



RESOLUCIÓN RECTORAL

(abril 2026)

POR LA CUAL SE OFICIALIZA EL MANUAL DE CONVIVENCIA 2026 EN LA COLEGIO NUEVA CONSTITUCIÓN IED

LA RECTORA DEL COLEGIO NUEVA CONSTITUCIÓN IED en uso de las facultades legales conferidas por la Ley General de Educación 115 de 1994 y Decreto Reglamentario 1860 de 1994; Ley 715 de 2001, Decreto 3020 del 2002 y el Proyecto Educativo Institucional y,

CONSIDERANDO

Que es deber de la comunidad educativa dar cumplimiento y aplicación a los mandatos establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los Derechos Universales del Niño, la Constitución Nacional, el Código Civil, la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006)

Que la constitución política de Colombia, artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

Que los artículos 73 Proyecto educativo institucional (PEI) y 87 (reglamento o manual de convivencia), de la ley 115 de 1994 establecen el reglamento o manual de convivencia para todos los centros educativos.

Que el artículo 144 (funciones del consejo directivo) de la misma ley, literal c, señala como función del consejo directivo adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes, y que esto se encuentra reglamentado en el artículo 23 del decreto 1860 de 1994.

Que el numeral 7 del artículo 14 del decreto 1860 incluye el manual de convivencia escolar en el proyecto educativo institucional.

Que el artículo 17 del decreto 1860 de 1994 (reglamento o manual de convivencia) reglamenta lo establecido en la ley 115, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.

Que es necesario establecer acuerdos y procedimientos que regulen la convivencia; para ello, hay que precisar los mecanismos de participación democrática entre los integrantes de la comunidad.

Que se debe dotar al colegio de un instrumento legal que contemple los criterios de convivencia que asumirán los integrantes de la comunidad educativa.

Que las propuestas de reformas han de ponerse a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

Que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro manual en materia jurídica y procedimental.

Que se atendió a los requerimientos establecidos en la ley 1620 y el decreto reglamentario 1965.

Que se cumplió con las recomendaciones establecidas en la resolución 1901 del 6 de junio del 2023 donde se convoca a las instituciones educativas a la revisión y actualización de los manuales de convivencia según normatividad vigente.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Modificar y adoptar el presente manual de convivencia del Colegio Nueva Constitución IED para el año 2026. Documento que responde al consenso entre los diferentes órganos del Gobierno Escolar para sus niveles preescolar, Educación Básica Primaria, Secundaria y Educación Media y jornadas única, mañana, tarde y nocturna.

ARTÍCULO 2: derogar los anteriores reglamentos o manuales de convivencia escolar.

ARTÍCULO 3: Dar a conocer el texto completo del manual de convivencia a toda la comunidad educativa para su apropiación y cumplimiento.



CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| TITULO I GENERALIDADES..... | 3 |
| DEFINICIÓN..... | 3 |
| OBJETIVOS | 3 |
| ENFOQUES..... | 4 |
| REFERENTES NORMATIVOS..... | 5 |
| DEFINICIONES | 7 |
| RESPONSABILIDADES | 8 |
| TITULO II PROCESO MATRICULA Y DERECHO DE ADMISIÓN..... | 9 |
| TITULO III: PERFIL, DERECHOS Y DEBERES | 10 |
| DE LOS ESTUDIANTES..... | 10 |
| DE LOS DOCENTES | 12 |
| DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES | 15 |
| DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS | 17 |
| TITULO IV: RUTA INTEGRAL DE CONVIVENCIA | 17 |
| PROMOCIÓN..... | 18 |
| PREVENCIÓN..... | 20 |
| ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO..... | 20 |
| PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO..... | 21 |
| SITUACIONES ADMINISTRATIVAS | 22 |
| ACUERDOS SOBRE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL..... | 22 |
| ACUERDOS SOBRE HORARIOS | 23 |
| ACUERDOS SOBRE USO DE RECURSOS Y ESPACIOS | 24 |
| PROTOCOLO SITUACIONES ADMINISTRATIVAS | 25 |
| SITUACIONES TIPO I..... | 26 |
| PROTOCOLO SITUACIONES TIPO I | 26 |
| SITUACIÓN TIPO II..... | 27 |
| PROTOCOLO SITUACIONES TIPO II | 27 |
| SITUACIÓN TIPO III..... | 29 |
| PROTOCOLO SITUACIONES TIPO III | 29 |
| PROCESO DISCIPLINARIO..... | 30 |
| PROTOCOLO PROCESO DISCIPLINARIO | 31 |



TITULO V DIRECTORIO DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS. SED- VERSIÓN 5.0 32

| | |
|--|----|
| DIAGRAMAS PROTOCOLOS SED- VERSIÓN 5.0..... | 32 |
| ACCIDENTALIDAD ESCOLAR..... | 32 |
| TITULO VI PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO ESCOLAR | 34 |
| PROCEDIMIENTO PARA ELEGIR DELEGADOS | 34 |
| INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN | 35 |
| TITULO VII OTROS ACUERDOS | 40 |
| ESPECIFICACIONES SOBRE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES | 40 |
| ESPECIFICACIONES SOBRE USO DE ESPACIO Y RECURSOS | 41 |
| SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL..... | 42 |
| SALIDAS PEDAGÓGICAS..... | 43 |
| CAMBIO DE UN ESTUDIANTE DE GRUPO | 45 |
| ACCIONES A DESARROLLAR ANTE LA AUSENCIA DE UN DOCENTE | 45 |

TITULO I GENERALIDADES

DEFINICIÓN

ARTÍCULO 4: ¿QUÉ ES EL MANUAL DE CONVIVENCIA?

Para el Colegio Nueva Constitución IED el manual es principalmente un **acuerdo** entre los diferentes actores de la comunidad educativa que propende por la sana convivencia y un clima escolar propicio para el aprendizaje de nuestros niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, en las diferentes dimensiones del ser. Concebimos nuestro colegio como un gran sistema que se enriquece con la diferencia, en este sentido, el manual es una serie de consensos que median las relaciones con el otro y con la institución, entendiendo las necesidades, intereses y sentires de todos los que formamos parte del colegio, entonces, valoramos la diferencia y entendemos el conflicto como condición inherente a la vida que en un escenario pacifico representa la posibilidad de transformarnos. Nuestro manual es un reflejo que somos *LIDERES ÉTICOS Y CONCILIADORES, CAPACES DE CONSTRUIR Y TRANSFORMAR MEDIANTE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA.*

OBJETIVOS

ARTÍCULO 5: OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Promover, garantizar y defender los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos.
- Crear los criterios básicos de convivencia para los integrantes de la comunidad educativa.
- Establecer para cada uno de los integrantes de la institución educativa sus deberes y derechos.
- Desarrollar las competencias necesarias para un buen desempeño social, con el fin de moderar, autorregular y autocontrolar las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y las alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.



ENFOQUES

ARTÍCULO 6: ENFOQUES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el Colegio Nueva Constitución IED., el PEI *LÍDERES CONCILIADORES Y ÉTICOS CAPACES DE CONSTRUIR Y TRANSFORMAR MEDIANTE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA* prioriza la formación en los valores de: **liderazgo, autonomía, solidaridad, conciliación, honestidad, creatividad y comunicación asertiva**, buscando ser reconocidos ante la comunidad por promover en sus estudiantes una educación integral, que los fortalezca como individuos éticos y comprometidos en el servicio a su medio circundante. Con el fin de llevar a cabo este propósito educativo se han tenido en cuenta los siguientes enfoques que direccionan nuestra convivencia:

Enfoque diferencial: Fundamenta el respeto a las múltiples formas de ser y de vivir, reconociendo todas las diferencias posibles (raza, etnia, género, nacionalidad, clase, creencias religiosas o políticas, condición física, sensorial, cognitiva, mental, entre otras) y formas específicas de vivir la sexualidad, para transformar la escuela en un escenario en el que las desigualdades puedan ser disminuidas y superadas progresivamente; en el cual se abandonen las pretensiones homogeneizantes y normalizadoras, para así construir y desarrollar capacidades que puedan reconocer y resignificar las vivencias y experiencias individuales y colectivas. El enfoque diferencial nos permite comprender y visibilizar las diversas dinámicas de discriminación y exclusión social, con el fin de establecer acciones para la transformación desde la equidad y el desarrollo humano, por lo tanto, nos permite reconocer, identificar, analizar y comprender las diferencias como parte de la vida cotidiana, garantizando los derechos de los grupos poblacionales que han sido vulnerados y excluidos.

Enfoque restaurativo: busca la resolución de un conflicto de manera colaborativa a partir de acciones multidimensionales que implican la reconstrucción del tejido social, esto implica que las acciones, estrategias y herramientas contribuyen a mejorar las relaciones entre las personas y a restablecer aquellas que se encuentran deterioradas. El enfoque restaurativo fomenta un ambiente donde se promueve la conciencia, empatía y responsabilidad. En este escenario, entendemos que las ofensas o transgresiones a la norma son ante todo una acción dañina contra las personas y las relaciones de la comunidad, por lo tanto, generan obligaciones y responsabilidades para las personas implicadas, siendo llamados a reparar el daño causado de forma material y, especialmente, de manera simbólica. Este enfoque parte de la idea de la interdependencia de las personas que integran una comunidad que establecen una red de relaciones, la cual es afectada por los daños causados y necesita restablecer estos lazos para fortalecer el tejido, en búsqueda del interés general.

El enfoque restaurativo se preocupa por reconocer y atender las necesidades de la persona afectada, las cuales pueden ser emocionales, simbólicas o de recuperación de su dignidad, haciéndola siempre protagonista del proceso, sin desconocer que el ofensor también requiere una atención para su aprendizaje. Los procesos restaurativos se centran en reparar los daños causados y la responsabilidad activa del ofensor; esto permite la búsqueda de formas de convivencia escolar más inclusiva, respetuosa y empática por medio de estrategias y prácticas creativas, innovadoras y flexibles, buscando reconciliación, reestablecer relaciones y la no repetición.

Enfoque de género: el objetivo de este enfoque es la eliminación del sexismo y de las desigualdades entre hombres y mujeres en las relaciones que se establecen en el colegio. En este sentido, es importante conocer cómo se producen las desigualdades y cómo emprender acciones para erradicar las prácticas que reproducen la dominación de un género sobre otro. El actuar, desde esta perspectiva, nos convoca a repensar formas de ser y actuar que no sean funcionales al sexismo u otras formas de opresión, por lo tanto, es necesario avanzar en el análisis, identificación y sensibilización sobre las relaciones de desigualdad, desventaja y discriminación basadas en género para hacernos conscientes y transformar violencias históricas normalizadas.

Enfoque de derechos: nos permiten reconocer a las otras personas como únicas e iguales a otras con particularidades, gustos, deseos y atributos propios de todos los individuos. Estos se basan en el principio fundamental de que todas las personas tienen una dignidad que deben disfrutar independientemente de su etnia, edad, sexo, género, nacionalidad, clase, creencias religiosas o políticas, entre otros. Son de carácter universal, nacen con la persona y su protección es responsabilidad del Estado. Por lo tanto, se debe garantizar



la promoción y formación ciudadana, el desarrollo socioemocional y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de todas las personas que componen las comunidades educativas. Estos incluyen los derechos civiles, políticos, sociales, económicos, culturales, los derechos de solidaridad y de los pueblos, y los derechos ambientales; los cuales son exigibles, interdependientes, inalienables e indivisibles. El enfoque nos permite reconocer cuales son los escenarios de vulneración dentro y fuera de la escuela para implementar acciones que promuevan el ejercicio, garantía y defensa de los Derechos Humanos.

REFERENTES NORMATIVOS

ARTÍCULO 7: REFERENTES NORMATIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

| | |
|--|--|
| Declaración Universal de los Derechos Humanos | Todas las personas son iguales ante la ley por ende deben garantizársele en trato digno y la protección contra toda forma de vulneración de sus derechos |
| Constitución política de Colombia | Colombia como estado social de derecho, debe velar por la protección de los derechos de todas las personas que habitan en el territorio, con especial énfasis en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes a quienes se les debe garantizar el goce efectivo de los mismos. La Constitución Política de Colombia fundamentada en el respeto a la dignidad humana, busca brindar las herramientas necesarias para el cumplimiento de los fines del estado y la protección de todos los nacionales colombianos sin distinción de sexo, raza, religión o ideología política |
| Ley 115 de 1994 | En el artículo 77 indica que los establecimientos educativos se encuentran facultados para adoptar sus reglamentos internos, pero al establecer sanciones se debe tener en cuenta el respeto al debido proceso y derecho a la defensa, y de forma especial el derecho fundamental a la educación y demás en la Constitución Política y en el Código de la Infancia y la Adolescencia. |
| Código Penal Colombiano | Art. 429 Violencia contra servidor público: El que ejerza violencia contra servidor público, por razón de sus funciones o para obligarlo a ejecutar u omitir algún acto propio de su cargo o a realizar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años. Art. 32 Desconocimiento de la ley - no causal de exención. Art. 25 Delito por acción u omisión, Art 134 Hostigamiento, Art 112 Lesiones personales |
| Código Civil | Art. 2348 Reparación por daños y perjuicios a cargo de los padres, madres o acudientes. Responsabilidad por los delitos o daños por acción u omisión. Lesiones personales – padres, madres o acudientes responden por daños |
| Ley 906 de 2004 Código de procedimiento penal | Los Artículos 518 a 521, definen los procesos restaurativos como aquellos en los que la víctima y el imputado participan de forma activa en la resolución de cuestiones derivadas del delito, buscando un resultado restaurativo, el cual es definido como un acuerdo para atender las necesidades y responsabilidades individuales y colectivas de las partes para lograr la reintegración de las víctimas y del infractor en la comunidad, con el objetivo de la reparación, la restitución y el servicio a la comunidad. |
| Ley 1098 de 2006 Ley de infancia y adolescencia | Artículo 10 define la corresponsabilidad de la familia. En el Artículo 43 señala que Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar (...) Por otro lado, el Artículo 139 establece que, al tratarse de personas menores de edad, debe aplicarse la justicia restaurativa. El Artículo 140 menciona que las medidas correctivas deben tener carácter pedagógico, específico y diferenciado, así como, el proceso debe garantizar la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño. |
| Ley 1620 de 2013 | Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Menciona la necesidad de implementar acciones restaurativas para la atención de situaciones tipo II, que conlleven a la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. |
| Ley 1761 de 2015 | El Artículo 10 indica que el Ministerio de Educación Nacional (MEN) dispondrá lo necesario para que las instituciones educativas de preescolar, básica y media incorporen a la malla curricular, la perspectiva de género y las reflexiones alrededor de la misma, centrándose en la protección de la mujer como base fundamental de la sociedad, en el marco del desarrollo de competencias básicas y ciudadanas, según el ciclo vital y educativo de los estudiantes. |
| ley 1482 de 2011 | Tiene como tiene por objeto garantizar la protección de los derechos de una persona, grupo de personas, comunidad o pueblo, que son vulnerados a través de actos de racismo o discriminación. |
| Decreto 166 de 2010 | Desarrolla la Política Pública Distrital de Mujer y equidad de género como “el marco de acción social, político e institucional que, desde el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos de las mujeres que habitan el |



| | |
|------------------------------------|--|
| | territorio, contribuye a modificar las condiciones evitables de desigualdad, discriminación y subordinación que, en razón al género, persisten aún en los ámbitos social, económico, cultural y político de la Sociedad”. |
| Decreto 1965 de 2013 | Menciona de manera explícita e implícita a la incorporación de prácticas restaurativas en la escuela. En el artículo 41, que trata sobre los protocolos de los establecimientos educativos, su finalidad, contenido y aplicación, expresa que las instituciones educativas deben generar estrategias pedagógicas que contribuyan a la gestión pacífica de conflictos y el fortalecimiento de una ciudadanía respetuosa de los derechos humanos. Específicamente, el numeral 4 de dicho artículo, menciona que una de las acciones que se deben definir en los protocolos son “Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa” (Decreto 1965, 2013), Además, el artículo 42 de dicho decreto, menciona que la solución que se brinde a los casos o situaciones Tipo I deberá estar “...encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación”. El artículo 43 invita a incluir, en las situaciones Tipo II no solamente a las dos partes en conflicto, sino a su núcleo familiar ampliado, parte esencial de las prácticas restaurativas, además que se deben “Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. Finalmente, el artículo 44, respecto al protocolo de atención a las situaciones Tipo III menciona que se debe garantizar protección a la persona ofendida, al ofensor y a las personas que igualmente hayan podido salir afectadas por el suceso ocurrido, es decir, desde el decreto se comprende que un evento de daño afecta a la comunidad y por tanto esta debe estar incluida en todo el proceso de reparación y garantía de no repetición. |
| Decreto 062 de 2014 | Desarrolla la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales- LGBTI – y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital. |
| Resolución 800 del 2015 | Se adopta el Plan Educativo de Transversalización de la Igualdad de Género (PETIG) 2014 — 2024 en la Secretaría de Educación Distrital. |
| Acto legislativo 01 de 2017 | El Acuerdo para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera en su artículo 1 crea el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición. Dicho Sistema está conformado por la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición (CEV), la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) y la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado (UBPD) y enfatiza en medidas restaurativas y reparadoras, y pretende alcanzar justicia no solo con sanciones retributivas. |
| Decreto 166 de 2010 | Plan de Igualdad de Oportunidades para la Equidad de Género Adopta la política pública de Mujeres y Equidad de género en el Distrito Capital |
| Decreto 062 de 2014. | Por el cual se adopta la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales- LGBTI - y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones. |
| Sentencia T-917 de 2006 | Define que la protección al derecho a la dignidad humana como a la intimidad y autonomía de los menores no se circunscribe a la garantía de un proceso disciplinario que sancione a los agresores sino también comprende la provisión de un proceso restaurativo que ofrezca una adecuada reparación a la víctima y restaure los vínculos de las partes con la comunidad. Posteriormente, la sentencia explicará que las prácticas relacionadas con la justicia restaurativa pretenden reparar los tejidos psicológicos y sociales tanto de la víctima como del agresor y la comunidad, siempre y cuando exista voluntad explícita de todas las partes. Finalmente, dentro de las resoluciones de la Corte se ordena al Colegio que en el evento en que a) el menor afectado así lo acepte de manera expresa e informada y b) alguno de los menores disciplinados vuelva a ser o haya seguido siendo parte de la comunidad educativa, se diseñe un mecanismo para reparar los daños causados y restablecer los vínculos con la comunidad, el cual puede consistir en una modalidad de proceso restaurativo. De igual manera, advierte sobre la necesidad de actualizar el manual de convivencia de la institución. |
| Sentencia T-565 de 2013. | Protección de la orientación sexual e identidad de género en manuales de convivencia. |
| Sentencia T- 671 de 2003 | La permanencia de los educandos en el sistema educativo está condicionada a su concurso activo en la labor formativa intelectual y disciplinaria, y por ello, la falta de rendimiento, la indisciplina reiterada y la ausencia de motivación y compromiso con la instancia educativa, pueden tener la suficiente entidad como para que el alumno sea retirado del establecimiento o no sea aceptado nuevamente en el lugar donde debía responder y no lo logra por su propia causa. |
| Sentencia T - 022 de 2003 | Donde se expresa que la EDUCACIÓN es un Derecho deber, por lo tanto, es Obligación de los padres, madres o acudientes del Estado y del alumno. |



| | |
|---|---|
| Sentencia T- 804 de 2014 | Derecho Garantía a la educación de estudiantes transgénero/ orientación sexual e identidad de género como criterio de discriminación/ Diferenciación entre orientación sexual e identidad de género |
| Sentencia T- 478 de 2015 (Caso Sergio Urrego). | Se ordena al Ministerio de Educación Nacional (MEN) implementar acciones tendientes a la creación definitiva del Sistema Nacional de Convivencia Escolar de acuerdo a lo señalado por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013. Particularmente, se ordena que en el plazo señalado, se adopten las siguientes medidas: i) una revisión extensiva e integral de todos los Manuales de Convivencia en el país para determinar que los mismos sean respetuosos de la orientación sexual y la identidad de género de los estudiantes y para que incorporen nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como que contribuyan a dar posibles soluciones a situaciones y conductas internas que atenten contra el ejercicio de sus derechos; y ii) ordenar y verificar que en todos los establecimientos de educación preescolar, básica y media estén constituidos los comités escolares de convivencia . <i>Adaptado de cartilla: ORIENTACIONES PARA LA REVISIÓN, FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR – SED- 2022</i> |
| Decreto 1421 y ley 2216 | Establecen disposiciones orientadas a garantizar el derecho a la educación inclusiva de las personas con discapacidad en Colombia. En este sentido, determinan que las instituciones educativas deben asegurar el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de los estudiantes, mediante la eliminación de barreras y la implementación de ajustes razonables, apoyos pedagógicos y planes individuales cuando se requiera. Asimismo, refuerzan la corresponsabilidad entre el Estado, la familia y la escuela, promoviendo entornos educativos respetuosos de la diversidad, la no discriminación y la igualdad de oportunidades, así como el fortalecimiento de capacidades institucionales para brindar una atención pertinente y de calidad a todos los estudiantes. |

DEFINICIONES

ARTÍCULO 8: DEFINICIONES

- **Acoso escolar o bullying.** Conducta negativa, intencional, metódica, sistemática y reiterativa de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia, contra cualquier integrante de la comunidad. (Ley 1620 de 2013)
- **Agresión escolar.** Acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad que busca afectar negativamente a otro(s) integrante(s) de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica. (Ley 1620 de 2013)
- **Cyberbullying o ciberacoso escolar.** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado a cualquier integrante de la comunidad educativa. (Ley 1620 de 2013)
- **Conducto regular.** Se refiere al orden de instancias a las que hay que acudir para buscar alternativas de solución a los problemas y/o dificultades académicas y disciplinarias que se presenten durante el transcurso de los procesos formativos en el Colegio. (Ley 1620 de 2013)
- **Convivencia escolar.** Capacidad de las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. Implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias. (Ley 1620 de 2013)
- **Debido proceso.** Es un principio por el cual se deben respetar todos los derechos que posee una persona cuando se está investigando su responsabilidad en relación a una falta cometida. Con el fin de asegurar un resultado justo y equitativo. (Ley 1620 de 2013)
- **Discriminación:** toda distinción, exclusión, restricción o preferencia arbitraria, hecha por acción u omisión hacia una persona, grupo o institución, basada en un prejuicio, idea o creencia que se tiene de una determinada persona o grupo, y que tiene como efecto limitar, desconocer o privar a alguien del ejercicio o el reconocimiento de un derecho (Colombia Diversa, 2016).
- **Educación inclusiva:** Es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación,



con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna.

- **Enfoque:** se considera como la manera de valorar o considerar, es decir, los lentes con los que acerquemos la mirada a la realidad escolar en algo específico, de manera que podamos generar procesos de transformación de dicha realidad. Tener enfoque es concentrarnos, priorizar y dirigir nuestro esfuerzo hacia eso que miramos *SED* (Secretaría de Educación del Distrito, 2021)
- **Estereotipos:** son aquellas ideas, prejuicios, creencias y opiniones preconcebidas en un medio social que generan interpretaciones simplificadas de un grupo de personas al que se define a partir de ciertas características (*SED*, 2019).
- **Género:** conjunto de construcciones socioculturales que determinan las formas aceptadas de ser hombres o mujeres en un tiempo y una cultura específica. *MEN* (Ministerio de Educación Nacional, 2016).
- **Hegemonía:** sistema de valores, ideas, principios compartidos que predominan en la configuración de un orden social operando en lo político, económico, lo moral y lo cultural (Álvarez Gómez, 2016).
- **Heteronormatividad:** es un régimen que no solo regula la sexualidad, sino la forma de relacionarnos con otros y otras basado en la división sexual que establece la inferioridad de lo femenino (Meloni, 2012).
- **Identidad de género:** se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vestimenta, el modo de hablar y los modales (Colombia Diversa, 2016).
- **Justicia restaurativa:** La justicia restaurativa surge como alternativa a la solución de conflictos; desde este paradigma se busca involucrar a todas las personas que han sido afectadas o tengan interés en atender los daños derivados de una ofensa, centrando su actuar en enmendar o sanar los daños causados.
- **Orientación sexual:** se refiere a la atracción emocional, afectiva y sexual por otras personas. Tradicionalmente se ha hablado de heterosexualidad, homosexualidad y bisexualidad como algunas de las posibles orientaciones sexuales (Colombia Diversa, 2016).
- **Sexismo:** actitud o acción que subvalora, excluye, sub representa y estereotipa a las personas por su sexo. Estas actitudes favorecen y perpetúan la desigualdad y la jerarquización en el trato que reciben las mujeres o cuerpos feminizados basándose en su diferenciación sexual (*SED*, 2019). Sexualidad: construcción social y simbólica, que se forma a partir de la realidad biológica, psicológica, cultural, histórica de las personas en una sociedad determinada; e involucra aspectos emocionales, comportamentales, cognitivos y comunicativos para un desarrollo en el plano individual como en el social *CII* (Comisión Internacional de Juristas 2007).
- **Violencias basadas en género:** son todo acto de violencia, discriminación y vulneración de derechos humanos, incluidas las amenazas y la coacción, basado en el género o la orientación sexual provocado tanto en la vida pública, como en la privada (Poggi, 2018).
- **Violencia sexual.** Acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre una persona, utilizando la fuerza u otra forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor. (Ley 1620 de 2013)

Adaptado de cartilla: *ORIENTACIONES PARA LA REVISIÓN, FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR –SED- 2022 Y LEY 1620 DE 2103*

RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 9: RESPONSABILIDADES

Las siguientes son responsabilidades de los establecimientos educativos, directivos y docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar contemplados en la ley 1620 del 2013.



Responsabilidades de la institución educativa.

- a. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- b. Garantizar a los integrantes de la institución el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- c. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- d. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia y el sistema institucional de evaluación, a partir de un proceso participativo.
- e. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del colegio e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional.

Responsabilidades del Rector.

- a. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en la Ley 1620 de 2013.
- b. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- c. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente.
- d. Reportar y hacer seguimiento de los casos de acoso, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la ruta de atención integral.

Responsabilidades de los docentes y coordinadores.

- a. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, discriminación, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes de la institución.
- b. Contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- c. Participar en los procesos de actualización docente y en lo concerniente a la evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- d. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Responsabilidades de los orientadores.

- a. Contribuir a la prevención, promoción, atención y seguimiento de los factores de riesgo psicosocial que influyen en la vida de los estudiantes.
- b. Documentar y registrar en el sistema de información los casos institucionales.
- c. Actuar como enlace y apoyo en la remisión de casos.
- d. Realizar procesos de orientación y asesoría a los casos individuales y grupales que ameriten intervención, siguiendo los protocolos establecidos.
- e. Participar en la construcción, socialización e implementación del manual de convivencia.
- f. Involucrar a las familias en la ruta de atención integral para los casos de violencia escolar y vulneración de derechos.

TITULO II PROCESO MATRICULA Y DERECHO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 10: PROCESO DE MATRÍCULA Y ADMISIÓN. Es el acto mediante al cual el colegio acepta a los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos en la resolución de matrícula, expedida anualmente por la Secretaría de Educación del Distrito.



MATRÍCULA: Es el acto administrativo y académico, que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo. Para ello, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Diligenciar los aplicativos (pre matrícula institucional y de la SED) a los que haya lugar para reservar el cupo y asegurar la continuidad en el colegio.
- b. Los estudiantes deben presentarse con el acudiente (Padres de familia o persona asignada por el ente competente) para firmar la matrícula, con el fin de asegurar y comprometerse a cumplir con la responsabilidad compartida en el proceso educativo.
- c. Aportar los documentos del estudiante de acuerdo con lo plasmado en la resolución de matrículas expedida por la SED.

ARTÍCULO 11: DOCUMENTACIÓN

- a. **Estudiantes nuevos:** hoja de matrícula diligenciada completamente y con datos verificables, copia de Registro Civil o documento de identidad, certificados de escolaridad de años anteriores, copia del documento de identidad del acudiente (si es la madre o el padre) o representante legal, copia de un recibo de servicio público, copia del carnet de afiliación a salud (para preescolar incluir el certificado de vacunas) Adicional para estudiantes extranjeros lo que contemplan las orientaciones dadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b. **Estudiantes antiguos:** Hoja de matrícula debidamente diligenciada y con foto actual del estudiante.

Parágrafo 1. El padre, madre de familia o representante en el momento de la matrícula suministrará información veraz y actualizada para posibilitar una comunicación efectiva y oportuna. A su vez, firmará un consentimiento para utilizar con fines académicos –institucionales: información personal, material audiovisual y fotográfico donde esté registrado el acudido.

Parágrafo 2. En la jornada nocturna, los estudiantes mayores de 18 años son acudientes de sí mismos para efectos de legalización de matrícula y atención de situaciones académicas y convivenciales.

Parágrafo 3. Los estudiantes nuevos que ingresan a grado once deben nivelar el proceso formativo de media integral o articulada según orientaciones del comité de media previo análisis del caso.

Parágrafo 4: Los estudiantes que tengan un diagnóstico de discapacidad, enfermedad de base y trastorno específico de aprendizaje o de comportamiento, debe dejar en secretaría académica y con la docente de apoyo pedagógico u orientación la fotocopia de la historia clínica, informes médicos y terapéuticos.

Parágrafo 5: En el caso que el estudiante presente proceso de custodia se debe informar al realizar la matrícula dejando los soportes (fotocopia del acta) en secretaria académica y en orientación.

TITULO III: PERFIL, DERECHOS Y DEBERES

DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 12: PERFIL DE LOS ESTUDIANTES: El estudiante del Colegio Nueva Constitución IED debe caracterizarse por ser una persona capaz de asumir una actitud crítica y reflexiva en su entorno familiar, escolar y social; cimentada en los principios y valores institucionales con un alto sentido de pertenencia, responsabilidad y compromiso como ciudadanos en proceso formativo, utilizando la comunicación asertiva para comprender las situaciones que la vida le presente. Es un estudiante que valora la diferencia, reconoce y



transforma los escenarios de vulneración y las desigualdades, repara los daños causados y restaura las relaciones fortaleciendo el tejido social.

ARTÍCULO 13: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

| Ámbito | Derechos | Deberes |
|----------|--|--|
| PERSONAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Conocer oportunamente el presente Manual de Convivencia. b. Ser valorado como persona y integrante de la comunidad y respetado en su dignidad personal. c. Expresar y argumentar sus ideas, hacer sugerencias en beneficio de la comunidad d. No ser sometidos a ningún tipo de discriminación. e. Al debido proceso, cuando se presente una situación académica o convivencial. f. Conocer el conducto regular de la institución para solucionar las distintas situaciones académicas y convivenciales. g. Recibir una formación integral que desarrolle al máximo sus potencialidades en el aspecto físico, académico, psicológico, cultural y social. h. Tener acceso a los servicios complementarios que ofrezca la institución (orientación, programas de bienestar) i. Ser atendido ante cualquier situación de riesgo físico y psicosocial. j. Gozar del derecho al libre desarrollo de la personalidad teniendo en cuenta los requerimientos del presente manual. k. Acceder al beneficio del programa de alimentación escolar. | <ul style="list-style-type: none"> a. Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia. b. Tratar con justicia y respeto a todas las personas con quienes interactúa. c. Obrar conforme a los principios y valores institucionales. d. Cumplir con el horario de ingreso y de salida establecido por el colegio y utilizar única y exclusivamente las puertas de acceso para entrar y salir de la institución. e. Portar con decoro, respeto y aseo el uniforme que lo identifica como estudiante. f. Portar la sudadera del colegio en los días asignados para la clase de educación física y artes (o según acuerdos establecidos con coordinación) g. Evitar el uso de celular en las horas de clase salvo en actividades pedagógicas que lo requiera el docente. h. Acatar las normas establecidas en relación con los delitos informáticos. Evitar el uso de redes sociales y páginas de internet para agredir, difamar y/o amenazar. i. Manifestar inquietudes en las instancias correspondientes para dar cumplimiento al debido proceso, haciendo uso del derecho a la representación personal aún en ausencia del acudiente, en el marco de apertura al diálogo social cuyo eje es el estudiante. j. Hacer uso responsable del beneficio del programa de alimentación escolar. |
| FAMILIAR | <ul style="list-style-type: none"> a. Ser recogido por su padre, madre o responsable dentro del horario establecido por la Institución. b. Contar con el acompañamiento y seguimiento de su acudiente, para desarrollar su proceso formativo, en todas las actividades pedagógicas durante toda su vida escolar. c. Contar con los útiles escolares necesarios y los uniformes establecidos por la institución. d. Contar con kit de bioseguridad para la protección del estudiante cuando se haga necesario. e. En caso de presentar un diagnóstico de discapacidad, enfermedad de base y trastorno específico de aprendizaje o de comportamiento, contar con los controles médicos y terapéuticos además de apoyos extracurriculares pedagógicos en caso que lo requiera. | <ul style="list-style-type: none"> a. Presentar la excusa por escrito en el formato institucional para justificar ausencias al colegio, el día hábil siguiente a la inasistencia con firma, número de cédula y teléfono del padre, madre o responsable. b. Comunicar a los acudientes, cualquier aviso, citación o informe que realicen los profesores o directivos de la institución. c. Abstenerse de asistir al colegio cuando presente síntomas de enfermedades infectocontagiosas u otras que le impidan estar en comunidad. Al reintegro presentar el certificado médico. d. Los estudiantes que ingresan a la institución podrán salir exclusivamente con su padre, madre o responsable en horario de jornada con una autorización firmada por la coordinación. |
| SOCIAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Elegir y ser elegido representante de los estudiantes en el consejo estudiantil y demás espacios de participación. b. Representar al Colegio en las diferentes actividades de tipo cultural, académico y deportivo. c. Disfrutar de un ambiente de confianza, alegría y orden. d. Ser tratado con igualdad, independientemente de la jornada o nivel escolar a la que pertenezca. | <ul style="list-style-type: none"> a. Comportarse adecuadamente dentro y fuera del colegio o en representación del mismo. b. Respetar y valorar los símbolos patrios e institucionales; así como, entonar los himnos dando ejemplo de civismo y sentido de pertenencia. c. Cuidar y proteger todos los recursos existentes en el colegio (muebles, equipos, material didáctico y bibliográfico). d. Abstenerse de escribir grafitis y/o mensajes de ninguna clase en puertas, paredes, muebles, entre otros. e. Solicitar permiso al profesor cuando, por causa justa, necesite ausentarse del salón de clases. f. Respetar el buen nombre de todos los integrantes de la comunidad educativa. g. Hacer uso adecuado del teléfono celular, se reserva su uso sólo en el descanso. |



| | | |
|------------------|--|--|
| ACADÉMICO | <ul style="list-style-type: none"> a. Conocer los planes de área y el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar. b. Solicitar las explicaciones y aclaraciones que puedan ser necesarias. c. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas. d. Recibir acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje. Presentar las evaluaciones aplazadas por ausencias justificadas. e. Obtener oportunamente los certificados o constancias de estudios que requiera. f. Recibir todas las clases completas, programadas en el horario establecido. g. Tener acceso permanente a los diferentes servicios que la institución ofrece: comedor escolar, aulas especializadas y demás espacios con los que cuenta la institución. | <ul style="list-style-type: none"> a. Presentar adecuadamente y en forma oportuna todas las evaluaciones, tareas, trabajos, talleres, que le sean asignados. b. Ser el primer responsable por su aprendizaje y crecimiento académico. c. Asistir a todas las clases completas según calendario académico y en el horario establecido. d. Participar activamente de las clases, seminarios, preparación en pruebas, estrategias de refuerzo, intensificación y demás actividades que aporten a su formación académica. e. Acatar lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación. |
|------------------|--|--|

DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 14: PERFIL DEL EDUCADOR. El docente y directivo docente del Colegio Nueva Constitución IED se caracteriza por ser una persona con profundos valores humanos, idónea en su labor profesional, que realiza su quehacer con responsabilidad, amor y sentido de pertenencia, demostrando apertura al cambio y compromiso en el cumplimiento de la misión, visión, filosofía institucional y el código de ética como funcionarios públicos.

Es un acompañante, orientador y/o participante de procesos para desarrollar, fortalecer habilidades y competencias en los estudiantes, basado en su capacidad de liderazgo, innovación, formación continua, colaboración y motivación. A su vez, fomenta y aplica la asertividad en la comunicación y la gestión del conflicto, promoviendo un ambiente de respeto y cordialidad. Es un docente que valora la diferencia, reconoce y lidera la transformación social vivenciando los derechos humanos, con el fin de erradicar las desigualdades o vulneraciones generando escenarios para la restauración fortaleciendo el tejido social.

Para la totalidad de docentes, directivos y orientadores la carrera docente tiene como referentes centrales el reconocimiento de los principios del mérito y de igualdad de oportunidades para el ingreso, permanencia, ascenso y retiro del educador del servicio público educativo, la profesionalización y dignificación de la actividad docente a través de la definición del escalafón docente como elemento constitutivo de la carrera. Además, establece los derechos, deberes y señala otras disposiciones que permiten asegurar el desarrollo del educador en su profesión.

ARTÍCULO 15: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Derechos de los Docentes. Además de los establecidos en La Constitución Política de Colombia, el Estatuto Docente o aquellos que se derivan de la Ley General de Educación, Código de Ética, Código Contencioso Administrativo, Código del buen Gobierno, Código Único Disciplinario, Directivas Rectorales, la naturaleza de su cargo y demás normas vigentes; para el Colegio Nueva Constitución IED se consideran los siguientes:

- a. Respeto por su identidad cultural, tiempo libre, dignidad, integridad física, emocional, psicológica y ética.
- b. Ser tratados con respeto y amabilidad por parte de toda la comunidad educativa (Padres, madres de familia, docentes, directivos, estudiantes, etc.), teniendo siempre una comunicación asertiva.
- c. Garantía del debido proceso, conducto regular y a la presunción de inocencia cuando ocurra un hecho negativo, censurable, disciplinario o punible en el que se encuentre presuntamente implicado de acuerdo a la normatividad vigente.



- d. Promover, expresar y compartir su formación profesional, capacidad, experiencia e intelecto y demostrarlo a través de la planeación, ejecución, control y seguimiento de los proyectos específicos de área, así como los proyectos transversales en la implementación del PEI.
- e. Al uso adecuado y responsable de los espacios y recursos que ofrece la institución.
- f. Recibir los materiales de trabajo y elementos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- g. Presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan en la formación integral de todos los integrantes de la comunidad educativa. Respetándole los derechos de autor, según sea el caso.
- h. Conformar grupos de estudio, de investigación, literarios, artísticos y pedagógicos que le posibiliten un mayor crecimiento personal.
- i. Participar en los cursos de actualización que realiza la Secretaría de Educación del Distrito.
- j. Ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias de la institución y según sus capacidades y limitaciones y a ser informado al respecto en el momento oportuno, según el Decreto 1278 de 2002.
- k. Conocer previamente las normas y programación, la asignación académica, horario y demás responsabilidades que le asigne la institución.
- l. Participar en la elaboración, modificación e implementación de los diferentes componentes del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- m. Elegir y ser elegido en los distintos organismos del Gobierno Escolar.
- n. La libre y respetuosa expresión, a la discrepancia y a corregir sus equivocaciones asumiendo la consecuencia de sus actos.
- o. Invocar reserva de su identidad cuando se estime necesario, siempre y cuando, no sea requerido por autoridad competente.

Deberes de los Docentes. Cumplir con las funciones propias del cargo y las normas vigentes establecidas en La Constitución Política de Colombia, el Estatuto Docente o que se deriven de la Ley General de Educación, Código de Ética, Código Contencioso Administrativo, Código del buen Gobierno, Código Único Disciplinario, Directivas Rectorales y en especial lo contenido en la Resolución 3842 del 18 de marzo de 2022 por la cual se adopta e incorpora el manual de funciones, requisitos y competencias para los cargos directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente y se dictan otras disposiciones. Además, para el Colegio Nueva Constitución IED se especifican:

- a. Participar en la elaboración, modificación e implementación del PEI
- b. Dar un trato cortés, respetuoso y cordial a sus compañeros, estudiantes y cumplir las funciones con un espíritu de solidaridad, colaboración y cooperación.
- c. Respetar los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los integrantes de la comunidad educativa, absteniéndose de propiciar juicios que afecten la dignidad del otro, discriminación, hostigamiento, acoso o humillación.
- d. Participar en la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los proyectos y de las actividades específicas del área.
- e. Llevar un seguimiento oportuno, veraz y eficaz del proceso de aprendizaje de cada estudiante.
- f. Evaluar permanentemente a los estudiantes y darles a conocer oportunamente los resultados para establecer planes de mejoramiento. Acatar lo establecido en el Sistema de Evaluación Institucional.
- g. Dialogar y orientar permanentemente a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje y/o de convivencia, siguiendo el conducto regular establecido.
- h. Participar activa y constructivamente en los comités u órganos del gobierno escolar.
- i. Asumir las sugerencias y correctivos que un directivo le llegase a hacer, en beneficio de la labor docente y/o de sus actitudes y comportamientos.
- j. Asistir puntualmente, permanecer y participar activa y positivamente en las reuniones y actividades programadas por la institución.
- k. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes, incluyendo acompañamiento al PAE en el horario de clases.
- l. Cumplir los turnos de acompañamiento acordados y demás acuerdos establecidos con las coordinaciones.



- m. Controlar asistencia, puntualidad, orden, presentación personal, convivencia, relaciones interpersonales de los estudiantes para garantizar la calidad del servicio educativo.
- n. Atender a padres, madres, acudientes, docentes, estudiantes y demás personal en los horarios establecidos, de manera presencial o por otros canales de comunicación en ejercicio de la autonomía docente.
- o. Responder por el uso adecuado de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- p. Utilizar adecuadamente la información personal de los estudiantes y el material audiovisual y fotográfico donde estén registrados los menores de edad, previo consentimiento del acudiente.
- q. Hacer uso adecuado del celular y dispositivos tecnológicos durante las clases.
- r. Realizar junto con la docente de apoyo pedagógico los ajustes razonables en el caso de estudiantes con discapacidad, trastornos de aprendizaje, capacidades y talentos excepcionales y enfermedades de base en caso que lo requiera.

Departamento de orientación: Atendiendo a la especificidad del cargo de docente orientador, a continuación, se mencionan las funciones correspondientes y de relevancia para el Colegio Nueva Constitución IED:

- a. Atender y acompañar a los estudiantes, padres, madres de familia o acudientes con situaciones especiales, en el ámbito académico, emocional y familiar.
- b. Implementar las rutas de atención SED Versión 5.0 y realizar las remisiones a los servicios de salud, Protección Especial (Fiscalía, I.C.B.F., Comisaría de Familia), cuando los casos así lo ameriten.
- c. Hacer seguimiento y retroalimentación a las remisiones efectuadas informando a docentes y directivos en el marco de la confidencialidad.
- d. Realizar monitoreo, atención, remisión y seguimiento de las alertas en consecuencia a las rutas de atención determinadas por la SED.
- e. Participar en los proyectos institucionales transversales de educación para la sexualidad, orientación socio ocupacional (OSO), encuentros para crecer en familia, proyecto de convivencia, democracia y derechos humanos.
- f. Participar en los comités y consejos institucionales, según solicitud y pertinencia.
- g. Mantener una comunicación asertiva con docentes y directivos para generar un trabajo colaborativo y de seguimiento a los casos que lo ameriten.

Remisión de casos a la oficina de orientación. Los docentes remitirán los casos que requieran atención psicosocial a orientación mediante el diligenciamiento de la ficha de remisión establecida, previo conocimiento del coordinador (siempre y cuando la situación lo amerite) y especificando las acciones realizadas por el docente frente a la problemática. Los estudiantes padres, madres o acudientes de familia que se acerquen voluntariamente al servicio de orientación serán atendidos directamente, sin que se haga necesario el proceso anteriormente enunciado.

Funciones de las docentes de apoyo pedagógico, apoyo a estudiantes con discapacidad. Atendiendo a la especificidad del cargo de docente de apoyo, a continuación, se mencionan las funciones correspondientes y de relevancia para el Colegio Nueva Constitución IED:

- a. Promover el derecho a la igualdad de las personas con discapacidad mediante la identificación y superación de las barreras que existen en el establecimiento educativo.
- b. Generar acciones que permitan desarrollar la cultura inclusiva en la institución, mediante el trabajo con la comunidad educativa en los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.
- c. Formular e implementar con el docente de aula estrategias pedagógicas, didácticas y evaluativas que promuevan el desarrollo, la valoración pedagógica, la definición y aplicación de los ajustes razonables y el diseño e implementación de los PIAR (Plan individual de Ajustes Razonables).
- d. Orientar a la familia en el apoyo de los procesos pedagógicos para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del PIAR
- e. Formular proyectos, estrategias y acciones acordes con el mejoramiento de la calidad (PIMA) y con el Sistema Institucional de Evaluación



SIEE, tomando como eje transversal los procesos y elementos acordes con la inclusión y equidad en la educación.

Remisión de casos a la oficina del docente de apoyo pedagógico: Los docentes remitirán estudiantes por medio del formato de remisión y en caso que:

- Los padres y/o acudientes informan a los docentes con evidencias de documentos clínicos que el estudiante presenta un diagnóstico de discapacidad de acuerdo a las categorías establecidas en el SIMAT.
- Cuando el docente ya gestionó diferentes estrategias dentro del aula y con padres de familia, pero se continúa evidenciando significativa dificultad de aprendizaje, y el estudiante no esté cumpliendo con los mínimos alcanzables para el grado. Para primera infancia se tendrá en cuenta los hitos del desarrollo.
- Cuando el estudiante inicialmente fue atendido por el área de orientación y dentro de la gestión solicitada a los padres, se identifica un diagnóstico de discapacidad o trastorno de aprendizaje que requiera ajustes razonables.

DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES

ARTÍCULO 16: PERFIL DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA O CUIDADORES. El padre, madre de familia o cuidador del estudiante del Colegio Nueva Constitución IED, asume con responsabilidad y compromiso constante su rol como primer y principal orientador de sus hijo o hija o acudidos, participando activamente de los procesos educativos, con capacidad para comunicar de manera respetuosa sus inquietudes y necesidades relacionadas con la formación de sus hijos, evidenciando sentido de pertenencia institucional. Es un cuidador que valora la diferencia, garantiza el cumplimiento de derechos, apoya al estudiante a reparar y restaurar las relaciones fortaleciendo el tejido social.

ARTÍCULO 17: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA O CUIDADORES

Derechos de los padres, madres de familia o cuidadores

- a. A que se les respete su identidad cultural, tiempo libre, dignidad, integridad física, emocional, psicológica y ética.
- b. Ser escuchados y atendidos en los casos de convivencia relacionados con su hijo o hija.
- c. Ser informados periódicamente del rendimiento académico de su hijo o hija.
- d. Ser informados sobre faltas cometidas por su hijo o hija.
- e. Recibir ayuda que pueda brindarles el colegio en relación con la educación de su hijo.
- f. Recibir trato respetuoso y cordial de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- g. Conocer y ser atendido de acuerdo al conducto regular y debido proceso para la solución de dificultades e inquietudes
- h. Conocer los procesos y acuerdos de los ajustes razonables de estudiantes que presentan discapacidad.

Deberes de los padres, madres de familia o cuidadores

- a. Firmar la matrícula y comprometerse con el cumplimiento de las normas aquí registradas.
- b. Dar ejemplo a su hijo de buen comportamiento en todo lugar y momento siendo respetuosos y cordiales con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c. Asistir puntualmente a los talleres de padres, madres de familia o cuidadores, actividades o citas programadas por el colegio.
- d. Proporcionar oportunamente los uniformes, libros, útiles y material que necesite para el normal desarrollo de sus actividades escolares.



- e. Responder, individual o colectivamente según el caso, por los daños causados por su hijo o hija.
- f. Firmar las actas de citación y atención a padres, madres de familia o cuidadores
- g. Tratar a sus acudidos con mucho amor y respeto, manteniendo un diálogo constante y oportuno.
- h. Orientar las tareas de sus acudidos, manteniendo un compromiso en su formación.
- i. Seguir el conducto regular y debido proceso para la solución de dificultades e inquietudes.
- j. Informar oportunamente al colegio cuando se dé una ausencia o llegada tarde de su hijo, dentro de los tres días siguientes de haberse generado la novedad, presentando la respectiva excusa por escrito y realizando la nivelación de los contenidos vistos durante su ausencia.
- k. Cumplir con las remisiones médicas, psicológicas o de apoyo, de acuerdo con las necesidades del estudiante presentando informes periódicos y recomendaciones al servicio de orientación o docentes en general.
- l. Velar por la adecuada presentación personal de su hijo o hija, cumpliendo con las normas de higiene y respetando el modelo de los uniformes.
- m. Abstenerse de enviar al estudiante cuando presenta síntomas de enfermedad o cuando no ha certificado su reintegro un médico después de una enfermedad viral y/o infecto-contagiosa.
- n. Controlar y asumir responsabilidad por el uso adecuado de las redes sociales, el internet y otros medios de comunicación.
- o. Ser responsables del desarrollo integral, psicosexual, social y cultural de su acudido.
- p. Tener sentido de pertenencia con la institución.
- q. Retirar los documentos del estudiante que por motivos personales sea trasladado a otra institución.
- r. Recoger puntualmente a los estudiantes o responsabilizarse del traslado al finalizar la jornada escolar, teniendo presente que una vez terminada dicha jornada, toda la responsabilidad por el cuidado de los menores es de padres, madres de familia o cuidadores.
- s. En caso de presentar un diagnóstico de discapacidad, enfermedad de base y trastorno específico de aprendizaje de comportamiento, mantener informado al colegio por medio de soportes médicos, informes terapéuticos y recomendaciones para el entorno escolar. Los padres y/o acudientes con hijos que presenten discapacidad deben asistir a los seguimientos del PIAR y citaciones dadas para el fortalecimiento del proceso pedagógico del estudiante.

Parágrafo 1. En el caso fortuito en que un padre, madre, acudiente o cuidador cometa algún tipo de violencia (agresión verbal, intimidación, amenaza, acoso, hostigamiento, ciberacoso, entre otros) a cualquier persona de la comunidad educativa o de servicios complementarios, o que incurra en comportamientos que atenten contra las disposiciones contenidas en el PEI o en Manual de Convivencia se llevara a cabo el debido proceso en los siguientes términos:

1. Llamado de atención verbal y/o por escrito con registro en acta de reunión con coordinación, donde se especifiquen las acciones restauradoras y los compromisos de no repetición.
2. En caso de incumplimiento, se dará atención por rectoría para establecer últimos acuerdos y determinar acciones disciplinarias.
3. En caso de ser necesario, reportar a las entidades externas que velan por los derechos de los NNAJ (Niñas, niños, adolescentes y jóvenes) o a la Policía Nacional según legislación vigente sobre protección al funcionario público.
4. Remisión a Consejo Directivo para determinar acciones a seguir como enviar caso a Dirección Local para cambio de institución educativa o a la Oficina de Convivencia Escolar para la atención externa del caso.

Parágrafo 2: En caso de presentarse un evento de agresión física o violencia contra un servidor público de la institución educativa (docente, directivo o administrativo), la situación será atendida conforme a lo dispuesto en el artículo 429 del Código Penal Colombiano, el cual establece sanciones para quien ejerza violencia contra servidor público en ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas. En consecuencia, se activará de manera



inmediata las rutas de atención y acciones legales correspondientes, garantizando el debido proceso y la protección de sus derechos. De acuerdo a la ley estas conductas podrán dar lugar a sanciones penales tales como pena privativa de la libertad (prisión), multas económicas y el incremento de las mismas cuando concurren circunstancias agravantes —como la causación de lesiones, el uso de armas o la participación de varias personas—, sin perjuicio de las medidas pedagógicas, correctivas y disciplinarias que adopte la institución educativa conforme al Manual de Convivencia.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 18: PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

El personal Administrativo y de Servicios complementarios constituye otro de los talentos humanos que ofrece sus servicios a la Institución Educativa, se caracteriza por ser una persona con profundos valores humanos, idónea en su labor asistencial, que realiza su quehacer con responsabilidad, amor y sentido de pertenencia, y compromiso en el cumplimiento de la misión, visión, filosofía institucional y el código de ética como funcionarios públicos.

ARTÍCULO 19: DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Derechos del personal administrativo y de servicios complementarios.

- a. A ser tratados con respeto y amabilidad de parte de toda la comunidad educativa.
- b. A ser escuchados oportunamente al presentar sus sugerencias e inquietudes.
- c. A la libre y respetuosa expresión, a la discrepancia y a corregir sus equivocaciones asumiendo la consecuencia de sus actos.
- d. A la utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece la institución.
- e. A que se les respete su identidad cultural, tiempo libre, dignidad, integridad física, emocional, psicológica y ética.
- g. Al debido proceso, al conducto regular, y a la presunción de inocencia cuando ocurra un hecho negativo, censurable, disciplinario o punible en el que se encuentre presuntamente implicado.
- h. A que se le respeten las funciones propias de su cargo y a que se distribuyan equitativamente.

Deberes del personal administrativo y de servicios complementarios.

- a. Ser respetuosos y cordiales con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Seguir el conducto regular y debido proceso para la solución de dificultades e inquietudes.
- c. Tener sentido de pertenencia con la institución.
- d. Dar un trato cortés, respetuoso y cordial a sus compañeros, estudiantes y cumplir las funciones con un espíritu de solidaridad, colaboración y cooperación.
- e. Respetar los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los integrantes de la comunidad educativa, absteniéndose de propiciar discriminación, hostigamiento, acoso o humillación.
- f. Asumir las sugerencias y correctivos que un directivo le llegase a hacer, en beneficio su la labor.

Parágrafo 1. Los deberes, derechos y funciones del personal de servicios complementarios (guardas de seguridad y aseo) serán aquellos, que están regidos por la normatividad de acuerdo con los contratos firmados con la SED.

TITULO IV: RUTA INTEGRAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 20: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE CONVIVENCIA



La ruta de atención integral para la convivencia es el conjunto de actividades, pautas y orientaciones que se realizan en el establecimiento educativo para atender las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes.

PROMOCIÓN

ARTÍCULO 21: ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN: De acuerdo con la ley 1620 de 2013, se considera promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Las acciones a desarrollar están direccionadas por el proyecto institucional de convivencia:

Acciones:

- **Encuentros para crecer en familia**

La estrategia se sustenta en la Ley 2025 de 2020 por medio de la cual se establecen los lineamientos para la implementación de las escuelas para padres, madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, dicha normatividad tiene por objeto fomentar la participación de los cuidadores en la formación integral: académica, social, de valores y principios de los estudiantes.

Como institución estamos convocados a estimular la participación de los padres, madres de familia y cuidadores en espacios académicos que aporten a su formación integral, además de dar las herramientas para detectar, informar y prevenir situaciones y cualificar su respuesta ante situaciones que afecten el desarrollo físico, mental, sicosocial y sicosexual de los niños, niñas y adolescentes, según el contexto de la institución.

Los encuentros para crecer en familia, son la forma en que el colegio lleva a cabo las escuelas de padres; se diseña una semana trimestral con un ciclo de conferencias de temas diversos y donde los cuidadores asisten al colegio según su interés y disponibilidad. El colegio convoca a las familias para que tengan una formación amplia, no direccionada por grados o ciclos, sino contando con su necesidad, permitiendo acercar a la comunidad a un colegio también formador de familias. Encuentros para crecer en familia es una oportunidad para acercar a las familias al entorno educativo, y potenciar el análisis, la reflexión y la toma de conciencia en relación con la forma de pensar, sentir y actuar en torno a temas que tienen que ver con el cuidado afectivo, la corresponsabilidad, la familia educadora, educación para la sexualidad y vida sana.

la asistencia de los padres es obligatoria de acuerdo a la ley 2025 del 23 de julio 2020 y ley 1620, artículo 5: corresponsabilidad de los padres en la educación de sus hijos. Esto implica haber asistido a 3 encuentros en todo el año para recibir el boletín final en noviembre.

- **Catedra CARPE DIEM**

La institución cuenta con un espacio donde todos los docentes tienen la oportunidad de estar con sus grupos realizando diferentes dinámicas consideradas desde el modelo pedagógico dialogante, en los cuales los y las estudiantes encuentran formación emocional, fortalecimiento de los valores institucionales, sentido de pertenencia e interiorización del proyecto educativo institucional desde los proyectos transversales. De este modo, nuestro colegio avanza en la construcción de una comunidad más feliz, responsable y respetuosa, donde cada miembro de la comunidad es valorado y escuchado en su camino hacia el crecimiento personal y colectivo.

La **filosofía del Carpe Diem** induce a aprovechar el momento y hacer de la vida algo extraordinario, su fortaleza es propia de jóvenes que viven la vida con valentía y empatía abandonando las disputas y la desunión para introducir la alegría de vivir. La formación Carpe Diem se basa en varios principios fundamentales que guían su enfoque educativo. Estos principios incluyen:



1. Aprovechamiento del momento presente: Carpe Diem se centra en la idea de vivir y aprender plenamente en el momento presente. Se alienta a los estudiantes a estar presentes y comprometidos con su aprendizaje, aprovechando al máximo cada oportunidad de crecimiento y desarrollo.
2. Enfoque en el aprendizaje experiencial: Carpe Diem valora el aprendizaje basado en la experiencia y la experimentación. Se fomenta la participación activa de los estudiantes en actividades prácticas, proyectos y experiencias del mundo real que les permitan aplicar y ampliar sus conocimientos.
3. Autonomía y responsabilidad: Carpe Diem promueve la autonomía y la responsabilidad del estudiante en su proceso de aprendizaje. Se anima a los estudiantes a tomar la iniciativa, establecer metas personales y asumir la responsabilidad de su propio crecimiento y desarrollo.
4. Flexibilidad y adaptabilidad: Carpe Diem reconoce la importancia de adaptarse a las necesidades individuales de los estudiantes y a los cambios en el entorno educativo. Se fomenta la flexibilidad en los métodos de enseñanza y aprendizaje, así como la capacidad de adaptarse a nuevas situaciones y desafíos.

La formación Carpe Diem se implementan de diversas formas, algunas estrategias que se usan en las cátedras del colegio Nueva Constitución para implementar este enfoque incluyen:

1. Diseño de experiencias de aprendizaje significativas: Pueden diseñar experiencias de aprendizaje significativas que permitan a los estudiantes aplicar sus conocimientos en situaciones reales, promoviendo así el aprendizaje experiencial y el desarrollo de habilidades prácticas.
2. Fomento de la reflexión y el auto aprendizaje: Se puede fomentar la reflexión y el auto aprendizaje mediante actividades que inviten a los estudiantes a analizar sus experiencias, identificar lecciones aprendidas y establecer metas personales para su crecimiento y desarrollo.
3. Apoyo a la autonomía del estudiante: Pueden brindar apoyo a la autonomía del estudiante al fomentar la toma de decisiones, la planificación auto dirigida y el establecimiento de metas personales, lo que les permite asumir un papel activo en su proceso de aprendizaje.

Estos encuentros sirven para analizar, reflexionar y sensibilizar sobre las situaciones convivenciales que generan dificultades específicas al interior de cada grupo, de tal forma, que se tomen decisiones que conlleven a la formulación de acuerdos, pactos colectivos o mínimos éticos no negociables. Así como realizar ejercicios de conciencia que permitan procesos de aceptación, comprensión y adaptación de la realidad, que faciliten a los estudiantes construir nuevas propuestas para enfrentar y mejorar la realidad en la que están inmersos.

La cátedra Carpe Diem tiene tres líneas de acción:

- **Socioemocional y sentido de pertenencia:** se busca realizar acciones que permitan el manejo de emociones y relaciones interpersonales, además de la realización de encuentros de reflexión, sensibilización y expresión, teniendo como referente el buen trato y la convivencia. Se promoverá procesos tales como, la aceptación de la diferencia, la inclusión social, el empoderamiento del estudiante como promotor de una convivencia basada en la armonía y el respeto.
- **Proyectos transversales y de innovación:** dentro de cada una de las áreas se trabajan proyectos transversales los cuales permiten la adquisición de aprendizajes para toda la vida en entornos diferentes, con metodologías prácticas para buscar solución a los problemas que se presentan en el contexto. Es por esto que en cada proyecto transversal se planea una actividad de motivadora y de interés para todos los estudiantes la cual será realizada según cronograma institucional. Los proyectos transversales (PRAE, prevención y atención de emergencias, comunicación, tiempo libre, democracia y derechos humanos, sexualidad, entre otros), buscan presentar una propuesta pedagógica que favorezca la consolidación de una convivencia armónica.
- **Direcciones de curso para el fortalecimiento y seguimiento académico:** periódicamente se hace necesario presentar a los estudiantes, padres y madres de familia un balance de los resultados académicos de los estudiantes, puede ser un informe de manera preventivo parcial o los resultados finales obtenidos en cada



periodo. También incluye acciones de motivación hacia el estudio, desarrollo de competencias, pensamiento crítico, hábitos de estudio y demás estrategias para el aprendizaje.

PREVENCIÓN

ARTÍCULO 22: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

De acuerdo con la Ley 1620 de 2013, se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los integrantes de la comunidad educativa. Las acciones a desarrollar son:

. **Articulación externa:** integrar acciones con las instituciones externas que puedan aportar conocimientos y experiencias significativas, como son: Secretaría Distrital de Integración Social, Policía Nacional, Personería, Secretaría Distrital de Salud, entre otras. El propósito estará enmarcado en apoyar la formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación; así como informar a la comunidad educativa los datos y alcance de las entidades que apoyan el proceso, como son: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Policía de Infancia y Adolescencia, Unidad de mediación y conciliación, Hospital de Engativá, entre otros.

. **Articulación interna:** realizar acciones que permitan identificar las problemáticas psico-socio-afectivas que a su consideración deban ser atendidas por entidades externas. Además, invitar a autoridades competentes cuando se considere que la comunidad educativa está en riesgo y apoyar la atención inmediata a las emergencias convivenciales que se puedan generar.

. **Programa de incentivos:** se buscan estrategias que sirvan para mostrar todo lo positivo que hay en las personas, incentivar la autoestima, buscar las soluciones a los problemas a partir de una resignificación del ser humano, entendiendo sus necesidades e intereses como persona, por tanto, los incentivos buscan reconocer el buen comportamiento individual y colectivo como salidas pedagógicas, publicación en medios de comunicación institucional, entre otros.

. **Convivencias experienciales:** las problemáticas de los estudiantes suceden dentro del contexto escolar, es allí donde los estudiantes comparten y donde se exteriorizan con más facilidad las divergencias en cuanto al pensar y el actuar, por tanto se requieren estrategias para fortalecer la socialización y la sociabilidad, que al aplicarlas deben transformar el clima escolar de convivencia y de aprendizaje; por tal razón las convivencias experienciales permiten fortalecer las habilidades sociales de los estudiantes e integrarlos en los proyectos que se realizan, para garantizar su formación como seres autónomos, capaces de pensar por sí mismo y actuar en consecuencia.

ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 23: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO

Corresponde a la intervención sobre las acciones y situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. La atención y el seguimiento lo determina el tipo de situación. Las **situaciones de convivencia** de acuerdo con la Ley 1620/2013 y su Decreto reglamentario 1965/2013, disposiciones de la Secretaria de Educación Distrital y el análisis del contexto institucional se clasifican en:



- Situaciones administrativas
- Tipo I
- Tipo II
- Tipo III

Para cada uno de los tipos de situaciones se establece un **protocolo con enfoque restaurativo**. Con dichos protocolos se aborda la atención y seguimiento, en caso de no solucionarse la situación o reincidir en ella se atenderá según el **proceso disciplinario** establecido. Es decir, toda situación se abordará inicialmente con un protocolo basado en el enfoque restaurativo antes de abrir un proceso disciplinario y toda acción se desarrolla en el marco de los principios del debido proceso.

Si un estudiante con diagnóstico de discapacidad, enfermedad de base y trastorno específico de aprendizaje o de conducta se ve involucrado en situaciones de tipo I, II o III, se llevará el debido proceso enmarcado en el presente manual.

PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 24: PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

El debido proceso es un derecho fundamental que constituye la garantía de un proceso justo ante las faltas o situaciones en las que se haya incurrido. Para llevar a cabo un debido proceso lo principal es determinar si la acción cometida es una situación administrativa, convivencial tipo I, II, III, una falta disciplinaria o un incumplimiento académico contemplado en el SIEE; ya que cada uno de ellos contempla un protocolo y ruta de atención diferencial. En cualquier caso, el debido proceso contempla unos principios a tener en cuenta:

Reconocimiento de la dignidad humana. Respeto a la persona. El estudiante, así sea un infractor de la norma, es sujeto de derechos, de respeto y consideración. Entre ellos el derecho a la **intimidad y confidencialidad** del proceso.

Tipicidad - Legalidad. Se consideran faltas aquellas que están expresamente definidas en el manual de convivencia, con los procedimientos preestablecidos y ante la instancia competente respectiva.

Presunción de inocencia: El estudiante es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en la falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.

Igualdad. Al estudiante no se puede discriminar por ningún motivo (género, raza, origen, lengua, religión, opinión política, etc.). Ante faltas iguales en circunstancias iguales, sanciones iguales.

Derecho a la defensa. El estudiante menor de edad durante todas las etapas del proceso, tiene el derecho a defenderse y de probar lo que le corresponde en beneficio de sus intereses con la representación de su acudiente mayor de edad.

Instancia competente. El manual de convivencia debe definir quién adelanta cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de las medidas correctivas.

Impugnación: Derecho a interponer recursos sobre la decisión definitiva.

Favorabilidad: Ante la aplicación de varias opciones se seleccionará la que más beneficie al estudiante implicado en el proceso. La duda se resuelve a su favor.

Proporcionalidad: Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la acción pedagógica aplicada.

Non bis in ídem: Derecho a no ser sometido a un procedimiento correctivo dos veces por el mismo hecho o de ser doblemente sancionado por la misma falta.

Parágrafo 1: Para el caso de los estudiantes con discapacidad, estudiantes con trastornos o con enfermedades de base, que tienen ajustes razonables pedagógicos, la docente de apoyo acompañará la atención de la situación y verificación del debido proceso



SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 25: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Se consideran situaciones administrativas aquellos actos o actitudes que alteran la dinámica institucional sin afectar a otra persona directamente. Son aquellas que no vulneran ningún derecho en relación con la dignidad humana, la integralidad física o moral; es decir, que alteran una actividad o no cumplen con acuerdos básicos previos para el mantenimiento adecuado de las dinámicas institucionales.

ACUERDOS SOBRE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 26: UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme escolar es una pieza de identidad compartida que nos une como estudiantes, pero no nos define por completo como personas. A través de su diseño y reglamentación, el uniforme busca fomentar la igualdad, el respeto y la convivencia en el entorno educativo. Sin embargo, detrás de esas prendas hay individuos únicos, con personalidades diversas, intereses variados y sueños propios. El uniforme puede ser una expresión externa de pertenencia a una comunidad, pero no debe limitar nuestra libertad de expresión ni restringir nuestra individualidad. Más allá de la apariencia externa, lo que realmente nos define son nuestras acciones, nuestros logros y nuestra capacidad para enfrentar los desafíos que se presentan en nuestro camino educativo y personal. En este marco, el acuerdo al que llegamos como estudiantes y acudientes es:

| UNIFORME DE DIARIO | |
|--|---|
| MODELO 1 | MODELO 2 |
| <ul style="list-style-type: none"> a. Chaqueta negra según modelo. b. Chaleco verde cuello en V según modelo. c. Camisa blanca cuello corbata. d. Corbata negra. e. Pantalón lino negro. f. Medias negras (No baletas, ni tobilleras). g. Zapato negro con cordones negros | <ul style="list-style-type: none"> a. Chaqueta negra según modelo. b. Jardinera o falda a cuadros escocés verde según modelo a la rodilla. c. Chaleco verde cuello en V según modelo. d. Camisa blanca cuello corbata. e. Corbata negra. f. Media pantalón o media a la rodilla azul oscuro. g. Zapato negro con cordones negros |
| UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA | |
| <ul style="list-style-type: none"> a. Sudadera gris ratón (pantalón y chaqueta con línea verde lateral) con distintivo del colegio. b. Camiseta blanca tipo polo con escudo bordado. c. Pantalóneta o short ciclista blanco o negro d. Medias blancas. e. Tenis blancos de amarrar con cordones blancos por seguridad, adecuados para práctica deportiva. (si tiene marcas, logos o algún tipo de diseño no debe superar el 10% de color) | |

Parágrafo 1: **Jornada nocturna:** El estudiante de la jornada nocturna, no está obligado a usar uniforme, pero debe comprometerse a vestir con adecuada presentación personal y aseo. Abstenerse de usar camisetas de equipos de fútbol y gorras.

Parágrafo 2: **Chaqueta de media:** los estudiantes de media (10° y 11°) portarán la chaqueta distintiva para ser reconocidos en la jornada contraria y en los espacios donde representan la institución en prácticas o eventos externos.

Parágrafo 3: **Chaqueta de promoción:** es una prenda adicional y opcional que en ningún momento reemplaza el uso del uniforme. Es aprobada por el consejo directivo previo acuerdo del consejo estudiantil.



SITUACIONES CONVIVENCIALES FRENTE AL USO DEL UNIFORME

ARTÍCULO 27: SITUACIONES USO UNIFORME

- Portar inadecuadamente los uniformes o equivocado con el día que corresponde. (jornada diurna)
- Descuidar la presentación personal, la higiene diaria o uso adecuado del uniforme.
- Portar camisetas o prendas alusivas a equipos de fútbol.
- Ingresar a lugares restringidos para su edad portando el uniforme.
- La permanencia dentro la institución será preferiblemente sin maquillaje o en su defecto utilizando un maquillaje muy suave.

ACUERDOS SOBRE HORARIOS

ARTÍCULO 28: HORARIOS. Los horarios establecidos para la comunidad educativa y las dinámicas institucionales con respecto a la llegada y salida de estudiantes son:

Horarios de atención a la comunidad educativa:

| Funcionario | Horario |
|---|--|
| Secretaría Académica | Jornada Mañana: lunes a viernes 9:00 a.m. A 11:00 a.m. Jornada Tarde: lunes a viernes 2:00 p.m. A 4:00 p.m. Jornada Nocturna: lunes a viernes 5:00 p.m. A 7:00 p.m. |
| Secretaría Rectoría | Lunes A viernes 8:00 a.m. A 4:00 p.m. |
| Biblioteca | Jornada Mañana: lunes a viernes 7:30 a.m. A 12:00 m. y de 1:00 p.m. A 4:00 p.m. |
| Almacén | Jornada Mañana: lunes a viernes de 8:30 a.m. A 11:00 a.m. y 2:00 p.m. A 4:00 p.m. |
| Docentes | En la página Web del colegio se publican los horarios de cada docente |
| Coordinación, Orientación e inclusión | Jornada Mañana y única: 7:00 a.m. A 12:00 m. Jornada Tarde: 1:00 p.m. A 6:00 p.m. Jornada Noche: 6:30 p.m. A 10:00 p.m. |
| Rectoría | Lunes a viernes 8:00 a.m. A 4:00 p.m. |
| *ATENCIÓN EN ORIENTACIÓN, INCLUSIÓN, COORDINACIÓN O RECTORÍA CON CITA PREVIA | |

Los guardas de seguridad solamente permitirán el ingreso de un padre de familia o acudiente en horarios de atención o cuando porte la citación remitida por un docente, orientación, coordinación o rectoría y específicamente a lo que fue citado. Las especificaciones frente a ingreso y salida de los estudiantes están contempladas en el artículo 48 del presente manual.

Horario de Ingreso y de salida de los estudiantes.

| PREESCOLAR | 7:00 a.m. A 1:00 p.m. | | |
|--------------|-----------------------|---------------------|--------------|
| | Mañana | Tarde | Nocturna |
| PRIMARIA | 7:00 A 11:50 a.m. | 1:00 m. A 5:50 p.m. | 6:00 A 10:00 |
| BACHILLERATO | 5:55 A 11:50 a.m. | 12:00 A 5:55 p.m. | p.m. |

Parágrafo 1: Responsabilidad fuera del colegio: después de la hora de salida y antes de la entrada al colegio la responsabilidad por lo que suceda con los estudiantes es de los padres, madres y acudientes



Parágrafo 2: Jornada nocturna Las personas que por su horario de trabajo (con constancia laboral), no puedan ingresar en el horario señalado, tienen permiso para ingresar hasta las 7:00 p.m.

Parágrafo 3: Rutas: El colegio no cuenta con rutas así que no se hace responsable de ningún transporte externo para el desplazamiento de los menores.

SITUACIONES CONVIVENCIALES FRENTE A LOS HORARIOS

ARTÍCULO 29: SITUACIONES HORARIOS

- a. Ausentarse del colegio, evadir clase o de retirarse de cualquier actividad escolar sin autorización.
- b. La impuntualidad o inasistencia sin justificación escrita a cualquiera de las actividades programadas dentro o fuera del colegio.
- c. Incitar al desorden impidiendo el normal desarrollo de las actividades programadas.
- d. Hacer uso de la tienda escolar en horas de clase o cuando no sea permitido.
- e. Ocultar información al padre, madre o acudiente (cambios en horarios, envío de citaciones, llamados de atención, cronograma institucional, circulares en general).

ACUERDOS SOBRE USO DE RECURSOS Y ESPACIOS

ARTÍCULO 30: ACUERDOS DE USO DE RECURSOS Y ESPACIOS

Nuestro colegio es un espacio que compartimos todos y todas cada día. Es nuestro segundo hogar, por lo tanto, es responsabilidad común cuidar y preservar el buen uso de sus instalaciones, espacios, y enseres. Así manifestamos nuestro sentido de pertenencia con nuestra institución. Las especificaciones frente al uso de espacios y manejo de recursos de los estudiantes están contempladas en el artículo 49 del presente manual.

Parágrafo 1: Uso no autorizado del nombre del colegio: Ningún integrante de la comunidad educativa, puede utilizar el nombre del colegio para realizar rifas, colectas, dineros, publicidad comercial de cualquier índole, así como uso en cuentas, perfiles y publicaciones en redes sociales sin autorización previa.

SITUACIONES CONVIVENCIALES CON AL USO DE RECURSOS Y ESPACIOS

ARTÍCULO 31: SITUACIONES USO DE RECURSOS Y ESPACIOS

- a. Incumplir con los compromisos de cuidado y aseo de los espacios escolares.
- b. Entrar sin la debida autorización a un lugar o dependencia, violentando la seguridad.
- c. Ingresar al colegio en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias psicoactivas.
- d. Ocultar o portar cigarrillos, vapeadores (cigarrillo eléctrico) o bebidas alcohólicas (ESPACIO LIBRE DE HUMO)
- e. Vender comestibles u otros bienes en el colegio.
- f. Causar daño a la infraestructura, materiales o equipos del colegio.
- g. Incumplir las normas de seguridad o bioseguridad dentro o fuera de la institución.
- h. Ingresar o salir del plantel por lugares que no están autorizados.
- i. Irrespetar los actos cívicos, deportivos y culturales dentro y fuera de la institución.
- j. Hacer mal uso de los alimentos que se distribuyen en el comedor escolar. Desperdiciar comida o lanzar los insumos.
- k. Afectar el medio ambiente haciendo uso inadecuado de los recursos naturales.
- l. Tomar elementos del colegio sin permiso o sin seguir los protocolos de préstamo.
- m. Participar en acciones de vandalismo, propiciar o intervenir en escándalo público que puede llegar a afectar la imagen del colegio.
- n. Publicar fotos, videos, mensajes, imágenes y demás material en páginas de internet que afecten el buen nombre de la institución.
- o. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua.



- p. Usar objetos como celulares, IPod, juegos, tabletas, portátiles, bafles, juguetes, entre otros, sin permiso del docente que interfieren en el desarrollo de las actividades y que pueden propiciar conflictos. En caso de pérdida o daños de estos, la responsabilidad es únicamente del estudiante.

EXCEPCIONES

ARTÍCULO 32: EXCEPCIONES A LOS ACUERDOS O SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Las excepciones de las situaciones administrativas las solicita el padre, madre o acudiente por escrito y con soportes documentales a coordinación (por ejemplo, médicos), quien cita a reunión y levanta acta con el análisis, determina si se aprueba o no la excepción y los tiempos que se necesite. Si se aprueba la excepción se comparte acta a los docentes del estudiante.

PROTOCOLO SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 33: PROTOCOLO ANTE LA COMISIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Ante la comisión de alguna situación administrativa (uso de uniforme, horarios, uso de recursos y espacios) se llevará a cabo el siguiente protocolo:

| ETAPA | ACCIÓN | RESPONSABLES | REGISTRO DOCUMENTAL |
|---|---|--|---|
| Primera vez VALOR DE LA PALABRA | Llamado de atención verbal. Se entiende como un diálogo que promueve una reflexión desde la conciencia, la empatía y la responsabilidad fomentando la autonomía. En este diálogo se invita a identificar causas, explicar consecuencias y leer el presente manual como acuerdo firmado en la matrícula. | Primer respondiente (puede ser Docente-coordinador-orientador o rector, en caso que sea un personal administrativo o servicios generales solo se atiende la primera vez y de darse la reincidencia se traslada a un docente) | Sin registro-acuerdo verbal |
| Segunda vez (reincidencia) ACUERDO ESCRITO | Acuerdo escrito donde se plasma en el observador la reflexión hecha de forma verbal anteriormente que se ha incumplido, se establecen nuevos acuerdos y se firman las garantías de no repetición. Se recomienda dejar explícito tiempo, lugar y modo de los hechos, así como tiempos y espacios para realizar las acciones mitigadoras o compromisos adquiridos. | | Observador del estudiante |
| Tercera vez (segunda reincidencia) APOYO FAMILIAR | Traslado a director de curso y primera citación a padres, madre o acudiente. Se solicita a la familia apoyo para la no repetición, se escriben en acta los incumplimientos a los acuerdos anteriores y se explica que ante una futura comisión de la misma situación administrativa se traslada a proceso disciplinario. Para los estudiantes de la jornada nocturna se citan padres o acudientes solamente cuando son menores de edad. | Director de curso Padre, madre o acudiente. | Observador del estudiante Acta de acuerdos |
| Cuarta vez (tercera reincidencia) APERTURA PROCESO DISCIPLINAR | Traslado a coordinación. Se sigue proceso disciplinar para tipificar falta y determinar acciones a implementar. | Coordinación | Oficio de apertura proceso |



SITUACIONES TIPO I

ARTÍCULO 34: DEFINICIÓN SITUACIONES TIPO I

Según el Decreto 1965 de 2013, "por el cual se reglamenta la Ley 1620/2013...", corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden en forma negativa en el clima escolar y que no generan afectación al cuerpo o a la salud mental. Entre los cuales se encuentran:

- a. Ofender de palabra a cualquier persona de la comunidad educativa
- b. Realizar bromas que atenten contra la seguridad de alguna persona de la Institución.
- c. Participar en juegos bruscos que atenten contra la integridad de otra persona.
- d. Irrespetar o agredir a alguien de la comunidad, física, verbal, escrita o actitudinalmente.
- e. Generar chismes, comentarios o rumores que puedan propiciar conflictos.
- f. Encubrir faltas que perjudiquen a otros o a la institución.
- g. Difamar el buen nombre o invadir la privacidad personal o familiar de cualquier persona de la comunidad educativa, a través de algún medio físico o tecnológico.
- h. Suplantar la identidad de otra persona.
- i. Tomar elementos de otra persona o del colegio que no son propios y sin autorización.
- j. Consumir o incitar a consumir cigarrillos tradicionales, electrónicos o bebidas alcohólicas.
- k. Realizar prácticas que pongan en riesgo el bienestar emocional y físico de cualquier persona de la comunidad educativa.

PROTOCOLO SITUACIONES TIPO I

ARTÍCULO 35: PROTOCOLO ANTE LA COMISIÓN DE SITUACIONES TIPO I Ante la comisión de alguna situación tipo I se llevará a cabo el siguiente protocolo:

| ETAPA | ACCIÓN | RESPONSABLES | DOCUMENTAL |
|----------------------|--|---|---|
| DIALOGO RESTAURATIVO | RECONOCIMIENTO EMOCIONAL: Se llevará a cabo un encuentro de mediación, objetivo e imparcial, con el fin de escuchar la situación acontecida, por parte de la persona que causó el daño y de la persona afectada; de esta manera, se genera un reconocimiento emocional, a través preguntas afectivas. | Primer respondiente Docente- coordinador- rectora u orientador. En caso que sea un personal administrativo o servicios generales, será orientado por el director de curso. | Registro en el observador / acta de diálogo. |
| | RESPONSABILIZACION: Con el fin de reparar los daños causados, se generará un espacio de diálogo para asumir responsabilidades y llegar a una construcción colectiva, encaminada a que la persona afectada sea beneficiada a partir de las acciones restaurativas. | | |
| | COMPROMISO DE NO REPETICIÓN: La persona que causó el daño, deberá comprometerse a no repetir la situación y a plantear acuerdos que beneficien y restauren a la persona afectada. | | |
| | APOYO FAMILIAR: A través de llamada telefónica, se informará a los cuidadores de las personas involucradas en la situación, y se dará a conocer el proceso restaurativo acordado. | | Registro de la información suministrada a los cuidadores, en el observador. |



| | | | |
|----------------------------|---|--------------------------|---|
| APOYO Y SEGUIMIENTO | SEGUIMIENTO: Seguimiento a la implementación de acciones restaurativas por parte del director de grupo. En caso de evidenciarse el cumplimiento a las acciones restaurativas acordadas, se dará cierre al caso. | Director de curso | Cierre de caso registrado en el observador |
| | REINCIDENCIA: En caso de no haber cumplido los acuerdos establecidos, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> a. Si la misma situación se presenta nuevamente, con una persona diferente a la afectada de manera inicial o no se cumple el acuerdo, se direcciona a la apertura de un proceso disciplinario, con el fin de identificar la gravedad de la falta y asignar la acción pedagógica correctiva correspondiente. b. En caso de que la situación (la misma u otra situación tipo I) se presente nuevamente con misma la persona afectada inicialmente, de manera inmediata se convertirá en situación tipo 2, debido a que se presume que es sistemática la agresión (acoso escolar). | Coordinación convivencia | Oficio de apertura proceso disciplinario, en caso de continuar con el proceso. Acta inicio protocolo situación tipo II |

SITUACIÓN TIPO II

ARTÍCULO 36: DEFINICIÓN SITUACIONES TIPO II

Según el Decreto 1965 de 2013, "por el cual se reglamenta la Ley 1620/2013...", corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: (i) Que se presenten de manera repetida o sistemática. (ii) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. Entre los cuales también se encuentran los conflictos manejados inadecuadamente tipo I y situaciones como:

- a. Discriminar a cualquier persona de la comunidad por su orientación o identidad sexual, etnia, credo, filiación política, capacidades físicas o cognitivas.
- b. Humillar, ridiculizar, coaccionar, amenazar o incitar a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico de manera intencional, metódica, y sistemática a cualquier persona de la comunidad.
- c. Promover, incitar o participar en riñas dentro o fuera de la institución.
- d. Agredir a través de medios electrónicos con comentarios insultantes, humillantes u ofensivos que busquen afectar negativamente el buen nombre o la dignidad de cualquier persona de la comunidad educativa.

PROTOCOLO SITUACIONES TIPO II

ARTÍCULO 37: PROTOCOLO ANTE LA COMISIÓN DE SITUACIONES TIPO II Ante la comisión de alguna situación tipo II se llevará a cabo el siguiente protocolo:

| ETAPA | ACCIÓN-GUION-PASO | RESPONSABLES | DOCUMENTAL |
|-------|---|----------------------|--------------------------------------|
| | CONTENCIÓN: Se debe garantizar la atención en salud física y/o mental de forma inmediata para los/as | Primer respondiente- | Se dejará constancia, mediante acta. |



| | | | |
|--|---|--|---|
| IDENTIFICACIÓN DEL INCIDENTE O CONFLICTO | involucrados/as, mediante la atención por la línea 123 o remisión a la entidad de salud competente, según el caso. | coordinador-orientación | |
| | <p>Cuando se requiera de medidas de restablecimiento de derechos, de forma inmediata se establecerá contacto con infancia y adolescencia, de lo contrario se remitirá a la entidad competente ICBF y/o comisaria de familia.</p> <p>Se inicia ruta de accidentalidad si es el caso.</p> | Orientación | Acta de acciones realizadas. El orientador reportará el caso en el aplicativo de alertas de la SED, si aplica. en un plazo máximo de 24 horas luego de conocerse la situación convivencial de ser necesario |
| | RECONOCIMIENTO: Las personas afectadas o implicadas de forma individual escriben la situación presentada, posibles orígenes, las afectaciones que experimenta y sus necesidades. | Coordinación | Narrativas |
| | Informar al padre, madre o acudiente de familia | Coordinación | Registro de información al acudiente en el observador |
| | Se genera un espacio de forma individual de escucha activa, reflexión y reconocimiento de responsabilidades e intención de entrar en un ejercicio restaurativo. Si todas las partes manifiestan la intención se continua con la siguiente etapa, de lo contrario se traslada a proceso disciplinario. | Coordinación | Observador |
| | Se implementarán a nivel institucional medidas de promoción y prevención. | Rectora, coordinadores. Docentes y orientación | Actas, registro fotográfico listado de participantes. |
| RESTAURACIÓN | <p>DIALOGO RESTAURATIVO: Generar un espacio de dialogo mediador en donde los estudiantes involucrados:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se escuchan con empatía, identifican sus necesidades y responsabilidades. Establecen acuerdos de reparación, restauración y reconciliación; evitando la confrontación tanto de estudiantes, docentes, padres, madres y acudientes; garantizando el derecho a la intimidad confidencialidad y demás derechos. | Docente mediador - Coordinación-orientación | Acta del desarrollo del encuentro y acciones de restauración |
| | REPARACIÓN DEL DAÑO; se motiva al/la ofensor/a asumir la responsabilidad de sus acciones y a tomar medidas para reparar el daño causado determinando en acta tiempo, modo y lugar de dicha reparación. | | |
| | APOYO FAMILIAR: La coordinadora de convivencia presenta el caso a los integrantes del comité, una vez se analice y se tomen medidas, se citará a acudientes y estudiantes involucrados para informar las acciones correspondientes. | Coordinadora de convivencia | Acta de todo lo ocurrido y las decisiones adoptadas, las cuales serán suscritas por todos/as los/las intervinientes |
| APOYO Y SEGUIMIENTO | SEGUIMIENTO: Seguimiento a la implementación de acciones restaurativas por coordinación y apoyo por orientación según sea necesario. | Coordinadora de convivencia orientación | Registro en el observador Formato de orientación |
| | REINCIDENCIA: Si se presenta incumplimiento de acciones de reparación y restauración o repetición, el caso se remitirá al comité de convivencia, para ser analizado e iniciar proceso disciplinario. | Comité institución de convivencia | Oficio de apertura proceso disciplinario, en caso de continuar con el proceso. |
| | Reunión de seguimiento con acudiente y estudiante para socializar medidas adoptadas. | Comité institución de convivencia | Acta de reunión |



NOTA: Es importante destacar que el protocolo con enfoque restaurativo escolar no excluye la necesidad de acciones pedagógicas correctivas, especialmente en casos de gravedad. Sin embargo, busca combinar esas acciones con el ejercicio de restauración que promuevan la reconciliación y el aprendizaje de toda la comunidad educativa.

SITUACIÓN TIPO III

ARTÍCULO 38: DEFINICIÓN SITUACIONES TIPO III

Según el Decreto 1965 de 2013, "por el cual se reglamenta la Ley 1620/2013...", corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Entre los que se encuentra:

- a. Atentar contra la vida o la seguridad de cualquier persona de la comunidad educativa.
- b. Intimidar, hostigar, chantajear, extorsionar o sobornar.
- c. Portar o usar cualquier tipo de arma, sustancia o elemento con el fin de causar daño físico o intimidatorio.
- d. Consumir, usar, introducir, portar sustancias psicoactivas o inducir a otros a expenderla, portarla o consumirla.
- e. Divulgar o usar en la institución material pornográfico, discriminatorio o aquello que incite a la violencia.
- f. Hurtar (reiterativo) o robar (hurto con violencia) cualquier pertenencia o bien ajeno.
- g. Promover o incitar a formar parte de grupos que tengan como finalidad la violencia, robo, vandalismo o cualquier prejuicio hacia la comunidad.
- h. Adoptar conductas que conlleven a la violencia sexual o de género como irrespeto, abuso, acoso, explotación sexual, o inducir a compañeros a este tipo de prácticas.
- i. Realizar fraude o estafa.
- j. Publicar fotos, videos, mensajes, imágenes y demás material en medios virtuales o físicos que afecten su dignidad o la de otra persona.

PROTOCOLO SITUACIONES TIPO III

ARTÍCULO 39: PROTOCOLO ANTE LA COMISIÓN DE SITUACIONES TIPO III Ante la comisión de alguna situación tipo III se llevará a cabo el siguiente protocolo:

| ETAPA | ACCIÓN | RESPONSABLES | DOCUMENTAL |
|--|--|--|---|
| IDENTIFICACIÓN DEL INCIDENTE O CONFLICTO | MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS 1. Identificación del tipo de agresión, en cuanto a quien comete el posible delito, se llamará a los acudientes a quienes se les notificará lo sucedido y se harán las llamadas o remisiones a las entidades correspondientes, dejando constancia. En cuanto a quien es afectado por el posible comportamiento tipo III, se establecerá contacto con los acudientes y se hará las remisiones pertinentes a las entidades externas en caso de ser necesario. 2. Iniciar ruta de accidentalidad de ser necesario. 3. Adoptar medidas para proteger a los involucrados. | Primer respondiente Coordinador Orientación Acudientes Rectoría Entidades externas. | Acta de apertura proceso Actas El orientador reportará el caso en el aplicativo de alertas de la SED, si aplica. en un plazo máximo de 24 horas |
| | CONTENCIÓN: Las personas afectadas o implicadas, de manera individual, escriben la situación presentada narrando posibles | Estudiantes coordinación Acudientes | Registros de las partes implicadas |



| | | | |
|---------------------|--|---|--|
| | orígenes, las afectaciones que experimentan y sus necesidades. | | Documentos de remisiones |
| | ANÁLISIS CASO: El Comité de convivencia de jornada y/o institucional analizarán el caso para trasladarlo a proceso disciplinario y darán recomendaciones para el proceso de restauración, que para este tipo de situaciones es imperativo, en caso que las partes continúen en la institución. | Directivos Comités de convivencia | Actas de comité de convivencia Oficio de apertura proceso disciplinario, en caso de continuar con el proceso. |
| RESTAURACIÓN | Luego de tomadas las medidas de restablecimiento de derechos, del proceso disciplinario y si las partes continúan en la institución se realiza en su totalidad la etapa de restauración contemplada en las situaciones tipo II. Informar al padre, madre o acudiente en reunión los acuerdos en la etapa de restauración. | Comité de convivencia Institucional, coordinación y/o orientación | Acta de diálogo y acuerdos . |
| SEGUIMIENTO | Reunión de seguimiento en comité de convivencia | Comité de convivencia | Actas. |

PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 40: PROCESO DISCIPLINARIO

El proceso disciplinario se lleva a cabo después de agotar los protocolos soportados en el enfoque restaurativo. Por medio de este se imponen medidas correctivas ante la comisión o reincidencia de faltas o por incumplimiento de lo pactado bajo los protocolos anteriores. Para dar inicio a un proceso disciplinario lo primero es la identificación de la falta para definir la acción pedagógica correctiva en el marco de los principios y derechos constitucionales para lo cual se debe tener en cuenta los siguientes criterios, adoptados por la jurisprudencia constitucional en la Sentencia T-390 de 2011:

- La edad de quien comete la falta y por ende su grado de madurez psicológica.
- El contexto en el que se cometió la presunta falta.
- Las condiciones personales y familiares de quien cometió la falta.
- La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
- Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.
- La obligación que tiene el Estado (representado en la Institución educativa) de garantizar la permanencia en el sistema educativo (Sentencia T-390, 2011).

ARTÍCULO 41: FALTAS DISCIPLINARIAS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS:

A. FALTAS LEVES:

1. Reincidir por cuarta vez en una situación administrativa
2. Reincidir en misma situación tipo I con diferente persona (es decir, que ya se llevó a cabo protocolo restaurativo en otro momento con otro afectado)
3. No cumplir los acuerdos ante la ocurrencia de una situación tipo I

ACCIONES PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS DE LAS FALTAS LEVES:



- Trabajo pedagógico fuera del aula por uno, dos o tres días: Estrategia por medio de la cual el estudiante desarrolla un trabajo teórico- reflexivo de acuerdo a la situación en la que participó y/o género, con el propósito de reparar y aprender de lo ocurrido.

B. FALTAS GRAVES:

1. Reincidir en una situación tipo I luego de agotado un protocolo restaurativo (diferente situación)
2. No cumplir los acuerdos en el marco del protocolo restaurativo de una situación tipo II
3. Reincidir en falta leve.

ACCIONES PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS:

- Trabajo pedagógico fuera del aula por uno, dos o tres días.
- Matricula en observación: Estrategia que genera una serie de compromisos académicos y de convivencia con el estudiante y la familia, mediante la cual se desarrolla un seguimiento periódico para verificar el cumplimiento de los mismos, en caso de incumpliendo se solicita cambio de ambiente escolar para el siguiente trimestre académico o año escolar.

C. FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. Reincidir en una situación tipo II
2. Reincidir en falta grave
3. Ocurrencia de una situación tipo III

ACCIONES PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS:

- Matricula en observación
- Cambio de ambiente escolar: cuando se comete una situación tipo III o se evidencia incumplimiento de los diferentes acuerdos o compromisos por parte del estudiante y su familia, el comité de convivencia y el consejo directivo podrá solicitar el cambio de ambiente escolar con el propósito de ofrecer una nueva alternativa dentro de los colegios distritales, que permita al estudiante continuar con su proceso educativo en un ambiente donde logre su aprendizaje, transforme sus conductas, se aleje del entorno al cual ha afectado y resulte beneficioso para su desarrollo personal.

PROTOCOLO PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 42: PROTOCOLO DEL PROCESO DISCIPLINARIO

| ETAPA | ACCIONES | RESPONSABLES | DOCUMENTAL |
|-----------------------------|--|----------------------------------|--|
| INICIACIÓN | Versión libre del estudiante con presencia de sus padre, madre o acudiente. | Coordinación | Acta |
| APERTURA FORMAL DEL PROCESO | Comunicación formal e individualización de la falta | Coordinación y rectoría | Oficio de apertura proceso disciplinario |
| FORMULACIÓN DE CARGOS | En comité de convivencia institucional, con los padres y el estudiante, se determinan las situaciones tipo, la falta disciplinaria y se determina una acción pedagógica correctiva teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 40 del presente y el debido proceso. | Comité convivencia institucional | Acta comité convivencia |
| TRASLADO DE PRUEBAS | En comité de convivencia se indica el término en el cual puede presentar descargos <ul style="list-style-type: none"> • Indicar que tiene derecho a solicitar o aportar pruebas. | Comité convivencia institucional | Acta comité convivencia |



| | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Dejar constancia del traslado de las pruebas al estudiante involucrado. | | |
| DECISIÓN PRIMERA INSTANCIA | <p>El comité de convivencia toma la decisión en primera instancia dejando por escrito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deber de motivación: donde se sustenta y explica a la familia y al estudiante la decisión adoptada. • Acción pedagógica correctiva que debe ser proporcional, razonable y necesaria. • Recursos, plazos e instancia ante la cual se presentan. | Comité convivencia institucional, Coordinación y rectoría | Oficio de decisión en primera instancia firmado por comité de convivencia. Acta de comité o resolución rectoral o acuerdo del consejo directivo. |
| NOTIFICACIÓN | <p>Informar sobre los recursos, tiempos de solicitud (5 días calendario) y estamento así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reposición: para ser revisado (revocado o dejar en firme) ante el mismo comité de convivencia. • Apelación: para ser revisado (revocado o dejar en firme) el caso ante el consejo directivo. | Comité convivencia institucional, consejo directivo, Coordinación y rectoría | Oficio de notificación |
| DECISIÓN SEGUNDA INSTANCIA | Si se acude a algún recurso, se emite un oficio con la decisión en segunda instancia que no puede imponer una acción correctiva más grave a la adoptada en la decisión de primera instancia. | Comité convivencia institucional o consejo directivo. | Oficio de decisión en segunda instancia |

TITULO V DIRECTORIO DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS. SED- VERSIÓN 5.0

DIAGRAMAS PROTOCOLOS SED- VERSIÓN 5.0

ARTÍCULO 43: ADOPCIÓN DE LOS PROTOCOLOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS. SED- VERSIÓN 6.0

https://oce.educacionbogota.edu.co/sites/default/files/2026-03/Directorio%20de%20Protocolos%20de%20Atenci%C3%B3n%20Integral%206.0_1.pdf

ACCIDENTALIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 44: ADOPCIÓN Y AJUSTE DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTALIDAD ESCOLAR

Con respecto nueva forma de cobertura de los estudiantes en caso de accidente, es importante recordar que no se puede sustituir los propósitos o fines del Sistema General de Seguridad Social en Salud, el cual prevé la atención y financiación tanto de la población del régimen contributivo y subsidiado, como de la población vinculada. Por lo tanto, es importante recordar que es deber de los padres tener afiliado a su hijo o hija al Sistema de Seguridad Social en Salud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Decreto Nacional 2353



de 2015: "Los afiliados cotizantes o cabezas de familia deberán registrar en el Sistema de Afiliación Transaccional e inscribir en la misma EPS a cada uno de los integrantes que conforman el núcleo familiar" por lo que los estudiantes deben contar con la respectiva afiliación en calidad de beneficiarios.

PROTOCOLO ACCIDENTALIDAD

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia. Identificación del Tipo de Accidente
2. Determinar si el accidente es LEVE o GRAVE, con base en la gravedad de las lesiones o condiciones del estudiante.

Accidentes Leves

- a. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, ejecute el procedimiento de primeros auxilios en atención básica.
- b. Notificar de manera inmediata al acudiente.
- c. Diligenciar acta de accidente.
- d. Orientación escolar reportará en el módulo de accidentes del sistema de alertas SED.

Accidentes Graves:

- a. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, preste los primeros auxilios y active de inmediato la línea 123. En esta línea 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.
 - b. Notificar al acudiente o padre de familia, solicite la información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explíquese que, de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el estudiante debe ser llevado a un hospital o centro de salud (Institución Prestadora de Salud-IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud y su atención complementaria al Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado.
 - c. En caso de que el padre de familia o acudiente no responda siga las instrucciones de la Línea 123. El estudiante debe ser atendido sin necesidad de autorización de la Secretaría de Educación o la Secretaría de Salud en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del distrito de acuerdo con la Ley Estatutaria de Salud No. 1751 de 2015.
3. Diligencie el acta de notificación del accidente, por medio de la cual se deja constancia que el padre de familia o acudiente fue informado de las indicaciones a seguir para aplicar el 'Procedimiento para la atención de solicitudes de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios' derivados de la atención en salud del accidente escolar.
 4. Orientación escolar reportará de manera inmediata todos los casos en el Sistema de Información de Alertas módulo Accidentalidad Escolar. Con este paso se entrega la responsabilidad del cuidado del estudiante al padre de familia o acudiente y centro de atención.

Solicitud de Reembolso de Gastos Médicos:

Si el estudiante fue atendido por la EPS o régimen de salud al que se encuentra afiliado y por ello se generaron pagos de cuotas moderadoras o copagos, el valor cancelado por estos conceptos podrá ser reembolsado por la Aseguradora Solidaria de Colombia póliza No. 994000000015 , realizando la radicación de los soportes que se relacionan a continuación:



- Registro civil y documento de identidad del estudiante y acudiente.
- Facturas de gastos médicos.
- Historia clínica, epicrisis y formatos de la aseguradora.
- Certificación bancaria o autorización para terceros.
- Enviar documentación a: contactenos@educacionbogota.edu.co o <http://fut.redp.edu.co>

Los reembolsos derivados de los accidentes cubiertos por la póliza serán cancelados por la aseguradora dentro diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de la radicación de los soportes.

Estudiante sin EPS

Póngase en contacto con la línea 018000122303 desde cualquier celular movistar, Tigo o Claro, e informe sobre la ocurrencia del accidente y solicite las indicaciones sobre la institución médica que prestará los servicios al estudiante, siempre haga referencia a que el estudiante accidentado es beneficiario de la póliza No. 994000000015 contratada por la Secretaría de Educación del Distrito colectividad en general.

Parágrafo 1: En caso que un estudiante convulsione: Conserve la calma. Mantenga al estudiante seguro. Aflójele la ropa apretada alrededor del cuello y colóquele algo suave y pequeño debajo de la cabeza. Si está consciente, ayúdele a sentarse. No trate de impedir los movimientos del estudiante ni de sujetarlo. Quédese con él hasta que esté totalmente despierto y alerta después de la convulsión. Llamar a los padres y solicitar que se acerquen al colegio para que se lleven al estudiante. Si es posible, mida la duración de la convulsión con su reloj o teléfono, la mayoría de las convulsiones duran sólo unos minutos. Si una convulsión dura más de cinco minutos, llame al 123. Diligencie el acta de notificación de accidentes.

TITULO VI PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO ESCOLAR

PROCEDIMIENTO PARA ELEGIR DELEGADOS

ARTÍCULO 45: PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN ANUAL DE DELEGADOS Y REPRESENTANTES A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

Será el Consejo Directivo quien convoque las elecciones atendiendo a lo establecido en la Resolución 3612 del 27 de diciembre de 2010, calendario escolar y las directrices emitidas por la SED. Para ello, indicará a la comunidad educativa el lugar, día y hora para la realización de las elecciones, no más allá de los sesenta primeros días de haber iniciado el año escolar previo acuerdo con el proyecto transversal de democracia.

Para el desarrollo del proceso, se definen las siguientes etapas:

1. Fase Preelectoral. En esta fase se tendrá en cuenta acciones tales como: definición de los mecanismos de elección, convocatoria, publicidad del proceso, motivación a la participación en las elecciones, inscripciones, presentación y difusión de las propuestas de candidatos.
2. Fase electoral. Las acciones a desarrollar son: designación, preparación de jurados y testigos electorales, votación y escrutinio. Para primera infancia, 1º y 2º se hará el ejercicio electoral de manera lúdica para hacerlos partícipe del proceso.
3. Fase Poselectoral. Los resultados de las elecciones deben ser consignados en actas y serán dados a conocer a la comunidad educativa y a las diferentes instancias que lo requieran. A su vez, cada órgano del Gobierno Escolar presentará a sus representados un informe de rendición de cuentas al finalizar cada semestre.



INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 46: GOBIERNO ESCOLAR. Las instancias de participación en el gobierno escolar son:

1. Consejo Directivo

Lo integra: dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes, dos representantes de los padres, madres de familia elegido por el consejo de padres, un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, un representante de los sectores productivos, elegido por el Consejo Directivo.

Funciones:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes, administrativos y entre éstos con los estudiantes del plantel.
- c. Adoptar el Manual de Convivencia.
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos y para la admisión de nuevos estudiantes.
- e. Asumir la defensa y garantizar los derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- f. Participar en la planeación y evaluación del PEI, del currículo y plan de estudios.
- g. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución.
- h. Establecer estímulos y sanciones necesarios para el buen desempeño de los integrantes de la comunidad educativa.
- i. Participar en la evaluación anual de docentes, directivos y personal administrativo.
- j. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, sociales, deportivas y recreativas.
- k. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones y equipos en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales del colegio.
- l. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente manual.
- m. Aprobar el presupuesto de Gastos e ingresos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados.
- n. Darse su propio reglamento.

2. Consejo Académico:

Lo integra: Rector, coordinadores, orientadores, docente de apoyo pedagógico (inclusión), mínimo un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Funciones:

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión y propuesta del PEI
- b. Estudiar ajustes e innovaciones al currículo en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- c. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
- d. Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes en relación a las evaluaciones, desarrollo del proceso educativo y metodología en las respectivas áreas de estudio.
- e. Planear y supervisar la evaluación institucional anual para elaborar propuestas de mejoramiento y promoción de los estudiantes.
- f. Definir criterios de evaluación y promoción para que se orienten las decisiones de los Comités de Evaluación y Promoción.

3. Comité Escolar de Convivencia:

El Comité Escolar de Convivencia es un organismo de carácter legal "encargado de apoyar la labor de promoción, prevención, atención 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. Será elegido en los primeros 60 días" (Art. 12 de la Ley 1620 de 2013)

Está conformado por:

- El rector quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- Un docente con función de orientación.
- Un coordinador de convivencia.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar y que será elegido por los docentes en la primera asamblea de elección de representantes al Gobierno Escolar atendiendo al criterio de ley.

Parágrafo 1. El comité escolar de convivencia en el cumplimiento de los componentes de la ruta escolar ubica dos modalidades para sus sesiones además del comité conformado según ley.

Comité de jornada, con el fin de dar atención primaria de componentes de atención y seguimiento.

Comité ampliado, donde integra y reúne a todos los comités de jornada para adelantar tareas de planificación, seguimiento y evaluación del proyecto escolar de convivencia en lo relacionado a la formación en ciudadanía y las estrategias de promoción y prevención en la ruta de atención escolar.

Funciones:

- a. Sesionar una vez al mes de manera ordinaria y extraordinaria cuando amerite.
- b. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad educativa.
- c. Liderar en la institución 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 integrantes de la comunidad educativa.
- d. Promover la vinculación de la institución a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que respondan a sus necesidades.
- e. Convocar a un espacio de conciliación para la solución de situaciones que afecten la convivencia, por solicitud de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la construcción de la ciudadanía.
- i. Darse su propio reglamento.

4. Consejo de estudiantes:

Lo integra: un estudiante de cada uno de los grados.

Funciones:

- a. Darse su propia organización.
- b. Elegir el representante de los estudiantes o "presidente estudiantil" ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación. Debe ser un estudiante delegado del grado undécimo.
- c. Reunirse periódicamente, bajo el liderazgo del jefe del área de ciencias sociales o el rector, a deliberar asuntos institucionales que beneficien o estén afectando negativamente a la comunidad.

5. Consejo de padres y madres de familia:

Lo integra: dos representantes de cada uno de los grupos de estudiantes.

Funciones:



- a. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y pruebas del estado.
- b. Apoyar las actividades científicas, técnicas y deportivas que organice la institución.
- c. Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento.
- d. Promover actividades de formación dirigido a padres, madres o cuidadores.
- e. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- f. Presentar mejoras al Manual de Convivencia.
- g. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción.
- h. Presentar propuestas de modificación del PEI que surjan de los padres de familia.
- i. Elegir los padres de familia en el Consejo Directivo.

6. Personero estudiantil:

El personero puede ser un estudiante que curse el último ciclo que ofrezca la institución, elegido por sus compañeros del colegio.

Funciones:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá
- b. Utilizar los medios de comunicación interna del colegio, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación;
- c. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- d. Presentar ante el Rector, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

7. Contralor estudiantil:

El contralor será un estudiante que curse entre los grados de sexto a undécimo, elegido por sus compañeros del colegio.

Funciones:

- a. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas.
- b. Velar por el mejoramiento de la calidad educativa.
- c. Promover La enseñanza, educación y el respeto por los derechos humanos.
- d. Solicitar las actas del Consejo Directivo, para poder hacer seguimiento a las decisiones que se tomen sobre el uso de los bienes y recursos de la institución.

8. Cabildante estudiantil

El cabildante estudiantil es el representante elegido democráticamente por los estudiantes para participar en escenarios de participación ciudadana juvenil, en concordancia con lo establecido en la Ley 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018, que promueven el ejercicio de la ciudadanía activa de los jóvenes. Su función es canalizar, representar y gestionar las necesidades, intereses y propuestas de la comunidad estudiantil ante instancias de participación como los cabildos juveniles y espacios territoriales, fortaleciendo la formación democrática, el liderazgo y la incidencia en la toma de decisiones. Asimismo, actúa como puente de comunicación entre los estudiantes, el gobierno escolar y las autoridades locales, en coherencia con las disposiciones del Manual de Convivencia y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 47: OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMITÉS INSTITUCIONALES

1. Comité de Evaluación y Promoción



Lo integra: coordinación, docentes encargados de las áreas según el grado, orientación, representante de los estudiantes del curso, docente de apoyo pedagógico (inclusión), representante de los padres de familia. En la jornada nocturna, el consejo académico de jornada, el comité de convivencia y la comisión de evaluación y promoción estarán integrados por todos los docentes y coordinación.

Funciones:

- a. Cada uno de sus integrantes se reunirán al finalizar cada período escolar o extraordinariamente, cuando se requiera, para analizar los casos de estudiantes que hayan obtenido desempeño bajo en una o más áreas en la valoración final de cada periodo y hacer recomendaciones generales tanto a alumnos como a profesores y a padres de familia u otras instancias del colegio para seguir actividades de refuerzo y superación.
- b. Analizar las condiciones del estudiante y remitir el informe respectivo a la coordinación académica con el fin de citar a reunión a padres de familia junto con el estudiante para seguir el conducto regular estipulado en el Manual de Convivencia y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
- c. Analizar los casos de estudiantes con desempeño superior con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
- d. Consignar en actas todas las decisiones, observaciones y recomendaciones.

2. Comité ambiental escolar:

Lo integran: Los docentes que conforman el área de ciencias naturales, un estudiante representante de cada curso (Vigías ambientales).

Funciones:

- a. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del proyecto ambiental escolar y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
- b. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del PRAE (Proyecto Ambiental Escolar).
- c. Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental, que deben desarrollar los estudiantes de 10 y 11.
- d. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales; así como, fortalecer la importancia del cuidado y del mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.
- e. Promover la formulación e implementación del plan integral de gestión ambiental.

3. Comité de mantenimiento:

Lo integra: Representante legal, almacenista y auxiliar financiero de la institución, el contralor estudiantil, representantes de los docentes, gestor territorial de la SED.

Funciones:

- a. Efectuar la evaluación diagnóstica del estado en que se encuentran las instalaciones y dotaciones del plantel.
- b. Detectar los riesgos que puedan afectar a la comunidad o a los bienes del colegio.
- c. Promover actividades con el fin de lograr la participación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa en las tareas de conservación y mantenimiento.
- d. Designar brigadas para llevar a cabo las actividades de mantenimiento.
- e. Planear estrategias de motivación y plan de incentivos para las brigadas y la comunidad educativa con el fin de culminar exitosamente las labores inherentes al mantenimiento.
- f. Elaborar el plan de trabajo a desarrollar en los siguientes documentos: plan anual, mensual y semanal de mantenimiento, en donde se distribuirán todas las actividades que el comité considere necesarias para llevar a cabo el mantenimiento del plantel.
- g. Recopilar los informes, planillas de control, solicitudes de material y de presupuestos y mantener actualizados en un archivo específico el control de trabajos contratados, hojas de servicio de equipos, de



registro contable y ficha ocupacional de los integrantes de la comunidad que colaboran en actividades de mantenimiento.

- h. Mantener en el archivo un inventario de bienes, los planos del proyecto original y de las ampliaciones o modificaciones, facturas y garantías de equipos, instalaciones y obras realizadas. Igualmente, los manuales de operación de los equipos que existen en la edificación escolar.

4. Comité de media y relacionamiento con el sector público

Lo integra: Representante legal de la institución quien lo preside o quien este delegue, docente líder de la media, coordinadores de la institución, delegado de orientación, docentes de la media.

Funciones:

- a. Planear y evaluar los planes de estudio de la media integral y articulada.
- b. Verificar y coordinar los diferentes programas institucionales de la media.
- c. Establecer los requisitos mínimos de la media, promoción y grados de bachiller.
- d. Fijar los horarios para cada una de las jornadas y la intensidad horaria.

5. Comité de COPPAST:

El comité paritario de seguridad y salud en el trabajo es una unidad de trabajo conjunto de la institución: y los docentes que sirve para detectar y evaluar los posibles riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los docentes. Lo integra el representante legal de la institución quien lo preside o quien este delegue, representantes de los docentes, representante de coordinación, representante del servicio de salud.

Funciones:

- a. Proponer actividades que ayuden a mejorar los riesgos profesionales
- b. Generar alianzas con la entidad de salud para proponer espacios de talleres que beneficien y mejoren algunos de los riesgos profesionales.
- c. Evaluar periódicamente las actividades propuestas.

6. Comité De Alimentación Escolar (CAE)

El comité acompañara y velara por el adecuado funcionamiento del programa de alimentación dentro de la institución. Lo integra el representante legal de la institución quien lo preside o quien este delegue, representante de la SED, representante seccional de quien suministra la alimentación escolar (COMPENSAR), interventoría de comida caliente y refrigerios, profesional a cargo del comedor escolar por parte de compensar, representante de los estudiantes, padres, madres de familia, de los docentes y de coordinación.

7. Comité de movilidad (PME)

El comité *PME* (programa de Movilidad Escolar) busca generar en la comunidad educativa de las instituciones educativas estrategias pedagógicas tendientes a promover hábitos, conductas y comportamientos de autocuidado y de respeto por los demás actores de la vía, considerando todos los medios de transporte presentes en la institución educativa. Lo integra el representante legal de la institución quien lo preside o quien este delegue, representante de la SED, representantes de los padres de familia, de los docentes, representante de los estudiantes, de orientación, de coordinación.

Funciones:

- a. Garantizar la participación de cada uno de los estamentos de la comunidad educativa en la formulación del PME
- b. Facilitar la efectividad de lo que se planea



- c. Apropiarse e implementar lo que se planea para la movilidad escolar
- d. Promover y sostener la implementación del plan de movilidad
- e. Elaborar, gestionar diagnósticos - incluye análisis de entorno para identificar factores de riesgo Analizar resultados del diagnóstico y formular la hoja de ruta a partir de priorización
- f. Buscar, determinar y programar procesos académicos y capacitaciones hacia todos los actores viales.
- g. Actividades transversales y permanentes en cualquier momento y fase

8. Comité de gestión:

Este comité se encargará de revisar, proponer y evaluar las diferentes actividades que se presentaran a los diferentes estamentos de la institución. Es un ente consultivo que colabora a la rectoría en la puesta en marcha de las diferentes actividades institucionales. Lo integra la rectora de la institución quien lo, representante de orientación, todos los coordinadores de la institución y el docente líder de la media.

TITULO VII OTROS ACUERDOS

ESPECIFICACIONES SOBRE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 48: ESPECIFICACIONES SOBRE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES

- a. **Estudiantes que son autorizados por los padres, madres de familia y/o acudientes para salir solos al finalizar la jornada escolar:** El padre, madre o acudiente de familia diligenciará el formato de autorización para que su hijo o hija o acudido salga solo (no hay acompañamiento de ningún adulto en el trayecto del colegio al lugar de residencia). La familia debe ser consciente de la responsabilidad que esta decisión implica; por tal razón, el colegio insiste que un adulto debe acompañar a los estudiantes en el desplazamiento. Para estos casos, el colegio tiene la responsabilidad de informar al ICBF por los potenciales riesgos asociados.
- b. **Estudiantes que no son autorizados para salir solos del colegio al finalizar la jornada escolar:**
 - Los estudiantes que no están autorizados para salir solos deberán hacerlo en compañía de un adulto bajo la responsabilidad del acudiente.
 - La persona encargada de acompañar al estudiante deberá ser mayor de edad.
 - Los acudientes de los estudiantes que lleguen después la hora de salida por tercera vez, serán reportados a coordinación para firma de compromisos. Si no se cumple el caso se remite a rectoría.
 - En caso del incumplimiento reiterado del horario de salida, los estudiantes podrán ser reportados al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar por abandono o negligencia paterna.
 - Por seguridad, los padres de familia que tengan procesos de patria potestad deben informar y presentar el respectivo soporte al director de curso y coordinación.
 - Para el cumplimiento del procedimiento es importante que la actitud con la que vengan los padres de familia o cuidadores sea de respeto y cordialidad. No se tolerará la agresión y grosería por parte de los padres de familia hacia ningún integrante de la comunidad.
 - Los estudiantes de grado preescolar se entregarán a personas mayores de edad, quienes deben presentar el carné suministrado por la institución.
- c. **Salida de estudiantes durante la jornada**

Durante la jornada escolar un estudiante podrá salir de la institución siempre y cuando el acudiente lo solicite y la institución lo autorice (Rectoría, Coordinación o quien haya sido delegado), dejando



constancia en la carpeta establecida para tal fin. Solo podrá salir en compañía de un mayor de edad quien firma la responsabilidad.

- d. **Acompañamiento docente del ingreso, el descanso y salida de estudiantes.** Los docentes de acompañamiento tendrán las siguientes funciones:
- Recibir a los estudiantes en las puertas establecidas al ingreso de la jornada escolar y acompañarlos en el momento de la salida a la misma puerta.
 - Los docentes se distribuirán los espacios que se utilizarán para el descanso de los estudiantes.
 - Atender las situaciones de conflicto y accidentes que se puedan presentar durante el descanso de los estudiantes.
 - Informar a coordinación las novedades.
 - Garantizar que los estudiantes se desplacen del patio a los salones al finalizar el descanso.
 - Garantizar que los estudiantes salgan del salón una vez finalizada la jornada escolar.

ESPECIFICACIONES SOBRE USO DE ESPACIO Y RECURSOS

ARTÍCULO 49: ESPECIFICACIONES SOBRE USO DE ESPACIOS Y RECURSOS

- a. **Uso del comedor escolar.**
- Los estudiantes de la jornada única tienen derecho a consumir desayuno y almuerzo, jornada mañana desayuno, jornada tarde almuerzo y jornada nocturna cena.
- b. **Servicio de fotocopiado**
- El Docente diligencia el instrumento de solicitud de copias, el cual debe llevar la firma de la coordinación. El material debe llevar el nombre del colegio, el área y el nombre del Docente.
 - El instrumento diligenciado y los originales se entregarán al auxiliar administrativo, con mínimo dos días de anticipación.
 - El auxiliar administrativo llevará la estadística del número de copias solicitadas por los Docentes.
- c. **Entrega de materiales y suministros por parte de almacén**
- El docente o directivo solicitará al almacenista los materiales y suministros que necesita.
 - El almacenista verificará en el aplicativo de inventarios la existencia de los elementos solicitados y dará respuesta oportuna y eficaz.
 - Si hay disponibilidad, se procede a la entrega de material al funcionario respectivo y se firmará la salida del kardex.
 - Si no hay existencias, se procede a verificar la disponibilidad presupuestal para su correspondiente compra.
- d. **Aulas de preescolar, primaria y especializadas:**
- Cada aula tendrá un docente responsable por jornada.
 - Para mantener control del cuidado del mobiliario y equipos, el docente asignará normas y responsabilidades a los estudiantes sobre los recursos asignados.
 - El docente verificará el estado del aula tanto a la entrada como a la salida de los estudiantes y llevará a cabo el protocolo en caso que se presente alguna novedad.
- e. **Aula polivalente:**
- La dependencia responsable del manejo del aula polivalente es almacenista.
 - La almacenista atenderá las solicitudes de uso de estos espacios para el desarrollo de actividades culturales, exposiciones, charlas u otras de carácter académico o social, formuladas por docentes,



coordinación, orientación o entidades oficiales externas. Para ello, será necesario que las solicitudes se formulen con tiempo de antelación al desarrollo de la actividad.

- Se llevará un formato de separación del espacio, para evitar que haya cruces de actividades.
- Si una entidad privada o externa necesita el espacio, deberá hacer la solicitud mediante oficio dirigido al Consejo Directivo.

f. Biblioteca

La solicitud de material bibliográfico y de espacio, se realiza con agendamiento anticipado para no afectar el funcionamiento de la biblioteca. El espacio es prestado a los docentes con el compromiso de que este se entregue en el mismo estado en el que se recibe. Se presta el espacio para que los docentes realicen diversos trabajos o actividades con los estudiantes y padres de familia. Para los estudiantes de la jornada mañana y tarde se repartirá una ficha con la que podrá ingresar a la biblioteca, esto con el fin de que haya un mayor control en la disciplina de dichos estudiantes en los descansos. Pero en caso de que la biblioteca se encuentre con alguna actividad con docentes o en alguna reunión no se prestará el servicio.

Al ingresar a la biblioteca se debe:

- Guardar o dejar en el sitio asignado en la entrada sus objetos personales como; bolsos, maletines, etc., elementos de su propiedad. (Cuando los estudiantes dejan sus pertenencias todo esto queda bajo su responsabilidad).
- Es importante guardar silencio en la biblioteca o hablar en voz baja.
- Traer los implementos necesarios para realizar el respectivo trabajo, cuaderno, lápiz etc.
- Dentro de la biblioteca no está permitido consumir alimentos o bebidas.
- No correr dentro de la biblioteca, ya que puede ocasionar accidentes.
- Dejar el sitio limpio, ordenado y poner la basura dentro de la caneca e igual no rayar ni dañar las mesas y sillas.
- Los libros que consulte deben dejarlos sobre la mesa y no ponerlos dentro de los estantes.
- El rayar, escribir, mutilar dañar y extraviar el material de la biblioteca es causal de reporte al docente titular del grado y se manejará el debido proceso. (Teniendo en cuenta el manual de convivencia)
- No contamos con servicio de fotocopiado a estudiantes, puede tomar fotografías, eso sí, recuerde desactivar la función de flash antes de hacer las tomas. Si requieres imágenes en alta resolución o copias en formato PDF.
- A los docentes se les prestará, durante todo el año escolar, el material que requieran y deberá ser devuelto al finalizar el año escolar.
- Para efectos de paz y salvo los usuarios deben estar al día con sus entregas de material bibliográfico tanto docentes, administrativos y estudiantes.

g. Terraza

La terraza es un espacio destinado prioritariamente al desarrollo de actividades pedagógicas del área de Educación Física, bajo la orientación de los docentes responsables. Su uso deberá realizarse de manera organizada, segura y acorde con los fines institucionales. En caso de que otros docentes, estudiantes o dependencias requieran hacer uso de este espacio, deberán solicitar previamente la respectiva autorización a coordinación, quien evaluará la pertinencia, disponibilidad y condiciones de seguridad para su utilización garantizando el adecuado cuidado de las instalaciones.

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 50: SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

El servicio social estudiantil está regulado por el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994 y la Resolución 4210 de 1996. Por tanto y en respuesta al marco legal, el Colegio Nueva Constitución IED define que los estudiantes de grado décimo y once realicen el servicio en jornada contraria a las actividades académicas, dentro del plantel



educativo y con una intensidad de ochenta horas. Para los estudiantes de jornada nocturna las horas exigidas son cuarenta.

El servicio social obligatorio en el colegio nueva constitución se concreta en seis líneas de acción, las cuales responden a necesidades específicas del plan de estudios, así como a los perfiles de los y las estudiantes, las líneas de acción donde serán ubicados son:

- **Programa de alimentación Escolar:** es importante que los estudiantes de servicio social obligatorio se vinculen en las acciones de seguridad alimentaria esto permite que fomenten valores como el agradecimiento, la solidaridad, el cuidado por el medio ambiente, entre otros.
- **Proyectos Pedagógicos:** (transversales, proyectos de aula e innovación): al ser los proyectos pedagógicos parte del currículo y del PEI institucional, se espera que los estudiantes incidan positivamente en la resolución de conflictos cotidianos del entorno social, cultural, científico y tecnológico a partir de la correlacionar, integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, actitudes, y valores logrados en el desarrollo de sus asignaturas(enfoque global), así como las experiencias logradas.
- **Educación Media Integral o articulación:** Los y las estudiantes del servicio social obligatorio tendrán la oportunidad de aplicar los conocimientos y habilidades que han adquirido hasta el momento en especial en la producción de la comunicación gráfica y comunicación audiovisual.
- **Programa de apoyo a estudiantes con discapacidad o trastornos del aprendizaje o conducta:** en esta línea de acción los y las estudiantes tienen la oportunidad de vivir nuevas experiencias que los ayuda a crecer no solo desde lo académico sino a nivel personal en especial en el fortalecimiento de la tolerancia, el respeto, la solidaridad, el compromiso y la cooperación hacia la comunidad.
- **Apoyo administrativo:** Dentro del proceso de formación de los y las estudiantes del colegio se contempla el fortalecimiento de la responsabilidad, cumplimiento y sentido de pertenencia, por ello se vinculan de forma activa en los procesos que, desde la coordinación académica, convivencia, secretaria, orientación y almacén se llevan a cabo.
- **Biblioteca:** Al hacer parte de esta línea se fomenta el uso adecuado del tiempo libre, la responsabilidad y acciones educativas que estimulan el espíritu de servicio a la comunidad educativa.

Excepcionalidad para validar Servicio social obligatorio con entidades externas:

- Programa servicio social ambiental de la SED: actividades realizadas en contra jornada en el colegio, es una estrategia de educación ambiental, que afirma y amplía la formación del ser, promoviendo el cuidado del medio ambiente. (solo se avala si la SED emite el certificado de haber participado 80 horas).
- Estudiantes que demuestren hacer parte de grupos juveniles (scout, defensa civil, juntas de acción comunal u otras) que tengan por fin prestar un servicio a la comunidad, pertenecer a alguna liga deportiva, practicas actividades donde pongan en juego una capacidad o un talento excepcional a través del cual hayan obtenido un reconocimiento en el deporte, el arte, la literatura, o la ciencia y puedan documentarlo.

Para que la certificación tenga validez debe cumplir con las siguientes características.

- Estar en papel original de la respectiva entidad que certifica, firma original o electrónica del representante legal, describir las actividades desarrolladas por el o la estudiante y sus respectivos logros, en el caso de certificaciones emitidas por ligas deportivas especificar fechas y campeonatos en los cuales se ha participado.
- La certificación debe tener los datos de dirección, teléfono, correo electrónico, NIT.
- Tiempo de permanencia en las diferentes actividades mayor a un año.
- Solo son válidas las participaciones realizadas mientras el estudiante cursa grado 10 y 11.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 51: PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las siguientes indicaciones son requeridas de carácter obligatorio para cualquier salida pedagógica, sea esta deportiva, cultural, artística, de grupos representativos o en general cualquier salida fuera de la institución.



Previo

1. Las salidas pedagógicas deben estar enmarcadas en un proyecto específico, el cual se debe elaborar al inicio del año escolar.
2. Concretar proyecto. Debe tener: objetivos, justificación pedagógica, especificaciones de la salida, recursos solicitados al colegio, participantes y docentes responsables.
3. Pasar proyecto a consejo directivo para aprobación, con todos los soportes. Después de tener la aprobación en acta se procede con el protocolo.
4. Elaborar el plan de contingencia, entregarlo a coordinación y a rectoría.
5. Realizar la guía pedagógica especificando las instrucciones para la salida en la que participarán los estudiantes.
6. El administrativo encargado de contratar el transporte, o docente responsable de la salida (cuando el transporte no es contratado por el colegio), debe verificar la idoneidad del servicio de transporte (licencia de conducción, revisión técnico-mecánica, cédula del conductor, tarjeta de propiedad) y remitir los documentos a rectoría para verificar en la base de datos del RUNT. Verificar además la capacidad y seguridad del vehículo.
7. Rectoría informa con antelación a la dirección local o a la Oficina de Personal de la SED sobre la salida pedagógica, para que el ARL de los docentes tenga efectos fuera de la institución.
8. la información de la salida, lista de estudiantes, docentes y el plan de contingencia.
9. En caso de necesitar cursos o cualificación previa los docentes deben acreditar la capacitación ante rectoría.

Organizar carpeta con:

- Lista de docentes y estudiantes con documento y EPS (Todos deben estar en SIMAT y tener afiliación a salud)
- Redactar y enviar circular a padres de familia con contactos (nombre y teléfono de docente responsable), lugares de visita, punto de salida y de regreso, recorrido, elementos mínimos que el estudiante debe llevar, cronograma y demás especificaciones. Las circulares deben estar firmadas por rectoría, coordinación y el docente responsable.
- Autorización de salida por parte de los padres con firma, cedula y teléfonos. Además, información de salud y bienestar significativa para tener en cuenta en la salida.
- Copia de las pólizas de seguros, el convenio interadministrativo y actas de accidentalidad.

Durante:

1. Tener a la mano la carpeta con los documentos anteriores, además de las autorizaciones firmadas, la fotocopia del documento de identidad y del carnet o afiliación a EPS de cada participante.
2. Elaborar la lista de personas que abordan cada bus e informar a coordinación.
3. Los docentes responsables velarán por el cumplimiento de las normas de tránsito, en especial cinturón de seguridad y límites de velocidad.
4. Mantener contacto permanente con los directivos de la institución.
5. El docente responsable verifica que la alimentación esté en buenas condiciones de salubridad, sea suficiente y apropiada. En el caso excepcional que se requiera hospedaje el responsable debe verificar el sitio y que el lugar tenga las condiciones sanitarias y de seguridad para los menores. Además, contar con el listado de las personas hospedadas con ubicación específica.
6. Los docentes responsables deben velar por el cumplimiento del manual de convivencia y la adecuada imagen de la institución.
7. En caso de novedad informar inmediatamente a los directivos y seguir los protocolos establecidos institucionalmente.

Después:

1. Entregar reporte y evaluación de la actividad a los directivos.
2. Hacer balance y retroalimentación con los participantes.



CAMBIO DE UN ESTUDIANTE DE GRUPO

ARTÍCULO 52. PROTOCOLO PARA CAMBIO DE UN ESTUDIANTE DE CURSO

1. El padre, madre de familia o acudiente debe solicitar por escrito el cambio de grupo de su hijo, hija o acudido justificando las razones que lo motivan.
2. Orientación, coordinación de convivencia y directores de grupo evaluarán la solicitud y darán una respuesta por escrito.
3. Cuando una situación amerite el cambio por situaciones de acoso escolar o dificultades entre los padres de familia y el docente, luego de evaluar las condiciones, si son relevantes, rectoría efectuará la novedad.
4. Si se requiere cambio de jornada de un año a otro se dará cumplimiento a la resolución de matrículas en cuanto a la solicitud directamente con la SED.
5. Si se requiere cambio de jornada en el transcurso del año, del año, el padre, madre o acudiente realizará la solicitud por escrito y se revisará en coordinación el caso antes de ser aprobado según disponibilidad de cupos.

ACCIONES A DESARROLLAR ANTE LA AUSENCIA DE UN DOCENTE

ARTÍCULO 53. ACCIONES A DESARROLLAR ANTE LA AUSENCIA DE UN DOCENTE

- Cada docente preparará actividades para que los estudiantes las desarrollen durante su ausencia. El banco de guías o textos de apoyo reposará en coordinación de convivencia. Los cursos por ningún motivo deben estar sin un docente acompañante.
- El docente que ante una situación de calamidad o de enfermedad no pueda asistir al colegio, deberá informar primero al coordinador de convivencia por el medio más rápido posible y entregar los soportes a rectoría.
- En la medida que se necesite de la colaboración de los docentes, el coordinador solicitará el apoyo para el acompañamiento de los estudiantes.
- Los directivos gestionaran horas extras o se solicitará el nombramiento de un docente provisional cuando el docente informe con el tiempo de anticipación requerido.



VIGENCIA

Las modificaciones del presente Manual de Convivencia rigen a partir del año 2026. Por lo cual implica que cada familia lo consulte en la página web, lo estudie cotidianamente y vele por su cumplimiento.

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Como familia que se integra a la comunidad educativa del Colegio Nueva Constitución, declaramos que conocemos y aceptamos el presente Manual de Convivencia, por lo tanto, cumpliremos cabalmente el reglamento aquí consignado. Además, nos comprometemos a hacer llegar nuestras propuestas de modificación cuando lo consideremos pertinente, para someterlas a consideración de la comunidad educativa, siempre con el propósito de mejorar la calidad de la educación de los niños, niñas, jóvenes y adultos, la convivencia en la institución y fuera de ella.

Firma Estudiante

Jornada _____ Curso _____ Documento de identidad: N° _____

Nombres y apellidos

Firma

Firma Acudiente:

Nombres y apellidos

Firma

DIANA LISETH ESPINOSA M.
RECTORA