respectivas acciones formativas. Igualmente, en caso de que sea necesario se debe notificar a los acudientes acerca de la situación.
3. Releer los hechos ajustándose al Manual de Convivencia vigente para analizar su gravedad y las respectivas consecuencias; de acuerdo con dicho análisis se procederá a remitir el caso a la instancia correspondiente.
4. Comunicación de los descargos por parte del estudiante a la instancia correspondiente, en donde se deje por escrito la versión de éste. Se busca garantizar el derecho de cada persona a ser escuchada y aplicar el derecho de defensa.
5. Si la instancia competente lo requiere, cita al acudiente para enterarle de la falta, de lo cual se debe dejar constancia en el observador del estudiante, con el respectivo compromiso y firmas tanto de estudiante como de su acudiente. Según el caso, se remitirá a la siguiente instancia o al apoyo de Orientación o del Comité de Convivencia.

### 11.2.1.3 ETAPA ANALÍTICA:

Recolección y evaluación de pruebas teniendo en cuenta la información suministrada por las diferentes partes y los testimonios de otros testigos.

1. Análisis de la falta, teniendo en cuenta los pasos anteriores, por parte de la instancia correspondiente, con el propósito de aplicar correctamente los criterios y protocolos establecidos, de tomar las decisiones correspondientes, de aplicar la metodología más conveniente o de sugerir las respectivas acciones a seguir.
2. Presentación de descargos en forma verbal y/o escrita, por parte de las personas implicadas.

### Medios de Impugnación:

Recurso de reposición por escrito por parte del estudiante y/o sus acudientes ante Rectoría, el cual deberá entregarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación.

## CAPÍTULO XII. COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN.

El Comité de Convivencia Institucional es un ente encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y repro-

ductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

El Comité de Convivencia se instalará dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar y se reunirá ordinariamente cada mes. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

El Comité de Convivencia y Conciliación establecerá su propia metodología de trabajo, y se fijará su propio reglamento teniendo en cuenta los objetivos definidos en el Decreto 1965 por el cual se reglamenta la ley 1620 de 2013 que crea el Sistema Nacional de Convivencia escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

### 12.1 CONFORMACIÓN:

La Rectora convocará a más tardar antes de la segunda semana del mes de marzo de cada año a los estamentos de la comunidad educativa para que elijan y/o ratifiquen sus representantes ante el Comité Institucional de Convivencia y Conciliación. Se instalará formalmente una semana después. Lo conforman:

3. La Rectora, quien lo preside.
4. Personero o Personera Estudiantil
5. El docente con función de Orientación.
6. Coordinador o Coordinadora de Convivencia.
7. El presidente del Consejo de Padres de Familia.
8. El presidente del Consejo de Estudiantes.
9. Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1620 de 2013 son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a mesas de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

## **CAPÍTULO XIII. ACUERDOS MÍNIMOS DE CONVIVENCIA**

Se establecen en nuestra Institución los siguientes ACUERDOS MÍNIMOS DE CONVIVENCIA con los cuales se pretende garantizar un ambiente óptimo para el desarrollo integral del estudiante. En caso de incumplimiento de estos acuerdos mínimos, el protocolo a seguir será el establecido para las Situaciones Tipo I:

1. Buen trato y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa. Bajo ninguna circunstancia, agredir a algún compañero o compañera, docente, funcionario administrativo, de servicios generales o de vigilancia.
2. Respetar y valorar a cada miembro de la comunidad educativa, compañero, compañera, docente, funcionario administrativo, de servicios generales o de vigilancia, respetando creencias religiosas, raza, cultura, aspecto físico, orientación sexual o identidad de género.
3. Utilizar el diálogo como primera herramienta en la solución de conflictos (Comunicación Asertiva).
4. Reconocer a la autoridad dentro de la Institución Educativa: directivas, docentes, funcionarios administrativos, de servicios generales y personal de vigilancia.
5. Observar un excelente comportamiento, respetuoso y adecuado, dentro de las aulas de clase y durante los actos de la comunidad educativa: izadas de Bandera, formaciones, etcétera. Se prohíbe el uso de objetos o implementos que interrumpen la labor formativa e impidan el desarrollo normal de los procesos (celulares, audifonos, Tablet, portátil, mp3, iPod, o cualquier medio electrónico). La Institución no se hace responsable por los aparatos mencionados en este numeral ni por otros que afecten o impidan el normal desarrollo de las actividades educativas.
6. Enaltecer el nombre de la Institución dentro o fuera del colegio, ya sea en actividades institucionales o de índole personal.
7. Se prohíbe el porte y/o consumo de sustancias psicoactivas dentro y/o en los alrededores de la institución educativa, así como Vapeadores, gas pimienta, energizantes, bebidas azucaradas, y demás sustancias de uso químico.
8. Cuidado del entorno, reflejado en el respeto por lo público y lo privado. Está prohibido el desperdicio de agua y el daño a las plantas o cualquier bien mueble o inmueble del colegio. En caso de daño, la persona responsable debe hacerse cargo del costo por reemplazo o reparación.
9. Presentación personal adecuada: Portar el uniforme completo, del día correspondiente, el carné

- que le identifica como miembro de la comunidad y la agenda escolar.
10. Cumplimiento y puntualidad en el horario de clases y todas las actividades programadas por la Institución, presentando oportunamente excusas por inasistencias o retardos a coordinación en compañía de su acudiente, ciñéndose al Formato para Excusas que se anexa en esta agenda. Posteriormente presentar a los docentes con quienes tuvo clase. El padre, madre o acudiente debe asumir la corresponsabilidad de la nivelación académica. Igualmente, durante la jornada debe permanecer en las instalaciones del colegio y está prohibido retirarse o entrar sin permiso a las instalaciones de la Institución. Los estudiantes deben acercarse a coordinación de convivencia (en el horario de ingreso o descanso) cuando la excusa NO supere 3 días a justificar en el formato de la agenda con la firma del acudiente, número de documento de identidad y número telefónico. Si la inasistencia es superior a tres días se debe justificar anexando los soportes correspondientes y presentarlos en coordinación de convivencia para su verificación.
  11. Hacer uso adecuado de todos los espacios de la institución, respetando los horarios establecidos. Está prohibido permanecer dentro de los salones de clase durante el tiempo de descanso. Mantener en orden y aseo los espacios que se utilizan para desarrollar las actividades propias del rol de estudiante, durante la jornada.
  12. Cumplimiento de todas las obligaciones de tipo académico por parte de los estudiantes, teniendo los implementos necesarios para el desarrollo de las actividades escolares y evitando el fraude académico.
  13. Entregar oportunamente las comunicaciones a padres, madres o acudientes con el fin de promover los procesos de comunicación colegio-familia.
  14. Cumplimiento de los padres y madres de familia con citaciones y requerimientos del colegio, en los horarios estipulados, así como el apoyo permanente por parte de los acudientes en el proceso educativo de los estudiantes.
  15. Conocimiento y aplicación eficaz de los reglamentos internos de los diferentes espacios, como, por ejemplo: Ruta Escolar, Biblioteca, Laboratorios, Zonas Deportivas, Aulas de Informática, Audiovisuales, Auditorio, etcétera.
  16. Hacer uso de la cafetería de estudiantes en los horarios establecidos e igualmente dar un uso adecuado al refrigerio o almuerzo. Se prohíbe el desperdicio de alimentos.
  17. Se prohíbe comercializar alimentos y/o cualquier tipo de objeto elementos dentro de la Institución.
  18. Se prohíben los juegos de azar o apostar dinero dentro de la Institución.
  19. Conocimiento y aplicación eficaz de la normatividad sobre conducto regular y debido proceso.
  20. Se prohíbe la evasión académica y encontrarse en espacios no autorizados durante la jornada académica.
  21. Hacer uso adecuado de las instalaciones del baño evitando comportamientos inapropiados. Se encuentra prohibido toda situación que refiera plagio de propiedad intelectual de la institución y/o de cualquier miembro de la comunidad académica.
  22. Se prohíbe el porte de tijeras, corta uñas, bisturís, compás, manoplas, anillos, armas blancas o cualquier otro elemento que cause daño o afectación física.

## **CAPÍTULO XIV. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013 en su Artículo 40, se han establecido tres tipos de situaciones que afectan la convivencia escolar.

### **14.1 SITUACIONES TIPO I.**

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

- a. Ofensas verbales (burlas, apodos, insultos, etc.) a cualquier miembro de la comunidad.
- b. Agresiones físicas que no generen daños al cuerpo o a la salud (cachetadas, puños, patadas, halar el cabello, lanzar objetos, etc.)
- c. El incumplimiento de los Acuerdos Mínimos de Convivencia (Capítulo XIII) se considera Situación Tipo I.

### **14.2 SITUACIONES TIPO II.**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar (cachetadas, puños, patadas, halar el cabello, lanzar objetos, etc.), acoso escolar (bullying) y Ciberacoso (Cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

*Ejemplos: Reincidencia en Situaciones Tipo I; escritos o dibujos ofensivos o insultantes utilizando cualquier medio de comunicación, agresión física, verbal, relacional,*

*gestual o virtual que puedan generar daños al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad de ningún tipo; Portar armas, amenazar o agredir a cualquier miembro de la comunidad; fraude o hurto; falsificación de firmas; acoso escolar o ciberacoso; abandonar o evadirse de las instalaciones de la institución durante la jornada; todas las demás situaciones que determina la ley.*

### 14.3. SITUACIONES TIPO III.

Corresponden a este 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 (Código Penal Colombiano), o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

## CAPÍTULO XV. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo con la Ley 1620 de 2013, la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman 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, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementaria.

Para cumplir con su propósito la ruta se divide en cuatro componentes, siguiendo las estrategias planteadas en la Guía No. 49 del Ministerio de Educación Nacional. Se proponen las siguientes estrategias:

### 15.1 PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN:

Se establece como objetivo del componente de PROMOCIÓN y prevención la formulación de políticas institucionales que favorezcan el bienestar de cada persona y el bienestar colectivo y que puedan ser desarrolladas en el marco del PEI, teniendo en cuenta las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa. Basados en los conceptos de:

- **La promoción:** Da a conocer las políticas y las estrategias para el desarrollo de un buen clima escolar, de igual forma los contenidos de construcción de ciudadanía y educación para la sexualidad.
- **La Prevención:** Enfocada hacia la identificación de aquellas situaciones que ocurren de forma repetiti-

va y que afectan la convivencia escolar, la socialización de los protocolos de atención y la activación de acciones que nos permitan prevenir y reducir dichas acciones y verlas como procesos de oportunidad para enfatizar en la formación en ciudadanía.

Dentro del Colegio Externo- do Nacional Camilo Torres se desarrollan las siguientes propuestas de promoción y prevención de acuerdo con las necesidades de la comunidad educativa ya identificadas:

- Mesa de conciliación:** Funciona como primera instancia para tratar casos que requieren atención inmediata y que se pueden resolver mediante la reflexión, el diálogo y la concertación, sin necesidad de llegar a instancias superiores. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede tener acceso a esta Mesa para exponer su caso.
- Orientación Escolar:** Es un espacio que facilita el vínculo entre estudiantes, familia, docentes y directivos. Incluye talleres específicos para el ejercicio de los DDHH y DHSR, sobre temáticas de formación ciudadana, cuidado y autocuidado, educación sexual, entre otros; así como todos aquellos temas que se requieran dentro de las dinámicas de la institución.
- Escuela De Padres:** Espacios que permiten hacer reflexiones competentes acerca de las diferentes situaciones que vive la comunidad educativa, de manera que se fortalezcan los vínculos existentes entre escuela – familia.
- Direcciones De Grupo:** Espacios establecidos periódicamente con el fin de realizar reflexiones permanentes acerca de las dinámicas de grupo y las diferentes situaciones convivencia- les y sociales que vive la comunidad educativa.
- Participación Camilista:** Actividades propuestas por las diferentes áreas y proyectos institucionales que permiten la articulación de toda la comunidad educativa en función de la formación para el ejercicio de los DDHH y DHSR, para que se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la establecidas en el PEI. Por ejemplo, la implementación de talleres mensuales en todos los ciclos, que permitan institucionalizar el “Día de la Convivencia Camilista”.
- Formación Docente:** Establecer espacios dentro de las Jornadas Pedagógicas que permitan desarrollar iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como DDHH, DHSR, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación.
- Prevención de Deserción Escolar:** Consiste en el desarrollo de estrategias que permitan evitar la deserción de estudiantes durante el año escolar.

Estas estrategias incluyen aspectos como el seguimiento realizado por el director de grupo a la asistencia de cada estudiante, escuelas de padres, apoyo desde orientación en aspectos pedagógicos a estudiantes con dificultades de aprendizaje y en aspectos psicosociales y familiares, talleres de uso del tiempo libre, uso responsable de redes sociales, talleres de prevención de consumo de sustancias psicoactivas, prevención de embarazo adolescente, formación en derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos, etc.

## 15.2 ATENCIÓN:

Se establece como objetivo del componente de atención IMPLEMENTAR Y APLICAR LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1620 y su Decreto reglamentario 1965 se establece un protocolo de Atención para las situaciones que afectan la Convivencia o vulneran los DDHH y DHSR. Así mismo, para aquellos casos de incumplimiento de los Acuerdos de Convivencia, se implementará el protocolo de atención a las situaciones Tipo I. (Ver Cuadro 1: Protocolo de Atención a Situaciones que Afectan la Convivencia o Vulneran los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos).

Adicionalmente se incluyen los protocolos de atención a situaciones de Accidentalidad o Enfermedad, a Situaciones de Embarazo, Situaciones de Consumo de Sustancias Psicoactivas y Situación de Posible Deserción

### 15.2.1 ATENCIÓN A SITUACIONES DE ACCIDENTALIDAD Y ENFERMEDAD

Actualmente la secretaria de educación del Distrito cuenta con una póliza de accidentes personales orientada a amparar a la población estudiantil de los colegios distritales en caso de la ocurrencia de un accidente escolar con una vigencia de 1 de julio de 2020 al 31 de diciembre 2023. La cobertura de accidentes opera "ÚNICAMENTE" con respecto a eventos ocurridos durante el horario escolar y actividades curriculares y extracurriculares dentro o fuera del colegio. En caso de accidente escolar siga los siguientes pasos:

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.
2. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, brinde la atención básica y notifique al padre de familia o acudiente.
3. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, preste los primeros auxilios, active de inmediato la línea 123 y de los siguientes datos:
  - a. Nombre.
  - b. El número de teléfono de donde está llamando.

- c. Dónde es el evento: dirección correcta y orientaciones para llegar allí lo más rápidamente.
- d. Qué pasa: tipo de incidente, el número de personas afectadas, si hay una persona capacitada que esté ayudando.
- e. Edad del afectado.
- f. A qué hora se presentó el incidente.

En esta línea (123), el personal médico le indicará lo que debe de hacer y le impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir, además le confirmará si debe esperar la ambulancia o si autoriza al Colegio para movilizar y transportar al estudiante al centro de salud más cercano.

4. Llame al padre de familia o acudiente para que se presente en el lugar del accidente.
5. Solicite al padre de familia o acudiente la información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explíquelo que, de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud (Institución Prestadora de Salud-IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud, según el Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado. En caso de NO AFILIACION al régimen contributivo o subsidiado o no puede acceder a estos servicios, póngase en contacto con el #533 opción 1-2 desde cualquier línea celular o desde su teléfono fijo al 3307000 opción 2-2, informe sobre el accidente y solicite indicaciones sobre la Institución Médica que prestará los servicios al estudiante. No olvide tener a la mano el número de identificación del estudiante.
6. Si el padre de familia o acudiente no responde, dirija al estudiante al Centro de Salud más cercano no de acuerdo con las instrucciones de la línea123. Teniendo en cuenta el Artículo 131 Omisión de socorro del Código Penal.
7. El estudiante debe ser atendido sin necesidad de autorización de la Secretaría de Educación del Distrito o secretaria Distrital de Salud, en cualquier centro de atención de la red.
8. La EPS asumirá el porcentaje del pago de las facturas que le corresponde por Ley y el padre de familia o acudiente asumirá el valor restante. Posteriormente, realice el trámite establecido de Solicitud de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios ante accidentes escolares o indemnización por los daños y perjuicios patrimoniales o extrapatrimoniales ocasionados a terceros o sus causahabientes por hechos imputables a la secretaria de Educación del Distrito. En caso de no afiliación al régimen contributivo, póngase en contacto con el #533 opción 1 -2 desde cualquier línea de celular o desde un teléfono fijo al 3307000 opción 2 -2, informe sobre el accidente y solicite indica-



ciones sobre la institución médica que prestará los servicios al estudiante. No olvide tener a mano el número de identificación del estudiante.

9. Diligencie el acta de notificación de accidentes y registre de manera inmediata en el Sistema de Información de Alertas – Módulo Accidentalidad Escolar <http://alertased.educacionbogota.edu.co/Alertas-war/inicio.jsf>
10. La Institución educativa deja constancia que el padre de familia o acudiente fue informado de las indicaciones a seguir. Con este paso se entrega la responsabilidad del cuidado del menor al padre de familia o acudiente y centro de atención.
11. Posteriormente el colegio hace el correspondiente seguimiento y acompañamiento al caso, y registra en el sistema de Información de Alertas–Módulo Accidentalidad Escolar, el cierre del mismo.

**Trámite para la atención de solicitudes de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios ante accidentes escolares.** Si el estudiante fue atendido por su EPS y se generaron copagos, su valor será reembolsado por POSITIVA COM- PAÑÍA DE SEGUROS, previa radicación de soportes que se relaciona:

**Estudiante fue atendido por su EPS y se generaron copagos, su valor será reembolsado por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, previa radicación de soportes que se relaciona:**

1. Fotocopia del documento de identidad del estudiante y del Padre o Representante legal.
2. Fotocopia legible y sin enmendaduras del Registro Civil de nacimiento del menor.
3. Fotocopia legible de las facturas o soportes de pago de los gastos médicos incurridos.
4. Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes emitida por el colegio.
5. Copia de la certificación bancaria, en caso de no contar con cuenta bancaria POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, suministrara al reclamante un formato de carta de autorización de pago en el Banco de Bogotá.
6. Diligenciamiento de Formato de Solicitud de Reclamación, suministrado por POSITIVA.
7. Si los gastos médicos incurridos superan \$1'000.000 debe adjuntar el Formulario de Solicitud de Vinculación de clientes-SARLAFT por POSITIVA.

**La anterior documentación deberá ser radicada en la sucursal carrera 7 N° 26-20 piso 5 con los funcionarios Belquis Amparo Terán al correo electrónico [belquies.teran@positiva.gov.co](mailto:belquies.teran@positiva.gov.co) tel. 3534848 ext. 2547.**

### **15.2.2 ATENCIÓN A SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE:**

1. Confirmar situación de embarazo e indagar si se trata de abuso sexual. En caso de tratarse de abuso sexual, remitir a las instancias competentes.
2. Remitir a servicios de salud para jóvenes.
3. Garantizar la permanencia de la estudiante en la institución.
4. Evitar estigmatización y re victimización por parte de la comunidad educativa.
5. Realizar seguimiento.

### **15.2.3 ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS:**

Si se tiene sospecha o se comprueba que el estudiante está consumiendo SPA:

1. Remitir a Orientación.
2. Llamar acudientes.
3. En orientación, estudiante y acudiente realizan compromisos.
4. Evitar estigmatización y re victimización por parte de la comunidad educativa.
5. Realizar seguimiento.
6. Si los compromisos no se cumplen, se realiza remisión a ICBF.

### **15.2.4 ATENCIÓN A SITUACIONES DE POSIBLE DESERCIÓN:**

1. Si el director o la directora de grupo identifica que un (a) estudiante ha faltado durante tres días seguidos debe citar telefónicamente al padre, madre o acudiente (dejando registro de esta llamada en el observador) en su horario de atención a padres e informar acerca de esta situación, solicitando las excusas correspondientes y dejando registro escrito en el observador del estudiante.
2. Si el padre, madre o acudiente no se presenta a pesar de tres citaciones telefónicas (registradas en el observador), el director o directora de grupo debe remitir el caso a Orientación Escolar.
3. Orientación Escolar envía correo certificado realizando una nueva citación. En caso de que el padre, madre o acudiente no se presente a esta cuarta citación, se remitirá el caso a la instancia competente (ICBF).
4. Si en la llamada telefónica se identifica que el estudiante cambió de colegio, de residencia, etc. Y no regresará a la Institución, el director o directora de grupo deberá informar por escrito a la secretaria académica, dejando copia en Orientación y Coordinación, con el motivo por el cual el estudiante no regresará a la Institución educativa.

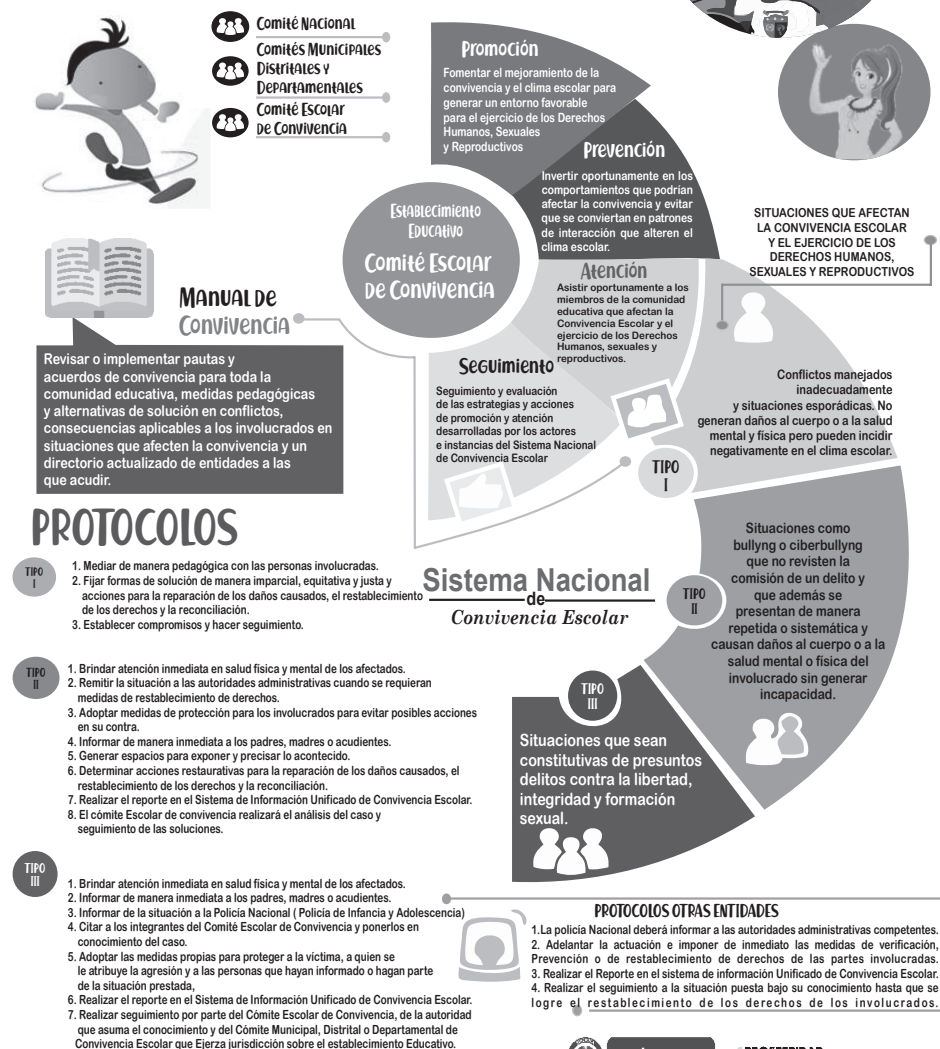


- Si el padre, madre o acudiente retira al estudiante de la Institución, la secretaria académica deberá informar por escrito al director o directora de grupo y a Coordinación.
- Secretaría Académica registrará la información correspondiente en el Sistema SIMAT-SIMPADÉ.

### 15.3 SEGUIMIENTO:

Se establece como objetivo del componente de seguimiento verificar, monitorear, retroalimentar y registrar todas las situaciones de Tipo I, II y III. Igualmente, hacer seguimiento y evaluar las acciones para la promoción, prevención y atención de la Ruta de Atención Integral.

# LEY 1620 DE 2013 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR



## CAPÍTULO XVI. ACCIONES FORMATIVAS Y ESTÍMULOS

### 16.1 ACCIONES FORMATIVAS

Las sanciones formativas que se contemplan en nuestro Manual de Convivencia se sustentan de acuerdo a lo estipulado por la ley Colombiana por lo tanto tomamos como soporte de ellas algunas sentencias tales como:

Sentencia T- 625 de 2013: La sanción que se le imputa a un estudiante por incurrir en faltas que comprometan la disciplina y el rendimiento académico del plantel educativo no infringe sus derechos fundamentales, siempre y cuando se tenga en cuenta las siguientes situaciones:

- a. La observancia del derecho constitucional al debido proceso consagrada en el artículo 29, superior en cuanto a la aplicación de todas las sanciones y amonestaciones impuestas, sean estas de cualquier tipo,

- b. Que se comprueben los cargos atribuidos al estudiante,
- c. que el Manual de Convivencia consagre la amonestación impuesta,
- d. que la sanción sea ajustada, razonable y proporcional en relación con la infracción cometida y con observancia del caso concreto del alumno.

Las acciones formativas, según el caso, serán dirigidas por el docente a cargo de la disciplina o del aula en el momento de presentarse la situación de convivencia. Estas acciones formativas son parte del protocolo de atención a las situaciones, pero son independientes de las posibles sanciones a que haya lugar. Se trata de procesos pedagógicos que invitan a la reflexión y no repetición de la situación.

De acuerdo con el trabajo conjunto realizado entre estudiantes, padres y docentes se sugieren las siguientes acciones formativas para algunas de las situaciones convivenciales más comunes que se presentan en la Institución.

SITUACIONES TIPO I		
SITUACIONES	ACCIONES PEDAGÓGICAS	RESPONSABLE Y DEBIDO PROCESO
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 la salud		
1	En el espacio del comedor escolar el desperdicio de alimentos, agresiones verbales, evasión e irrespeto.	1
2	Llegar tarde a la institución sin justificación.	2
3	Presentarse a la Institución Educativa sin el uniforme apropiado.	3
4	Llegar tarde al aula o sitio determinado para la actividad educativa, sin la debida justificación.	4
5	Permanecer durante los descansos en las aulas de clase, en sitios alejados o lugares determinados como áreas restringidas.	5
	Almuerzo en el salón de clases para todo el grupo.	
	Presentación del reporte de salud, registro, firma del compromiso de cumplimiento con el horario escolar y acción pedagógica correspondiente.	
	Registro en el observador	
	Registro en el observador	
	Registro en el observador	
		Si la situación se presenta por primera vez, se debe registrar en el observador, si la situación se repite se solicita por medio de citación la correspondencia con los padres de familia.
		Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa.
		1. Docente de aula o primer responsable de la situación. 2. Debe informar al director de curso. w

6	Retener información, correspondencia o citaciones enviadas al padre o remitidas por este.	6	Comunicación formal a través de otro medio institucional.	<p>Si la situación se presenta por primera vez, se debe registrar en el observador, si la situación se repite se solicita por medio de citación la corresponsabilidad con los padres de familia.</p> <p>Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa.</p>
7	Contestar inadecuadamente a algún miembro de la comunidad educativa, usando palabras soeces y gestos inapropiados.	7/8	Citación a padres de familia.	
8	El uso de aparatos electrónicos o elementos que interfieren en el desarrollo de las clases o cualquier acto institucional.			
9	Juegos bruscos que generan malestar sea verbal o de manera física.	9	<p>Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.</p> <p>Acordar acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación.</p> <p>Establecer compromisos y hacer seguimiento.</p>	<p>Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa.</p> <p><b>1.</b> Docente de aula o primer respondiente de la situación.</p> <p><b>2.</b> Debe informar al director de curso. w</p>
10	Esconder, dañar, averiar o destruir pertenencias de los compañeros y/o de la Institución Educativa.	10	<p>Situación con la cual el alumno queda obligado a la restitución del objeto o su valor correspondiente además de la sanción a que hubiere lugar.</p>	
11	Sacar sin autorización, dañar o extraviar libros de la biblioteca, materiales didácticos, equipos electrónicos y demás recursos pertenecientes a la dotación del establecimiento educativo. Quien incurra en esta falta deberá hacer su restitución.	11		

SITUACIONES TIPO II		
SITUACIONES	ACCIONES PEDAGÓGICAS	RESPONSABLE Y DEBIDO PROCESO
<p>Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:</p> <p>a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.</p> <p>b. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.</p>		
1	<p>Practicar o fomentar juegos agresivos: físicos y/o verbales, que vayan en contra de la integridad física y la dignidad humana o generen algún tipo de agresión física o mental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes.</li> <li>• Docentes directores de grupo.</li> <li>• Orientación.</li> <li>• Coordinación de convivencia.</li> </ul>
2	<p>Discriminar a miembros de la comunidad educativa por razón de origen, raza, sexo, creencias o cualquier otra circunstancia personal o social.</p>	
3	<p>Realizar actos en contra de la paz y la tranquilidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa por medio de calumnia, injuria, mensajes a través de medios electrónicos o telefónicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes.</li> <li>• Docentes directores de grupo.</li> <li>• Orientación.</li> <li>• Coordinación de convivencia.</li> </ul>
4	<p>Realizar dentro de la institución o cuando está en representación del colegio, expresiones afectivas íntimas que atenten contra la moral y los principios institucionales y sociales señalados en la legislación vigente.</p>	
5	<p>Sustraer de la institución cualquier elemento que no le pertenezca.</p>	
	<p>1.Brindar atención inmediata en salud física y mental a afectados.</p> <p>2.Registrar en el observador y citación de manera inmediata en pro de generar la corresponsabilidad con los padres de familia.</p> <p>3.Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.</p> <p>4.Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.</p> <p>5.Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.</p> <p>6.El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.</p>	

SITUACIONES TIPO III		
SITUACIONES	ACCIONES PEDAGÓGICAS	RESPONSABLE Y DEBIDO PROCESO
Corresponden a este 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 II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana vigente.		
1	Agresión física que cause lesión personal y/o incapacidad o amenazas que atenten contra la integridad personal a cualquier miembro de la Institución Educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes</li> <li>• Orientación</li> <li>• Coordinación</li> <li>• Comité de Convivencia</li> <li>• Entidades Externas Competentes</li> <li>• Consejo Directivo.</li> </ul>
2	Lacerar o agredir el cuerpo de uno(s) estudiantes con perforaciones, tatuajes u otras modalidades.	
3	Utilizar mecanismos inducir o hacer que otras personas cometan actos de inmoralidad y que atenten contra su dignidad y buenas costumbres.	
4	Traer a la institución educativa material y videos pornográficos u objetos con evidente connotación sexual que atenten contra la moral y las sanas costumbres.	
5	Consumir, traficar, comerciar y portar sustancias alucinógenas o psicoactivas tanto dentro como fuera de la institución educativa.	
6	Asistir a la institución educativa bajo efectos de sustancias psicoactivas -SPA- como: alcohol, drogas, marihuana, entre otros.	
7	Extorsión o constreñimiento a compañeros dentro o fuera de la institución.	
8	Maltratar, atropellar o agredir físicamente a un compañero (a), docente, personal administrativo y personal de servicio.	
9	Participar, incitar y promover peleas ya sea dentro o fuera del establecimiento educativo entre compañeros de la Institución Educativa	

10	Sustraer, apropiarse, alterar o dañar documentos oficiales de la institución como el diario de clase, registros de asistencia, constancias, certificados, libros y planillas de calificaciones.	<p>7. El presidente del Comité Escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema Unificado de Convivencia Escolar.</p> <p>8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, distrital o departamento de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento en el cual se presentó el hecho.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes</li> <li>• Orientación</li> <li>• Coordinación</li> <li>• Comité de Convivencia</li> <li>• Entidades Externas Competentes</li> <li>• Consejo Directivo.</li> </ul>
11	Acosar, abusar o agredir sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.		
12	Irrespetar su propio cuerpo y el de los demás en todas sus dimensiones, generando la autoagresión, el exhibicionismo, el abuso y/o la pornografía, entre otro.		
13	Portar o usar cualquier tipo de arma dentro de la institución educativa y fuera de la institución educativa.		
14	Utilizar el chantaje o el soborno para conseguir algún beneficio personal o grupal.		
15	Conformar grupos de agresión o pandillas dentro o fuera de la institución educativa.		
16	Ejecutar cualquier acción considerada como presunto delito en el código de procedimiento penal colombiano vigente.		

## 16.2 ESTÍMULOS

Estímulo es un incentivo, un reconocimiento que se otorga a una persona por sus méritos personales o sociales, tales como: buena conducta, rendimiento académico, puntualidad, colaboración en diferentes actividades, entre otras.

Se establecen los siguientes estímulos:

1. Izada de bandera: exaltación de los valores de los estudiantes.
2. Mención de Honor por mejor bachiller del año.
3. Mención de Honor por mejor puntaje Pruebas SABER 11°.
4. Mención de Honor por curso a los estudiantes que hayan obtenido el más alto puntaje en el año escolar.
5. Ser seleccionado o seleccionada para representar a la Institución en eventos sociales, culturales, deportivos y académicos.

6. Asistir a salidas pedagógicas o actividades recreativas.

## 16.3 ACCIONES PEDAGÓGICAS FORMATIVAS

Las acciones pedagógicas a que haya lugar, según el caso, serán concertadas teniendo en cuenta el conducto regular y el debido proceso. Cuando el caso lo amerite, según la tipificación de la situación y de acuerdo a la remisión del comité de convivencia al Consejo Directivo, la acción se hará a través de resolución rectoral después de haber cumplido el debido proceso.

1. Toda instancia desarrollada dentro del debido proceso deberá plasmarse por escrito en el observador del estudiante, notificando a los estudiantes y a sus respectivos acudientes.
2. Todo el debido proceso tendrá como eje la aplicación de los principios de justicia, dignidad humana y respeto hacia todas las partes involucradas.



3. Se consideran circunstancias atenuantes:
  - a. La edad.
  - b. El desarrollo mental y psicoafectivo. Haber observado buena conducta
  - c. El anterior y no tener llamados de atención por situaciones tipo II.
  - d. Si la comisión de la falta fue producto de amenaza o intimidación.
4. Se consideran circunstancias agravantes:
  - a. La reincidencia en la infracción de deberes y prohibiciones.
  - b. El efecto perturbador o nocivo que la conducta produzca en la comunidad educativa.
  - c. Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso pueda resultar un peligro común.
  - d. Haber cometido la falta con premeditación.
  - e. La manifestación clara de obrar de mala fe o la voluntad de querer hacer daño.
  - f. Haber involucrado a terceros en la ejecución del hecho ya sea voluntaria o involuntariamente o por amenaza e intimidación.

## CAPÍTULO XVII. PÉRDIDA DE CUPO

El estudiante pierde el cupo en el colegio por los siguientes motivos:

1. Cuando pierde por segunda vez un mismo grado.
2. Cuando se presenta reincidencia en Situaciones tipo II o III.
3. Cuando no se matricula en las fechas establecidas o no cumple con los requisitos exigidos.
4. Cuando, seguido el debido proceso, sea impuesta una decisión Rectoral.
5. Cuando el estudiante deja de asistir, no informa a ninguna dependencia del colegio y no se retiran los papeles ni cancela la matrícula legalmente, acumulando fallas hasta por el 25% del año lectivo.
6. Cuando de manera reiterada el padre, madre y/o acudiente no se presentan a reuniones, citaciones o a recibir los informes académicos y/o de convivencia de su hijo, quedará a criterio del colegio la confirmación o no de la matrícula.

## CAPÍTULO XVIII. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El sistema de comunicación e información es fundamental para fortalecer los lazos entre la comunidad educativa, facilitar el desarrollo de los proyectos, me-

jorar el clima social, organizacional y contribuir a la unidad de propósitos.

El nombre de nuestro PEI “Comunicación Asertiva para la Convivencia” desarrolla este concepto entendido como “la respuesta oportuna y directa, que respeta la posición propia y las de los demás, que es honesta y mesurada para con los involucrados”.

Los medios de información y comunicación con que cuenta nuestra institución son, entre otros: El boletín semanal informativo, circulares, emisora, reuniones, carteleras y correos electrónicos. Así mismo, se cuenta con la Sala de Paz como un espacio propicio para desarrollar la comunicación asertiva con el propósito de lograr la mediación y la conciliación.

## CAPÍTULO XIX. PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Según el Decreto 1860 de 1994, el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación obligatoria de acuerdo con lo definido en la Constitución y la ley. La Nación y las entidades territoriales cumplirán esta obligación en los términos previstos en las Leyes 60 de 1993 y 115 de 1994 y en el presente Decreto. Los padres o quienes ejerzan la patria potestad sobre el menor, lo harán bajo la vigilancia e intervención directa de las autoridades competentes.

### 19.1 REQUISITOS PARA INGRESO AL COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES

Para ingresar a la Institución Educativa Distrital Colegio Externado Nacional Camilo Torres el padre, madre o acudiente deberá inscribir al estudiante en las fechas establecidas por la Secretaría de Educación Distrital, vía web, en las Direcciones Locales o en la Institución y posteriormente formalizar la matrícula en la secretaría académica de la Institución de acuerdo con el horario establecido para ello y hacer entrega de la carpeta con todos los documentos requeridos para formalizar dicha matrícula.

Requisitos de Matrícula (Primaria y Bachillerato):

- Copia de registro civil.
- Copia de tarjeta de identidad
- Copia de cédula de ambos padres
- Copia carné de vacunas (primaria)
- Copia recibo de servicio público
- Copia carné de salud (EPS o Sisbén)
- Diligenciar el formulario del SIMPADE 4 fotos 3x4 fondo azul
- Para Preescolar y Primaria certificación de cita de control de crecimiento y desarrollo.

- Para Preescolar y Primaria Boletín de notas año anterior
- Para Bachillerato certificados originales años anteriores (desde 5° hasta año inmediatamente anterior)
- Acetatos tamaño oficio
- Si el estudiante no consume el suministro debe hacer llegar una autorización de su acudiente para no recibir más dicho suministro.

#### 19.4 SERVICIO DE RUTA ESCOLAR

Las Rutas Escolares son un beneficio otorgado por la Secretaría de Educación del Distrito (SED), para colaborar en el desplazamiento de los estudiantes hacia y desde el colegio, condicionado al cumplimiento del compromiso de asistencia a clase durante el calendario académico.

El padre, madre o acudiente deberá solicitar la ruta escolar o el subsidio de transporte en la Dirección Local de Santa Fe durante las fechas estipuladas por la secretaria de Educación, o también podrá realizar la inscripción vía web a través de la página web [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co) enlace Temas Estratégicos, Movilidad Escolar en donde encontrará el link para realizar la inscripción. Una vez el estudiante haya sido seleccionado deberá diligenciar el “acta de compromiso” para formalizar el beneficio.

##### 19.4.1 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:

De acuerdo con la Resolución 311 de 2012 “Por la cual se reglamentan las condiciones generales del beneficio de Transporte Escolar de la Secretaría de Educación del Distrito en sus dos modalidades: Ruta Escolar y Subsidio de Transporte, Condicionados a la Asistencia Escolar” los beneficiarios del Programa de Rutas Escolares, se comprometen a cumplir las siguientes obligaciones para no incurrir en la pérdida del beneficio:

1. Firmar el acta de compromiso donde se formaliza ante la Secretaría de Educación del Distrito la asignación y aceptación del beneficio.
2. Asistir al colegio todos los días del calendario escolar. Se entenderá como inasistencia la falta parcial o total del estudiante a las actividades académicas del día. Cuando por razones de fuerza mayor el beneficiario no pueda asistir, deberá justificar la causa por escrito ante el colegio con los documentos soportes respectivos, durante los tres (3) días hábiles siguientes a dicha inasistencia.
3. Informar por escrito al colegio y a la Dirección de Bienestar Estudiantil dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ocurrencia de cualquier novedad relacionada con el cambio de dirección de residencia, traslado de colegio o retiro del sistema educativo.
4. Permanecer en el colegio para el cual fue asignado el beneficio.
5. Utilizar el cupo y hacer uso de la ruta durante los dos recorridos, manteniendo el buen comportamiento y disciplina y contribuyendo en el cuida-

#### 19.2 SERVICIO DE BIBLIOTECA

La Biblioteca es un espacio pedagógico que permite el desarrollo intelectual, fomenta el espíritu investigativo y los procesos de lectoescritura, la consulta del material existente y la elaboración de trabajos y tareas. Toda la comunidad estudiantil tiene derecho a acceder a los servicios de biblioteca, siempre y cuando se presenten con el carné estudiantil, con fotografía y portando debidamente el uniforme. El uso dentro de la jornada será con el acompañamiento o supervisión de un docente o en las horas de descanso.

Durante el uso del servicio de biblioteca se debe evitar:

- Ingerir alimentos y masticar chicle.
- Hablar en tono fuerte y gritar.
- Jugar o realizar actos que impidan el trabajo académico.
- Generar desaseo o daños materiales.
- Asistir a consultar textos en horas de clase, en su jornada y sin permiso del docente.
- Sacar libros de la biblioteca sin autorización previa.

#### 19.3 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

De acuerdo con la Resolución 685 del 19 de Abril de 2018, por la cual se reglamenta el Proyecto de Alimentación Escolar en los Colegios Oficiales del Distrito Capital, el Proyecto de Alimentación Escolar es el conjunto de estrategias que buscan contribuir en el derecho a la vida sana, a la educación con calidad y a la alimentación, brindando un apoyo alimentario con calidad nutricional, variado e higiénico y favoreciendo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo distrital.

Con el objetivo de cumplir con la normatividad de higiene y consumo de los alimentos, los estudiantes deberán:

- Lavar sus manos antes de consumir el suministro.
- Consumir el suministro en el lugar y horario establecidos.
- Consumir el suministro en su totalidad.
- Los suministros no deben llevarse fuera de la institución.
- Los residuos del suministro deben ser desechados adecuadamente, de acuerdo con el componente de reciclaje.

do de la ruta escolar y la protección de los niños, niñas y jóvenes menores de edad que la utilizan.

### **19.5 SERVICIO DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO**

El Servicio de Registro y Control Académico estipula la posibilidad de que estudiantes y egresados accedan a su información académica.

1. Certificados para egresados y exalumnos de la Institución:
2. Solicitar volante de consignación en la Institución.
3. Consignar \$ 1.300 en la cuenta de ahorros #22000910237-7 del Banco Popular.
4. Entregar consignación en la ventanilla en el horario establecido.
5. Diligenciar formato de solicitud del documento.
6. Reclamar en 5 días hábiles en el horario establecido.

Constancia de Estudios y Certificados para estudiantes activos de la Institución:

1. Diligenciar formato de solicitud del documento en la ventanilla en el horario establecido.
2. Reclamar en 5 días hábiles en el horario establecido.

### **19.6 SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL**

Según lo dispuesto por la Ley General de Educación, artículo 39 del Decreto 1860 de 1994, la Resolución 4210 de 1996 y el Acuerdo número 55 del año 2002, cada estudiante deberá cumplir con mínimo 80 horas de Servicio Social obligatorio como requisito de grado. El Colegio cuenta con el apoyo y convenio del Instituto de Recreación y Deporte (IDRD) para los estudiantes que deseen realizar y cumplir con el Servicio Social Obligatorio en dicho espacio.

Este proceso se deberá acordar con el Área de Orientación Escolar y con previa autorización de los padres de familia y/o acudientes.

El Servicio Social Obligatorio no se podrá realizar dentro de nuestra institución educativa teniendo en cuenta que por la modalidad de Jornada Única no disponemos de los espacios en contra jornada para la realización del mismo.

Por otro lado, si el estudiante desea realizar el servicio social en otro lugar, lo podrá llevar a cabo bajo la responsabilidad de los padres de familia y/o acudiente y tendrá que ser en un lugar idóneo y reconocido formalmente que preste servicio a la comunidad.

Una vez el estudiante finalice el servicio social deberá hacer llegar a orientación el certificado donde se especifique el cumplimiento de las 80 horas establecidas por la Institución Educativa.

## **TÍTULO IV. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN – SIE**

Acorde al Decreto 1290 de abril de 2009, el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes es un instrumento para: “Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje de cada estudiante, para valorar sus avances; proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante y suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo”.

### **CAPÍTULO XX. GESTIÓN ACADÉMICA**

Atendiendo los lineamientos legales emanados desde el MEN y la SED, en la institución se entiende por ACADÉMICO el conjunto de actividades, acciones y procesos de orden pedagógico y educativo que buscan el desarrollo integral de la comunidad estudiantil y que se encuentran definidas en el PEI y en el Plan de Estudios. Dicho trabajo está orientado al desarrollo armónico de las dimensiones: corporal, estética, cognitiva, ética, comunicativa, sociopolítica, espiritual y afectiva; que contribuyen a la formación integral de nuestros estudiantes.

Con el propósito de lograr la formación académica de la comunidad estudiantil, el trabajo desarrollado por los docentes busca generar en ellos avances en los procesos de desarrollo humano por medio de la apropiación significativa de los saberes específicos de cada una de las áreas del conocimiento que conforman el Plan de Estudios.

#### **20.1 ENFOQUE PEDAGÓGICO**

El PEI está fundamentado en las dimensiones del ser humano teniendo como eje transversal la comunicación asertiva. Opta por un modelo pedagógico y didáctico cuyos lineamientos generales se encuentran en el aprendizaje significativo, como proceso dinámico en que el estudiante se convierte en verdadero protagonista de su aprendizaje y constructor constante de su proyecto de vida. El aprendizaje significativo posibilita la adquisición de conocimiento integrado, coherente, estable, que tiene sentido para los estudiantes.

Esta concepción permite enfrentar al estudiante con el conocimiento desde sus posibilidades y desde su realidad, el hecho no es solamente “aprender” sino tener la disposición intelectual y las herramientas necesarias para comprender científicamente el mundo