



# **COLEGIO SOTAVENTO IED**

## **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

“Fortaleciendo proyectos de vida con espíritu de servicio, compromiso y calidad”

**BOGOTÁ, 2023**

## TABLA DE CONTENIDO MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	Pág.
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO	4
SÍMBOLOS SOTAVENTISTAS	5
HORIZONTE INSTITUCIONAL	6
JUSTIFICACIÓN	7
FUNDAMENTACIÓN LEGAL	7
FORMAS DE DIVULGACIÓN	8
RESOLUCIÓN RECTORAL	9
DISPOSICIONES GENERALES	11
CRITERIOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO	11
A. Uniforme	11
B. Horarios	12
C. Atención a padres y acudientes	13
D. Solicitud de certificados y constancias	13
E. Ingreso a la institución	14
<b>CAPÍTULO I PROCEDIMIENTOS</b>	15
<b>ARTÍCULO 1. INQUIETUDES Y RECLAMOS</b>	15
1.1. Conducto regular para la atención de situaciones	15
<b>ARTÍCULO 2. INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN DURANTE LA JORNADA</b>	15
<b>ARTÍCULO 3. ACCIDENTALIDAD ESTUDIANTIL</b>	16
3.1. Lineamientos Secretaría de Educación	16
3.2. Protocolo de atención	16
<b>ARTÍCULO 4. INASISTENCIA A LA INSTITUCIÓN</b>	18
4.1. Docentes	18
4.2. Estudiantes	18
4.2.1. Ausencias cortas (Entre 1 a 5 días hábiles)	18
4.2.2. Ausencias prolongadas (más de 5 días hábiles)	19
4.3. Padres de familia y/o acudientes	19
<b>ARTÍCULO 5. REFERENTE A INSTALACIONES Y MOBILIARIO</b>	19
5.1. Cuidado instalaciones	19
5.2. Préstamo de material tecnológico, didáctico y/o de biblioteca	20
<b>ARTÍCULO 6. DE LOS COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES AL FIRMAR EL FORMULARIO DE MATRÍCULA</b>	20
<b>ARTÍCULO 7. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA</b>	22
7.1. Proceso de desagregación de estudiantes por disminución de cobertura asociada a la infraestructura	22
7.2. Procedimiento administrativo de desagregado	23
7.3. Pérdida de la condición de estudiante Sotaventista	23
<b>ARTÍCULO 8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA</b>	24
8.1. Experiencias pedagógicas deportivas y artísticas	24
8.2. Programa Media Fortalecida	24
<b>ARTÍCULO 9. SALIDAS PEDAGÓGICAS</b>	24
<b>ARTÍCULO 10. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO</b>	25
10.1. Parámetros generales	25
<b>ARTÍCULO 11. ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b>	26
<b>ARTÍCULO 12. TRANSPORTE ESCOLAR</b>	26

<b>CAPÍTULO II CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIONAL</b>	26
<b>ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR SOTAVENTISTA</b>	27
13.1. Cuidado de sí mismo:	27
13.2. Cuidado del otro	27
13.3. Cuidado de lo que es de todos	28
<b>ARTÍCULO 14. PERFIL DEL MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOTAVENTISTA</b>	29
<b>ARTÍCULO 15. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y SUS REPRESENTANTES (PADRES, MADRES, ACUDIEN- TES LEGALES)</b>	29
<b>ARTÍCULO 16. COMPROMISOS Y ACUERDOS DE LOS ESTUDIANTES</b>	30
16.1. En el orden académico	31
16.2. En el orden convivencial	31
<b>ARTÍCULO 17. ACUERDOS Y COMPROMISOS DE MADRES, PADRES DE FAMILIA Y ACUDIEN- TES</b>	32
<b>ARTÍCULO 18. ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PERSONAL EDUCATIVO Y ADMINISTRATIVO</b>	33
<b>ARTÍCULO 19. CONCEPTOS GENERALES</b>	34
<b>ARTÍCULO 20. ACCIONES PREVENTIVAS Y DE FORMACIÓN</b>	34
<b>ARTÍCULO 21. PROCESOS PEDAGÓGICOS Y FORMATIVOS</b>	35
<b>ARTÍCULO 22. TIPOLOGÍA Y PROTOCOLO DE MANEJO DE SITUACIONES CONVIVENCIALES</b>	36
22.1. Situaciones convivenciales tipo I	36
22.2. Situaciones convivenciales tipo II	27
22.3. Situaciones convivenciales tipo III	29
<b>ARTÍCULO 23. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:</b>	41
23.1. Conformación	44
23.2. Funciones	44
<b>ARTÍCULO 24. ESTÍMULOS Y FELICITACIÓN PRIVADA Y/O PÚBLICA</b>	45
<b>CAPÍTULO III. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD</b>	46
<b>ARTÍCULO 25. GENERALIDADES INCLUSIÓN ESCOLAR</b>	46
25.1. Matrícula estudiantes con discapacidad	46
25.2. Permanencia estudiantes con discapacidad	47
25.3. Derechos y deberes	47
25.3.1. Derechos estudiantes con discapacidad	47
25.3.2. Deberes estudiantes con discapacidad	47
25.4. Acerca de la atención a los estudiantes	48
25.5. Padres y madres de familia de estudiantes con discapacidad	48
<b>CAPÍTULO IV ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN (GOBIERNO ESCOLAR)</b>	49
<b>ARTÍCULO 26. CONSEJO DIRECTIVO</b>	49
<b>ARTÍCULO 27. CONSEJO ACADÉMICO</b>	50
<b>ARTÍCULO 28. CONSEJO DE ESTUDIANTES</b>	51
<b>ARTÍCULO 29. PERSONERO ESTUDIANTIL</b>	52
<b>ARTÍCULO 30. CONTRALOR ESTUDIANTIL</b>	53
<b>ARTÍCULO 31. ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA</b>	53
<b>ARTÍCULO 32. MONITORES DE ÁREA</b>	54
<b>ARTÍCULO 33. AUXILIAR DE CONVIVENCIA</b>	54
<b>ARTÍCULO 34. OTROS COMITÉS INSTITUCIONALES</b>	55
<b>ANEXOS</b>	
<b>ANEXO 1. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PERSONAL INSTITUCIONAL</b>	56
<b>ANEXO 2. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA JORNADA COMPLETA Y EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS</b>	61
<b>ANEXO 3. ÁREA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR</b>	65

## IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO



### DATOS COLEGIO SOTAVENTO IED

<b>NOMBRE</b>	Colegio Sotavento IED.
<b>CARÁCTER</b>	Oficial
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle 73 A Sur No. 16 F 35
<b>BARRIO</b>	Sotavento
<b>TELÉFONO</b>	7920968
<b>MUNICIPIO</b>	Bogotá D. C.
<b>LOCALIDAD</b>	19 – Ciudad Bolívar
<b>UPZ</b>	68 – El Tesoro
<b>ESTRATO</b>	1
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:escdisotavento19@educacionbogota.edu.co">escdisotavento19@educacionbogota.edu.co</a>
<b>WEB</b>	<a href="http://www.colegiosotavento.edu.co">www.colegiosotavento.edu.co</a>
<b>NIT</b>	830040006-6
<b>DANE</b>	111001075752
<b>JORNADAS</b>	<b>Mañana</b> (5°, Básica Secundaria, Media y Jornada Extendida) <b>Tarde</b> (Preescolar, Básica Primaria de 1° a 4° y Jornada Extendida)
<b>MUNICIPIO</b>	Bogotá D. C.
<b>RESOLUCIÓN</b>	Res. 3137 de septiembre 30 de 2.002 y Res. 19-070 de noviembre 27 de 2017
<b>HORARIO</b>	<b>Jornada Completa</b> <b>HORARIO MAÑANA:</b> 6:15 am a 12:15 pm / <b>Horario TEC:</b> 12: 15 pm a 3:00 pm / <b>Media Integral:</b> 1:30 pm a 5:00 pm <b>HORARIO TARDE:</b> 12:40 pm a 5:40 pm / <b>Horario TEC:</b> 9:00 am a 11:30 am

# SÍMBOLOS SOTAVENTISTAS

## HIMNO

### CORO

¡Sotaventista, adelante! A conquistar  
la ciencia, la paz nuestro ideal  
antorcha de luz y de alegría  
y en nuestra vida la realización.

I

Como horizonte institucional  
los valores de la ciencia y el optimismo  
el trabajo en equipo como lema  
clave y llaves del éxito final.  
Autonomía, respeto, honestidad,  
veracidad, justicia y honradez  
principios de vida y autoestima  
virtudes grandes del hombre ideal.

II

Luchemos juntos contra la adversidad  
diariamente buscando la eficiencia  
impulsando paz y humanización con  
sentido de altruismo y valor.

III

Como gran jefe de fortaleza y luz  
la guía divina nos enfilará  
a educador, educando y nuestros padres  
por la senda de la felicidad.

IV

Nobles ideales, inscriben su lema  
en nuestro emblema institucional.  
Estandarte verde en la esperanza y el  
blanco de pulcritud y paz.

### Composición:

**DOCENTE: AURA MARÍA GONZÁLEZ**

**GRABACIÓN: CLAUDIO JAVIER  
MUÑOZ**

## ESCUDO



## BANDERA



## HORIZONTE INSTITUCIONAL

*“FORTALECIENDO PROYECTOS DE VIDA CON ESPÍRITU DE SERVICIO,  
COMPROMISO Y CALIDAD”*

### **MISIÓN**

El Colegio Sotavento IED tiene como misión contribuir con el fortalecimiento del proyecto de vida de nuestros estudiantes, ofreciendo un servicio educativo de calidad con énfasis académico en el desarrollo de pensamiento lógico, a través de estrategias y propuestas pedagógicas desde la primera infancia hasta el programa de Educación Media; para formar seres humanos integrales, comprometidos con ellos mismos, con la sociedad y el cuidado de su entorno.

### **VISIÓN**

En el año 2026, el colegio Sotavento IED se distinguirá por brindar una educación integral dirigida a una población diversa que potencie las competencias del siglo XXI al combinar el SER, el SABER y el HACER de forma significativa, de tal manera que los estudiantes sean mejores seres humanos con capacidades y metas establecidas para bien de ellos, su familia y la sociedad.

### **FILOSOFÍA**

El colegio Sotavento IED orienta su marco filosófico hacia el diseño y ejecución permanente de una propuesta educativa integral de calidad para la diversidad, la pluriculturalidad, las competencias ciudadanas y la cultura de la legalidad. Está centrada en el fortalecimiento del ser humano comprometido con el desarrollo y la disposición del conocimiento hacia la autogestión y el mejoramiento constante de su entorno social y ambiental, acorde con las exigencias del mundo actual.

### **PRINCIPIOS**

El Colegio Sotavento IED reconoce como bases fundamentales de su propuesta educativa los principios Éticos, Morales y Democráticos, para la consecución de seres humanos que practican el buen trato, actúan con sentido común y son sujetos activos en el ejercicio de derechos y deberes que aporten a una sociedad diversa, equitativa, justa y solidaria.

### **VALORES**

La institución educativa Sotavento desde su proyecto educativo integral promueve el desarrollo y fortalecimiento de valores éticos como ejes fundamentales de las acciones humanas en una sociedad en permanente evolución según los avances tecnológicos y sociales. Son pilares institucionales el RESPETO, la HONESTIDAD, la RESPONSABILIDAD, el COMPROMISO y la SOLIDARIDAD.



## MANUAL DE CONVIVENCIA COLEGIO SOTAVENTO IED

### JUSTIFICACIÓN

El Manual de Convivencia es un documento institucional que contiene los lineamientos legales vigentes que definen la organización educativa interna, el cual incluye los procedimientos académicos y los acuerdos de convivencia escolar dentro de un sistema de derechos y deberes correspondiente a estudiantes, padres de familia, docentes, directivas, personal profesional, administrativo y de servicios institucionales. Además de las personas que laboran en el marco de los convenios vigentes en un contexto de JORNADA COMPLETA de acuerdo con la Resolución 1905 del 20 de octubre de 2015 y el Decreto 153 de 2018.

### FUNDAMENTACIÓN LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El manual de convivencia del COLEGIO SOTAVENTO IED se fundamenta en los siguientes referentes legales:

#### MARCO LEGAL

El Manual de Convivencia y el Plan de Convivencia Escolar del COLEGIO SOTAVENTO IED se fundamenta en los siguientes referentes legales:

- Constitución Política de Colombia de 1991 y Nuevas Disposiciones Anexas.
- Declaración Internacional de los Derechos Humanos.
- Declaración Internacional de los Derechos de los Niños.
- Convención de Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación Vigente).
- Decreto 1075 de 2015 (Reglamentario Único del Sector Educativo).
- Decreto 1860 de 1994 (Reglamentación Pedagógica y Organizativa)
- Resolución 1905 de 2015 (Jornada Completa).
- Decreto 1290 de 2009 (Sistema Integral de Evaluación Escolar).
- Resolución 188 de 2007 (Educación Inicial).
- Ley 1804 del 2016 y Decreto 1356 de 2018 (Política del Desarrollo Integral de la Primera Infancia)
- Ley 1098 de 2006 (Ley de Infancia y Adolescencia).
- Decreto 860 de 2010 (Sistema Penal Restaurativo para adolescentes).
- Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía Nacional y Convivencia).
- Código de Policía de Bogotá.
- Ley 599 del 2000 (Código Penal Colombiana).
- Ley 1620 y Decreto 1095 de 2013 (Ley de Convivencia Escolar).
- Ley 1732 de 2015 (Cátedra de Paz).
- Ley 1804 de 2016 (Primera Infancia).
- Decreto 1421 de 2017 (Ley de Inclusión Educativa).
- Ley 1618 de 2008 (Derechos de las Personas con Discapacidad).
- Decreto 470 de 2013 (Política Pública Distrital para la Discapacidad).

- Resolución 113 de 2020 (Certificación de discapacidad)
- Norma Técnica Colombiana NTC 4144 (Accesibilidad de las personas al medio físico)
- Ley 257 de 2008 (Violencia y Discriminación contra la Mujer).
- Resolución 800 de 2015 (Plan Educativo de Igualdad de Género).
- Decreto 062 de 2014 (Política Distrital LGBTI, Identidad de Género y Orientación Sexual).
- Ley 1618 del 27 de febrero de 2013 (Ley de discapacidad).
- Ley 30 y Decreto 3788 de 1986 (Prevención del consumo de SPA).
- Ley 1335 de 2009 (Prevención de daños a la salud relacionadas con el tabaquismo).
- Ley 124 de 1994 y Decreto 120 de 2010 (Expendio y consumo de alcohol en menores de edad).
- Decreto 1146 de 2007 (Prevención y atención del Abuso Sexual en niños, niñas y adolescentes).
- Ley 1752 de 2015 (para reglamentar casos de Discriminación).
- Manual Distrital de Protocolos para atención a casos de Convivencia Escolar.
- Sentencias de la Corte Constitucional que impliquen temas relacionados con el derecho a la educación, la inclusión educativa y la convivencia escolar. Se resaltan:
  - T-225 / 97: Derecho a la intimidad del estudiante.
  - T-793 / 98 y T-363/16: Libre desarrollo de la personalidad.
  - T-743/13: Educación de Calidad y para la inclusión.
  - T-478 / 15: Protección integral de derechos en instituciones educativas.:
  - T-365 / 04 y T-240 /18: Situaciones relacionadas con Cyberbullying.
  - T-435/ 02 y T-091 /19: Debido proceso en institución educativa.
  - T-480/18 y T- 120 / 19: Inclusión Educativa
  - T-227/20: Plan Individual de Ajustes Razonables

## FORMAS DE DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Colegio establece los siguientes medios de divulgación:

- Página Web y otros medios interactivos y tecnológicos.
- Encuentros pedagógicos institucionales de tipo presencial o virtual, con estudiantes, padres, madres y/o acudientes.



## **RESOLUCIÓN RECTORAL 02 del 16 de enero de 2023**

*Por la cual se adopta el Manual de convivencia  
y el reglamento del Gobierno Escolar del  
Colegio Sotavento IED*

### **LA Rectora del Colegio Sotavento IED**

En ejercicio de las facultades legales,  
en especial las otorgadas en el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia,  
el artículo 193 de la Ley 115 de 1994 y otras normatividades,

#### **CONSIDERANDO:**

Que la educación es un servicio público, que cumple una función social.

Que la Constitución Nacional, dispone la participación de la comunidad educativa en la dirección de las instituciones de educación.

Que el Colegio Sotavento es un establecimiento oficial de educación formal y con organización de jornada completa.

Que se ha adelantado el proceso de información, retroalimentación y enseñanza, previsto para que toda la comunidad de la institución aprendiera sobre los principios del sistema educativo especialmente lo relacionado con la participación, el trabajo en equipo, la responsabilidad, la honestidad, la convivencia, el respeto a los derechos y el ejercicio de la justicia.

Que se considera la importancia de desarrollar instrumentos para mejorar la calidad de la educación desde el difundir, crear y llevar a la práctica el conocimiento, valorando la integralidad del ser humano desde su individualidad, su cultura, su medio ambiente, trabajando la equidad social y el desarrollo social.

Que con el aporte de la comunidad educativa de 2022 se procedió a la revisión y ajustes del Manual de Convivencia de acuerdo con las disposiciones legales y teniendo como base el proyecto final de Manual de Convivencia se presentó ante el Consejo Directivo y se aprobó aprobado bajo el acuerdo 17 - acta 10 del 02 de diciembre de 2022.

Y con base en lo anterior, se realiza la actualización del Manual de Convivencia para el año 2023.

#### **RESUELVE:**

Adoptar para la comunidad educativa del Colegio Sotavento el presente Manual de Convivencia.

## **RESOLUCIÓN RECTORAL 02 del 16 de enero de 2023**

*Por la cual se adopta el Manual de convivencia  
y el reglamento del Gobierno Escolar del  
Colegio Sotavento IED*

Continuar el estudio y adaptación de dichos reglamentos y los proyectos de reformas presentarlos al Consejo Directivo, desde los diferentes estamentos del Gobierno Escolar, especialmente desde el Comité de Convivencia.

El actual Manual de Convivencia tendrá vigencia hasta que se aprueben y se publiquen posteriores.

**RESOLUCIÓN RECTORAL 02 del 16 de enero de 2023**

Por la cual se adopta el Manual de convivencia y el reglamento del Gobierno Escolar del Colegio Sotavento IED

En caso de ser necesario, se ajustará el Manual de Convivencia atendiendo a las novedades que se presenten de salud pública a nivel nacional y local.

Garantizar a partir del seguimiento del Manual de Convivencia el desarrollo de acciones dentro de la institución educativa que permitan promocionar, prevenir y actuar de manera oportuna ante situaciones relacionadas con la Convivencia Escolar.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C., a los 16 días del mes de enero de 2023.

**GLORIA CRISTINA TACHACK DAZA**  
**Rectora**

## DISPOSICIONES GENERALES CRITERIOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO

### A. UNIFORME

UNIFORME DE DIARIO	UNIFORME DE GIMNASIA
<p>Camisa blanca de manga larga con cuello sport. Saco de lana gris con rayas azules y escudo institucional. Jardineria escocesa plisada (Altura a la rodilla). Media pantalón blanco. Pantalón azul oscuro formal y medias oscuras. Zapatos negros. <b>Anexo:</b> Bata blanca para el área de ciencias naturales.</p>	<p>Camiseta blanca, manga corta y cuello redondo (se sugiere tener camiseta de cambio). Pantalóneta azul según modelo. Sudadera azul según modelo con el escudo o distintivo institucional. Tenis blancos sin líneas de otro color. Medias blancas.</p>



**NOTA:** El tipo de uniforme que se use cada día de la semana está sujeto a los horarios de las actividades de Jornada Completa y debe procurarse el adecuado porte e higiene de las prendas.

#### **CHAQUETA OPCIONAL PARA EL FRÍO**

El uniforme cuenta con una chaqueta para la protección del frío, la cual fue aprobada por las diferentes instancias institucionales.

#### **CHAQUETA GRADO UNDÉCIMO**

Los estudiantes de grado undécimo podrán optar por el diseño y uso de una chaqueta de su generación, **bajo la responsabilidad de los padres, madres y acudientes.** Este elemento será adicional al uniforme y no exime del porte adecuado del mismo. **SU ADQUISICIÓN ES VOLUNTARIA.**

## B. HORARIOS

### JORNADA COMPLETA

La organización institucional se realiza en el marco de la Jornada Completa de la siguiente manera:

**PRIMERA INFANCIA:** Grado Preescolar

**CENTROS DE INTERÉS:** Primero a Noveno

**MEDIA INTEGRAL:** Grados Décimo y Undécimo

GRADOS	HORARIO*
PREESCOLAR	Lunes a viernes 12:35 p.m. a 5:20 p.m.
PRIMERO A CUARTO	Lunes a jueves 9:00 a.m. a 11:30 a.m. y Lunes a viernes 12:40 p.m. a 5:40 p.m.
QUINTO A NOVENO	Lunes a viernes 6:15 a.m. a 12:15 pm. y Lunes a jueves 12:20 p.m. a 3:00 p.m.
DÉCIMO Y UNDÉCIMO	Lunes a viernes 6:15 a.m. a 12:15 p.m. y Lunes a viernes 1:20 p.m. a 5:00 p.m.

\*Los días en que los estudiantes de Primero a Noveno asisten a TEC, varían de acuerdo con los Centros de Interés. Los días en que asisten a contrajornada, los estudiantes de Décimo y Undécimo, varían según las asignaturas de la Media Fortalecida. En estos casos, la información se envía a los padres de familia a través de circular informativa.

**SÁBADO:** Según horario asignado de acuerdo con las actividades que requiera la institución educativa.

**NOTA ACLARATORIA:** Se deben respetar los horarios establecidos para favorecer la seguridad y la integridad de los estudiantes. Los estudiantes que requieran ingresar a la institución después del horario establecido el acudiente debe gestionar permiso firmado por coordinación de manera anticipada a través de comunicación escrita.

En caso de situaciones imprevistas que generen la llegada tarde, el estudiante debe acercarse a coordinación con su acudiente.

#### **FLEXIBILIZACIÓN DE HORARIO PARA ESTUDIANTES QUE LO REQUIERAN BAJO EL MARCO NORMATIVO DE EDUCACIÓN INCLUSIVA:**

En los casos requeridos se definirán horarios especiales de acuerdo con las adaptaciones curriculares, acordados oportunamente entre acudiente, docente de apoyo pedagógico, coordinador (a), docente de enlace y docente orientador (a).

#### **NOTA:**

***Tener en cuenta que los estudiantes que salen con sus acudientes al finalizar la jornada deben hacerlo teniendo en cuenta el horario de salida. Cuando se presente en reiteradas ocasiones y de manera injustificada, que el niño o niña no sea llevado puntualmente, se procederá con el conducto regular desde Policía de Infancia y Adolescencia o reporte a ICBF.***

## C. ATENCIÓN A PADRES Y ACUDIENTES

### POR DIRECTIVOS

**RECTORÍA:** Los días en los cuales se encuentre en la institución. Se ajusta a programación de gestiones y de reuniones en instancias que su cargo lo requiere.

**COORDINACIÓN JM y JT:** Dentro de la respectiva jornada escolar fuera de espacios de reuniones y actividades de gestión propias del cargo.

**DOCENTE DE ENLACE:** lunes 7:00 am a 9:00 am (Sujeto a compromisos de reunión propias de la gestión del cargo).

### POR DOCENTES

**DOCENTES DIRECTORES DE CURSO Y DE ASIGNATURAS, DOCENTE ENLACE**  
Los docentes, de acuerdo con su asignación semanal de clase y otros espacios pedagógicos, informarán al inicio del año el horario de atención a padres, madres y acudientes. Es importante aclarar que el docente no puede realizar esta atención en espacios de clase, reuniones de área o de ciclo.

En caso de necesitar atención, el padre de familia o acudiente puede solicitar la cita por escrito, por medio del estudiante o preguntar en portería, para autorizar ingreso y de esta forma recibir atención inmediata o cita, según disponibilidad del profesional.

### DOCENTES ORIENTADORES Y DE APOYO PEDAGÓGICO

Realizan atención de acuerdo con las citaciones enviadas.

En caso de necesitar atención, el padre de familia o acudiente puede solicitar por escrito o por medio del estudiante para que se programe la atención de acuerdo con su disponibilidad. Puede además preguntar en portería para autorizar ingreso y de esta forma recibir atención oportuna en situaciones de urgencia.

## D. SOLICITUD DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

Las constancias y certificados tienen un costo para los exalumnos que no estén cursando sus estudios en una institución educativa distrital, el cual debe ser consignado en la entidad bancaria correspondiente al colegio Sotavento IED.

### PRESENCIAL

Horario de atención para los casos en los cuales se requiere documento original:

<b>SOLICITUD (JM y JT)</b>	<b>Lunes y martes</b>	8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
<b>ENTREGA (JM y JT)</b>	<b>Viernes</b>	8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

### VIRTUAL

Para los casos en los que se requiere copia del documento original, se puede realizar la solicitud los días lunes y martes a través del correo:

[escdisotavento19@educacionbogota.edu.co](mailto:escdisotavento19@educacionbogota.edu.co). La entrega se hará vía correo electrónico los días viernes.

## **E. INGRESO A LA INSTITUCIÓN**

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD AL INGRESO**

- Toda persona debe ser anunciada previo a su ingreso, identificándose con el respectivo documento y seguirá las indicaciones que se requieran.
- Todo paquete que ingrese o salga puede ser revisado por el personal de vigilancia.
- Está prohibido el ingreso de cualquier tipo de arma y/o sustancias psicoactivas lícitas o ilícitas.

# CAPÍTULO I PROCEDIMIENTOS

## ARTÍCULO 1. INQUIETUDES Y RECLAMOS

Formulación escrita o registro en acta de reporte verbal de la inquietud presentada ante el docente, directivo docente o secretaria de la institución.

En caso de no ser atendido oportunamente, se puede acudir al superior inmediato según el conducto regular.

Estas reclamaciones y solicitudes se deben presentar de forma respetuosa acorde a los valores institucionales para dar trámite, de acuerdo con el debido proceso.

### 1.1. CONDUCTO REGULAR PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES

Todo procedimiento para reclamación, frente a cualquier situación, debe ser escrito y desarrollado directamente con las personas involucradas, siguiendo el conducto regular; teniendo en cuenta que, los entes externos, aunque están habilitados y pueden apoyar en la conciliación, solicitan los procesos previos realizados.

CONDUCTO REGULAR	
CONVIVENCIA	ACADÉMICO
Entrevista con docente que observa la situación.	Entrevista con docente de la asignatura.
Atención e informe docente director de curso.	Atención e informe docente director de curso.
Atención: Docentes de grado / Coordinación / Orientación / Docente de Enlace según corresponda.	Atención: Docentes de grado / Coordinación / Docente de Enlace / Docente de apoyo (para estudiantes de inclusión).
Comité de Convivencia.	Comisión de Evaluación y Promoción.
Atención Rector.	Consejo Académico.
Consejo Directivo.	Atención Rector.
	Consejo Directivo.
INSTRUMENTOS DE REGISTRO	
Observador del Estudiante.	Observador del Estudiante.
Actas de Reunión.	Actas de Reunión.
Compromiso Comité de Convivencia.	Compromiso Académico.

**Parágrafo 1°:** Es importante seguir el conducto regular interno para garantizar el debido proceso.

## ARTÍCULO 2. INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN DURANTE LA JORNADA

El ingreso o la salida anticipada de estudiantes durante la jornada escolar se hará con autorización de Coordinación o en su ausencia el docente a cargo; el estudiante debe

estar acompañado del acudiente y se dejará registro en el libro de novedades de la portería con firma.

**Parágrafo 1°:** Para los estudiantes con discapacidad, diagnóstico psicosocial, hora de lactancia o tratamiento médico específico, que cuenten con adaptaciones curriculares que impliquen flexibilización de su horario; se informará oportunamente para permitir ingresos y salidas de acuerdo con las actividades definidas por las instancias respectivas.

## **ARTÍCULO 3. ACCIDENTALIDAD ESTUDIANTIL**

### **3.1. LINEAMIENTOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

Lineamientos Secretaría de educación tomados de:

[https://www.educacionbogota.edu.co/portal\\_institucional/noticia/esta-es-la-ruta-que-se-debe-seguir-en-caso-de-que-ocurra-un-accidente-escolar](https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/noticia/esta-es-la-ruta-que-se-debe-seguir-en-caso-de-que-ocurra-un-accidente-escolar)

### **3.2. PROTOCOLO DE ATENCIÓN**

El objetivo de este protocolo es responder de manera rápida y oportuna, garantizando el bienestar de la población estudiantil. Para ello se establecieron 10 pasos:

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.
2. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, ejecute el procedimiento de primeros auxilios en atención básica. Este proceso estará a cargo de promotor /a de bienestar estudiantil y el primer respondiente de la institución.
3. 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.
4. Llame al padre de familia o acudiente para que se presente en el lugar del accidente.
5. Solicite al padre de familia o acudiente la información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explíquelo que, de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud (Institución Prestadora de Salud-IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud y su atención complementaria al Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado.
6. Si el padre de familia o acudiente no responde siga las instrucciones de la Línea 123.
7. A partir de la instrucción de la Línea 123 dirija al estudiante al Centro de Salud más cercano. 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.
8. Si el padre de familia o acudiente decide llevar al estudiante a un hospital o IPS privada a la que está afiliado, para la atención de la urgencia, deberá realizar el trámite correspondiente para el cobro de los copagos o gastos



complementarios que se generen por el accidente escolar con cargo al padre o madre de familia y posteriormente la persona en mención, realizará el trámite que se encuentra en el documento denominado 'Procedimiento para la atención de solicitudes de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios ante accidentes escolares.

9. 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.
10. Registre 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. Este registro debe ser liderado por el primer respondiente del evento.

**¿En qué casos el accidente es cubierto por la póliza de seguros de la Secretaría de Educación?:** En los casos que se originen como consecuencia de accidente ocurrido en el desarrollo y/o durante las actividades propias a su carácter de estudiante. La cobertura opera únicamente en calendario, horario escolar y jornadas curriculares y extracurriculares, dentro o fuera del colegio; así mismo aquellas desarrolladas dirección y responsabilidad de la Secretaría de la Educación del Distrito.

**¿Qué deben hacer los padres de familia o acudiente en caso de que ocurra un accidente escolar?:** Inmediatamente después de ocurrido el accidente, el padre de familia o acudiente debe ponerse en contacto con el #533 opción 1 - 2 desde cualquier línea celular Movistar, Tigo o Claro; o desde un teléfono fijo al 3307000 opción 2 - 2, e informar sobre la ocurrencia del accidente.

**ACLARACIÓN:** Es importante resaltar que en primera instancia la EPS o régimen de salud que este afiliado el estudiante es quien prestará los servicios de salud en urgencias necesarios. Si en este caso se generan pagos de cuotas moderadoras y/o copagos, estos serán reembolsados por la aseguradora.

En el caso de que el estudiante no cuente con afiliación a ningún régimen de salud, la aseguradora Positiva Compañía de Seguros indicara la red de atención o entidad prestadora de salud donde tenga convenio, para que el estudiante sea atendido caso en el que la aseguradora cubrirá todos los gastos médicos que se generen.

**¿Cuál es el procedimiento para 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 Positiva Compañía de Seguros, realizando la radicación de los soportes que se relacionan a continuación:

- Fotocopia del documento de identidad del estudiante y del padre o representante legal.
- Fotocopia legible y sin enmendaduras del registro civil de nacimiento del menor.
- Fotocopia de las factura o soportes de pago de los gastos médicos incurridos.
- Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes del colegio.

- Copia de la certificación bancaria. (En caso de no contar con cuenta bancaria el reclamante deberá diligenciar y firma la carta de autorización de pago en el Banco De Bogotá.
- Formato de solicitud de reclamación.
- Si los gastos médicos incurridos superan \$1'000.000, debe adjuntar el formulario de solicitud de vinculación de clientes – SARLAFT.

Los anteriores documentos deberán ser radicados de manera virtual al correo electrónico [contactenos@educacionbogota.edu.co](mailto:contactenos@educacionbogota.edu.co) para que la Dirección de Dotaciones Escolares, formalice el siniestro ante la compañía aseguradora. 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.

**Parágrafo 1°:** En el acta de accidentalidad institucional, el primer respondiente debe dejar el registro de los datos específicos del evento, las acciones realizadas y en caso de llamar a la línea 123, dejar registro de fecha, hora, profesionales que atendieron y recomendaciones a seguir. Si se realiza traslado en ambulancia, indicar datos de móvil y profesionales que atendieron.

**Parágrafo 2°:** Los accidentes que se presenten en actividades pedagógicas en espacios externos al colegio seguirán el mismo protocolo.

**Parágrafo 3°:** En caso de surgir alguna modificación al protocolo el Colegio Sotavento se registrará según los lineamientos que establezca Secretaría de Educación.

## **ARTÍCULO 4. INASISTENCIA A LA INSTITUCIÓN**

### **4.1. DOCENTES**

- a. Solicitud escrita radicada con antelación en la respectiva coordinación de jornada. (Formato Permiso).
- b. Visto bueno de aceptación por el Rector(a) y/o el Coordinador.
- c. Cuando el permiso es de tipo personal, se deben organizar las actividades que en su ausencia serán desarrolladas por los estudiantes con la colaboración de sus compañeros.
- d. En caso de calamidad, enfermedad o urgencia, justificar la ausencia oportunamente aportando los respectivos soportes.

### **4.2. ESTUDIANTES**

#### **4.2.1 AUSENCIAS CORTAS (Entre 1 y 5 días hábiles)**

- a. Presentar la debida excusa por inasistencia de manera escrita firmada, por los acudientes. Debe presentarla con copia a coordinación y docente enlace hasta tres días hábiles posteriores al reintegro. La copia con firma de coordinación debe entregarse al director de curso.
- b. El estudiante y su acudiente son responsables de dialogar con los docentes las estrategias para evaluar y/o entregar las actividades escolares del período de ausencia, esto debe hacerse tan pronto se reintegra a la institución y hasta una semana posterior a su regreso.
- c. Aquellos estudiantes que presenten alguna restricción o incapacidad médica para realizar algunas actividades propuestas en los diferentes espacios

educativos deben avisar por escrito previamente a los docentes o directivos, con los respectivos soportes.

#### **4.2.2 AUSENCIAS PROLONGADAS (Más de 5 días hábiles)**

- a. Para el estudiante que tenga inasistencias prolongadas asociadas a un proceso clínico, tratamiento médico-terapéutico o de hospitalización, su acudiente debe informar con prontitud la situación a coordinación y posteriormente, debe presentar los debidos soportes a coordinación y a docente de apoyo y/o de orientación para iniciar el debido proceso.
- b. El estudiante durante el proceso de incapacidad médica NO debe asistir al colegio ni desarrollar actividades académicas en casa.
- c. Finalizada la vigencia de la incapacidad médica correspondiente, el estudiante retornará a la Institución Educativa con las respectivas recomendaciones de los especialistas y se procederá a la flexibilización de los contenidos y actividades que no se realizaron durante su ausencia.
- d. Cuando el estudiante requiera una ausencia prolongada por situación personal o familiar, debe tramitar el permiso y las estrategias de nivelación de actividades escolares de manera formal escrita ante las directivas.
- e. En caso de ausentismo por tres días hábiles consecutivos sin la debida excusa, el director de curso debe realizar el llamado telefónico para indagar las causas de no asistencia y posibilitar el proceso de reintegro. Cuando no se cumplan estos acuerdos o no se logra comunicación con los acudientes, se pasará informe a coordinación quien continuará el debido proceso. En caso de no lograr comunicación y/o el estudiante no retome su proceso educativo, el área de Orientación iniciará los procedimientos correspondientes a Deserción Escolar.

#### **4.3. PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

- a. Es necesaria, importante y obligatoria la asistencia puntual y completa a las reuniones y talleres de padres programados de tipo individual, grupal o general (según sea citado). Esto incluye las citaciones de seguimiento pedagógico de docentes y de procesos específicos correspondientes al programa de inclusión, orientación y convivencia escolar.
- b. En caso de no poder asistir a una citación individual, es importante enviar una nota previa para ser reprogramado.
- c. Si se presenta inasistencia a las reuniones o citaciones programadas por el colegio de manera reiterada, se remitirá al área de Coordinación y Orientación, quienes evaluarán el caso para definir acciones a seguir.
- d. La inasistencia a las reuniones programadas por la institución afectará la valoración de desempeño familiar y si es reiterativo se realizarán los reportes a las instituciones respectivas.

### **ARTÍCULO 5. REFERENTE A INSTALACIONES Y MOBILIARIO**

#### **5.1. CUIDADO INSTALACIONES**

Las actividades escolares de la institución educativa Sotavento se extienden a todos y cada uno de los espacios en los cuales se desarrollan las salidas pedagógicas y el plan curricular de Jornada Completa; se incluyen, sede principal y aquellas en las que se llevan a cabo las experiencias pedagógicas artísticas y deportivas propias de la

jornada completa (*lugares destinados para los centros de interés*) siendo contextos de aplicabilidad del Manual de Convivencia y a los que se debe cuidar desde el principio del respeto de lo público.

El uso de las instalaciones, el mobiliario y los materiales didácticos debe ser cuidadoso y responsable, reconociéndose como elementos del proyecto pedagógico distrital y nacional de uso común; por lo anterior cualquier pérdida o daño por parte de algún estudiante, implica asumir los costos de reposición o arreglo, además de la respectiva acción pedagógica.

De igual manera sucede con el cuidado de los buses en los cuales se realiza el transporte a los diferentes espacios pedagógicos.

## **5.2. PRÉSTAMO DE MATERIAL TECNOLÓGICO, DIDÁCTICO Y/O DE BIBLIOTECA**

- a. Solicitar material ante la persona encargada o docente asignado, dando seguimiento a los protocolos establecidos para la entrega, el uso y la devolución oportuna del mismo.
- b. Los préstamos se harán de acuerdo con la disponibilidad y al proceso respectivo.
- c. El incumplimiento en la entrega del material al finalizar el plazo obligará a su reposición.
- d. El daño o pérdida del material prestado implica la reposición de este.

**Parágrafo 1°:** Los casos de daño o pérdida de mobiliario o elementos tecnológicos, didácticos o de biblioteca, al igual que los daños a las instalaciones o buses, además de los respectivos procesos de reposición y arreglo, implicarán el desarrollo de acciones pedagógicas definidas desde las instancias respectivas (Dar seguimiento a la situación de acuerdo a la tipología y las acciones definidas en el Capítulo II).

## **ARTÍCULO 6. DE LOS COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES AL FIRMAR EL FORMULARIO DE MATRÍCULA**

Todos los estudiantes y padres de familia o acudientes legales deben tramitar la matrícula de manera personal. Al diligenciar el contrato de matrícula se comprometen a:

- a. Cumplir con el acuerdo de matrícula y los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación MEN, Secretaría de Educación SED y la institución educativa Sotavento para este proceso.
- b. Presentar los documentos legales auténticos requeridos por la institución según el cronograma anual SED.
- c. Asumir el Plan Curricular de Jornada Completa establecido desde la Resolución 1905 de 2015.
- d. Leer, analizar, aceptar y cumplir lo establecido en el Manual de Convivencia vigente, reconociéndose como una herramienta integral de formación para su proyecto de vida.

- e. Cada estudiante es responsabilidad de los padres de familia o del acudiente legal a cargo; así mismo, deben estar atentos en asistirlo en las ocasiones que lo requieran o que la institución lo solicite.
- f. Asumir el principio de corresponsabilidad de acuerdo con el artículo 5 de la ley 1620 de 2013.
- g. Presentar en el tiempo estipulado los documentos legales auténticos o de salud requeridos por la institución.
- h. El estudiante registrado con diagnóstico en la plataforma el SIMAT que ingresa por traslado y requiera flexibilización, debe adjuntar el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) expedido por la Institución Educativa de donde proviene.
- i. Realizar los trámites internos de autorización desde el marco legal, para el uso de imagen de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en sus procesos educativos, como evidencia pedagógica y de investigación.
- j. Procurar los elementos necesarios para su educación y los uniformes reglamentarios.
- k. Tener la afiliación al sistema de salud del estudiante al día.
- l. Realizar las diligencias requeridas en el sistema de salud cuando el estudiante lo requiera asumiendo los costos respectivos que la Entidad Prestadora de Salud EPS, estipula.
- m. Acompañar de forma permanente y activa la educación en ciudadanía, convivencia y sexualidad propias del desarrollo integral del niño, niña y adolescente.
- n. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos y para el desarrollo de capacidades y competencias ciudadanas.
- o. Aportar y actualizar la información requerida por la Institución Educativa que hace parte de la historia escolar; especialmente en los estudiantes en condición de discapacidad o con proceso terapéutico.

**Parágrafo 1°:** La matrícula es el contrato mediante el cual la familia se compromete a acompañar el proceso educativo del estudiante y genera un vínculo con el Colegio Sotavento. Al firmar la matrícula, el estudiante junto con sus Padres de Familia o acudiente, se comprometen a cumplir las disposiciones que rigen el plantel y que están sintetizadas en el presente Manual de Convivencia y otros documentos institucionales.

**Parágrafo 2°:** La disponibilidad de cupos está vinculado a la capacidad de la infraestructura de la institución.

**Parágrafo 3°:** El ingreso, permanencia y continuidad en la Institución está sujeto al cumplimiento de los compromisos, deberes y acuerdos establecidos en el plantel, respaldados por la normatividad vigente.

**Parágrafo 4°:** Se debe reconocer que, dentro de un proceso educativo, el estudiante, la familia y la institución educativa son corresponsables en el ejercicio de derechos y deberes que favorezcan la adecuada convivencia escolar.

## **ARTÍCULO 7. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA**

El estudiante que continúa sus estudios en El Colegio Sotavento (IED) realizará el diligenciamiento de matrícula según proceso establecido por la institución. Si se incumplen estos procedimientos, se considerará cupo libre y se reasignará a un nuevo estudiante.

En relación con la permanencia del estudiante, se tendrá en cuenta lo expresado en el Art. 96 de la ley 115 de 1994, donde determina las condiciones de permanencia en las instituciones educativas e igualmente se tiene en cuenta:

- a. El padre, madre o acudiente representante legal procederán oportunamente con su matrícula de acuerdo con el calendario anual de matrícula.
- b. Edad de acuerdo con los requerimientos del Art. 8 decreto 1860 de 1994 y criterios establecidos en el Consejo Directivo.
- c. Cumplimiento integral de las actividades de la Jornada Completa (De acuerdo con la Resolución 2068 de 17 de noviembre de 2015)
- d. Compromiso con el cumplimiento integral del Manual de Convivencia.
- e. Diligenciamiento de autorización de uso de la imagen del niño, niña o adolescente en el desarrollo de actividades escolares, para fines institucionales o de SED en el marco de la legalidad.
- f. El estudiante que repita dos años seguidos en el mismo grado perderá el cupo y la calidad de estudiante Sotaventista. Los casos de estudiantes que se encuentren en el proceso de inclusión serán revisados acordes al ritmo de aprendizaje y las situaciones particulares del proceso.
- g. El colegio reafirmará la matrícula de estudiantes de acuerdo con la capacidad de planta física en cada año lectivo, validando el proceso de desagregado en los grados que lo requieran, favoreciendo la reubicación de estudiantes que no pueden continuar en la institución mediante convenios de continuidad con otras instituciones educativas de carácter distrital.

### **7.1. PROCESO DE DESAGREGACIÓN DE ESTUDIANTES POR DISMINUCIÓN DE COBERTURA ASOCIADA A LA INFRAESTRUCTURA**

La institución educativa Sotavento realiza un análisis anual de cobertura vinculado a la capacidad de su infraestructura. El proceso para definir traslados en los grados que lo requieran será responsabilidad de la Comisión de Evaluación Correspondiente y se tendrá en cuenta:

- a. Presentar bajo rendimiento académico a lo largo del año escolar una vez realizado todo el proceso de acompañamiento y seguimiento.
- b. Presentar dificultades de convivencia con el respectivo seguimiento y debido proceso que ameriten el cambio de institución educativa, estos deberán estar soportados por el comité de Convivencia Escolar.
- c. Incumplimiento de los compromisos institucionales por parte de los padres, madres de familia y/o acudientes en el proceso de formación escolar de los estudiantes.
- d. Se revisarán los procesos de asistencia, participación y evaluación de la Jornada Extendida.

- e. El colegio Sotavento reubicará en otras instituciones educativas distritales a los estudiantes desagregados, en dado caso de no hacer uso del cupo, el padre, madre y/o acudiente está en la libertad de realizar el proceso de matrícula en la institución educativa de su preferencia.

**Parágrafo 1°:** La selección de estudiantes para el desagregado estará sujeta a la disponibilidad de cupos del colegio y se priorizará la permanencia de los estudiantes con mejores procesos pedagógicos (académico y de convivencia).

**Parágrafo 2°:** Los estudiantes que **durante el año lectivo vigente** cuenten con procesos de acompañamiento del programa de inclusión y/o de orientación escolar, serán analizados de manera particular cuando se dé cumplimiento al seguimiento externo y oportuno de los apoyos terapéuticos requeridos para articular las recomendaciones profesionales en el contexto educativo.

**Parágrafo 3°:** Para los estudiantes pertenecientes al programa de inclusión, se tendrán en cuenta los ritmos de aprendizaje y las flexibilizaciones curriculares realizadas a lo largo del año, teniendo en cuenta sus necesidades específicas.

## **7.2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DESAGREGADO**

- Las directivas socializarán al inicio de año escolar el proceso de desagregación en los grados en los cuales se presenta la novedad de cobertura por infraestructura.
- Finalizado el segundo semestre académico, las directivas docentes informarán los procesos de desagregación acordados con la Dirección Local de Educación para el año vigente.
- Los padres, madres o acudientes, adelantarán las diligencias de matrícula en el colegio asignado o en el de su preferencia, dentro de los cronogramas propuestos por Secretaría de Educación.

## **7.3. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE SOTAVENTISTA**

En el marco de la autonomía institucional establecido en el artículo 77 de Ley 115 del 8 de febrero de 1994, se pierde la calidad de estudiante sotaventista en los siguientes casos:

- a. Presentar doble repitencia consecutiva.
- b. Estudiantes cuyas acciones de convivencia afecten el desarrollo y la integridad de los miembros de la comunidad educativa y en los que se desconozca el seguimiento de acciones del apoyo brindado desde la Ruta de Atención Integral (establecido por la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 en los artículos 29, 30 y 31).
- c. Los estudiantes que, en los procesos de auditoría, de acuerdo con el debido proceso por deserción escolar, presenten ausencias prolongadas e injustificadas.
- d. Cuando entidades externas en el marco de un debido proceso, sugieren el traslado a otra institución educativa.

**Parágrafo 1°:** Para los casos establecidos en el numeral a, b y c, el padre de familia o acudiente será el responsable de gestionar el traslado y matrícula en otra institución educativa, para que el estudiante continúe su proceso educativo garantizando el derecho a la educación.

## **ARTÍCULO 8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA:**

Desde el año 2012, Bogotá lidera la implementación de la Jornada Completa en el país con la política educativa “Currículo para la excelencia académica y la formación integral” la cual no solo amplía la jornada escolar en los colegios oficiales, sino que además ofrece a las niñas, niños y jóvenes aprendizajes integrales que fortalecen el saber y cultivan el ser a través de la actividad física, el arte, el deporte y la ciudadanía.

La institución educativa Sotavento desarrolla la Jornada Completa desde la Resolución 2068 del 17 de noviembre de 2015.

**Parágrafo 1°:** Para los estudiantes con discapacidad o en proceso terapéutico que por su condición de salud física o mental requieren una flexibilización en la jornada completa, esta será aprobada por Consejo Académico y Comité de Convivencia según informe de Docentes de apoyo y Orientación teniendo en cuenta el análisis del caso y el plan individual de ajustes razonables (PIAR).

### **8.1. EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS**

Son propuestas pedagógicas diseñadas y desarrolladas por profesionales en deporte y en artes, planteadas desde la dimensión legal, educativa, filosófica, sociológica y epistemológica. La intensidad horaria se determina de acuerdo con el ciclo. Las experiencias son evaluadas desde la misma escala que plantea el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).

### **8.2. PROGRAMA MEDIA FORTALECIDA**

El Programa de Media Fortalecida se desarrolla durante el Ciclo V y busca un enfoque en dos de los seis campos del conocimiento. El colegio Sotavento tiene una profundización en Matemáticas y Humanidades (Lectura crítica); estos espacios se llevan a cabo en contra jornada con una intensidad de 12 horas semanales en cada grado.

Los docentes que participan en el proceso de aprendizaje del programa Media Fortalecida realizarán valoración pedagógica a los estudiantes que se encuentran en procesos desde el área de inclusión y llevarán a cabo los ajustes pertinentes.

La asistencia y seguimiento de los estudiantes de grado Décimo y Undécimo, que asisten a las clases en contra jornada, son responsabilidad de los padres de familia o acudientes.

## **ARTÍCULO 9. SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas hacen parte de Proyecto Pedagógico Institucional y su propuesta se integra al currículo como estrategia didáctica de aprendizaje, dentro de las directrices establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y Secretaría de Educación. Para lo anterior, se tendrá en cuenta:



- a. El Consejo Académico a lo largo del año estudiará las propuestas de salidas pedagógicas para aprobar su viabilidad.
- b. Cuando las instancias locales, distritales o nacionales a partir de sus propuestas proporcionen la financiación de las salidas, la asistencia se evaluará dentro el Plan Curricular correspondiente.
- c. Por otra parte, la salida que no cuente con recursos podrá presentarse a los estudiantes y acudientes para solicitud de financiación y su asistencia estará sujeta a la autonomía de los padres de familia.
- d. El Consejo Directivo durante el año, estudiará las salidas y proyectos presentados y aprobará su viabilidad.
- e. Toda salida pedagógica se hará usando los correspondientes uniformes institucionales.
- f. Para asistir a las salidas pedagógicas el estudiante debe presentar oportunamente:

*Autorización firmada por el padre de familia y/o acudiente legalmente responsable.*

*Fotocopia del Documento de Identidad.*

*Fotocopia de Afiliación a la Empresa Prestadora de Salud EPS*

**Parágrafo 1°:** Los estudiantes con discapacidad que presenten dificultad en movilidad o diagnósticos asociados al comportamiento, asistirán a las salidas programadas con el debido acompañamiento del acudiente en el caso que se solicite.

**Parágrafo 2°:** Las salidas de tipo didáctico, social o recreativo que sean acordadas por estudiantes y padres de familia, deberán realizarse fuera del calendario escolar y no son responsabilidad de la institución educativa.

## **ARTÍCULO 10. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**

La Institución Educativa Sotavento aplica el Decreto 4210 del 12 de septiembre de 1996 en el cual se establece la organización y el funcionamiento del Servicio Social Obligatorio.

### **10.1. PARÁMETROS GENERALES**

- a. El colegio Sotavento aprueba el cumplimiento de 80 horas mínimas reglamentarias sujetas a las exigencias del proyecto pedagógico que desarrolle, además de la evaluación a su desempeño y cumplimiento de los acuerdos.
- b. Se expedirá el certificado correspondiente al cumplimiento del Servicio Social Obligatorio teniendo en cuenta un desempeño riguroso, puntual y responsable de 80 horas mínimo.
- c. Las horas mínimas pueden ser aumentadas de acuerdo con el proyecto de desarrollo social que adelante o si el responsable de la propuesta de servicio considera que el estudiante debe reforzar su compromiso, cumplimiento y convivencia.
- d. El colegio Sotavento facilita la organización, desarrollo y evaluación del Servicio Social Obligatorio desde el grado noveno. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Ciclo V hace parte del Programa Media Fortalecida y esto

permite disminuir la recarga de actividades en los grados décimo y undécimo. De igual forma, ofrece el proyecto de desarrollo interno, sea dentro o fuera de la jornada según las propuestas anuales de servicio.

- e. Los estudiantes que deseen gestionar el desarrollo de su Servicio Social obligatorio en una institución educativa, social o deportiva externa, deben tener en cuenta el cumplimiento de la jornada escolar completa (pues no se tendrá en cuenta como excusa ante ausencias escolares). El estudiante puede sugerir el lugar, el cual debe ser una institución legalmente reconocida que expida la carta respectiva y contar con la debida autorización de sus acudientes.
- f. En el ejercicio de las actividades del Servicio Social, sea en el colegio Sotavento o en una institución externa, el estudiante tendrá un cumplimiento de las normas y acuerdos de convivencia establecidos, que evidencien el perfil ético y social del estudiante Sotaventista.
- g. El colegio Sotavento permite el desarrollo del Servicio Social de estudiantes de otros colegios, teniendo en cuenta que el estudiante tendrá un cumplimiento de las normas y acuerdos de convivencia establecidos en nuestra institución. Ante algún incumplimiento se informará al contacto del colegio de origen para la construcción de compromisos.
- h. Los estudiantes con discapacidad cumplirán sus horas reglamentarias de servicio social, de acuerdo con las funciones asignadas por la Docente de Apoyo Pedagógico, teniendo en cuenta las habilidades y capacidades particulares.

**Parágrafo 1°:** La institución educativa aprueba anualmente una propuesta integral de Servicio Social de acuerdo con la normatividad distrital y nacional vigente, la cual se socializa a estudiantes y acudientes al inicio del año escolar.

## **ARTÍCULO 11. ALIMENTACIÓN ESCOLAR**

El Programa de Alimentación Escolar PAE corresponde al Ministerio de Educación Nacional y es quien determina los lineamientos respectivos. A la institución educativa compete la distribución interna y gestionar las solicitudes pertinentes, pero la asignación del beneficio corresponde a las entidades distritales y nacionales.

Para su adecuada distribución y consumo, la Secretaría de Salud y de Educación, establecen un protocolo anual que favorezca su óptima entrega a cada uno de los estudiantes y una ingesta higiénica. Este consumo debe ser tan pronto se recibe en aula y estará acompañado del docente de la hora de clase.

Este producto de alimentación es individual (para consumo del estudiante), no puede ser comercializado y su desperdicio puede generar sanciones de tipo pedagógico y disciplinario.

## **ARTÍCULO 12. TRANSPORTE ESCOLAR**

Es importante tener en cuenta los acuerdos de convivencia generales. Sin embargo, se resaltan las siguientes especificaciones en el uso del servicio:

- a. Permanecer sentado dentro del vehículo.
- b. Usar de manera permanente el cinturón de seguridad.
- c. No inclinar las sillas.
- d. No ponerse de pie durante el recorrido.
- e. No abrir las ventanas laterales más de cinco centímetros.
- f. No sacar manos, pies, cabeza ni ninguna parte del cuerpo, por las ventanas.
- g. No consumir alimentos ni bebidas dentro del vehículo.
- h. No botar ni dejar basura dentro del vehículo.
- i. Cuidar la silletería y elementos del vehículo (los daños deben ser asumidos por el estudiante que lo ocasiona).
- j. Preservar el respeto, la honestidad, la responsabilidad y las buenas relaciones dentro del vehículo. Así mismo, la puntualidad para abordar dichos vehículos siguiendo el proceso.
- k. Todas las acciones de los estudiantes deben ser medidas bajo las normas establecidas en el manual de convivencia y los protocolos establecidos para la situación presentada.
- l. Se debe siempre informar por escrito cuando se presenta algún tipo de novedad.
- m. Para el personal que presta sus servicios dentro de las rutas escolares se aplicarán los protocolos establecidos por las empresas contratantes.

**Parágrafo 1°:** Los padres de familia de estudiantes con discapacidad deben firmar autorización de desplazamiento en transporte escolar.

## **CAPÍTULO II**

### **CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIONAL**

#### **ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR SOTAVENTISTA**

Las acciones cotidianas dentro del proceso educativo implican a todas y cada una de las personas que se involucran en las actividades diseñadas para el bienestar y desarrollo integral de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes. Por esto, los derechos, deberes, acuerdos y procesos se ajustan para los diferentes partícipes del proceso, teniendo en cuenta las herramientas pedagógicas con las que se cuenta y las implicaciones legales que lo regulan.

Cada sujeto que integra la comunidad educativa Sotaventista debe asumir su historia personal y aportarla en aras de mejorar la calidad de vida y la construcción de la justicia. Desde la mirada integral, reconociendo al ser humano como un sujeto biológico, psicológico y social; se extienden los principios que regulan la convivencia institucional:

##### **13.1. CUIDADO DE SÍ MISMO**

- a. Fomentar pautas de higiene y autocuidado teniendo presentes los diferentes contextos, espacios y circunstancias en las que se desarrollan las diferentes actividades escolares (contaminación ambiental, riesgo biológico, sismos, etc.).

- b. Asistir periódicamente a los controles médicos, odontológicos y de especialistas necesarios para el desarrollo integral.
- c. Dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad que favorezcan la prevención de enfermedades
- d. Prevenir el uso de elementos y/o sustancias que vulneren la salud física y mental, aprovechando las redes de apoyo que se brinden.
- e. Reconocerse como sujeto de derechos sexuales y reproductivos.
- f. Ser responsable en el ejercicio de sus derechos, deberes y compromisos en el desempeño de sus roles.
- g. Vivenciar e interiorizar los valores humanos.
- h. Generar e implementar estrategias para la resolución de conflictos.
- i. Prever, evaluar y reconocer las consecuencias de sus acciones.
- j. Desarrollar relaciones favorables que permitan el mejoramiento personal.
- k. Expresar de manera respetuosa ideas y opiniones.
- l. Tomar decisiones para el beneficio de todos.
- m. Ser líderes responsables y propositivos.
- n. Colaborar con la integración y el trabajo en equipo.
- o. Integrarse con compromiso, respeto y autonomía en las actividades pedagógicas, culturales o deportivas que se programan en la Institución.
- p. Movilizar redes de apoyo que potencien un proyecto de vida viable.

### **13.2. CUIDADO DEL OTRO**

- a. Reconocer y respetar a cada persona como ser diverso y único sin importar su cultura, etnia o condición.
- b. Reconocer y seguir las medidas de distanciamiento social establecidas en el marco de la emergencia sanitaria.
- c. Aportar desde acciones y actitudes favorables al adecuado desarrollo de la dinámica institucional.
- d. Escuchar con respeto la opinión de los demás.
- e. Procurar y fomentar las buenas relaciones sociales.
- f. Promover la solidaridad con todos los miembros de la comunidad educativa.
- g. Diseñar y compartir iniciativas orientadas al buen trato con la comunidad educativa.
- h. Utilizar recursos de cordialidad, diálogo y otras herramientas pedagógicas para la resolución de conflictos.
- i. Tener en cuenta el conducto regular y el debido proceso en la solución de conflictos.
- j. Implementar y potenciar espacios pedagógicos y de bienestar en la comunidad educativa.
- k. Favorecer entornos de protección y desarrollo integral para los niños, niñas y adolescentes.
- l. Construcción y seguimiento de normas y acuerdos dentro de un contexto de derechos y deberes.
- m. Construir canales de comunicación favorables en familia, reconociendo los logros y/o dificultades.
- n. Acudir a las instancias correspondientes de apoyo a conflictos en los diferentes grupos sociales de los cuales se hace parte.

### **13.3. CUIDADO DE LO QUE ES DE TODOS**

- a. Cuidar las instalaciones del colegio, los espacios educativos externos y todo lo que se encuentre en dichos espacios (pupitres, sillas, material didáctico y tecnológico).
- b. Depositar la basura en los correspondientes lugares y mobiliario con que cuenta la institución, teniendo en cuenta las posibilidades de reciclaje.
- c. Potenciar el sentido de pertenencia.
- d. Desarrollar y fortalecer capacidades ciudadanas.
- e. Mantener adecuada convivencia dentro y fuera del colegio, tanto en los espacios presenciales como en la virtualidad.
- f. Aplicar en los diferentes contextos los valores y principios institucionales.
- g. Respetar los símbolos institucionales, distritales y nacionales.
- h. Promover el cuidado del Medio Ambiente.
- i. Mantener el aseo en las instalaciones del colegio y las demás en las que se desarrollan los programas educativos de la Jornada Completa.
- j. Promover y/o participar en campañas ecológicas.
- k. Evitar desperdicios de agua y energía.

### **ARTÍCULO 14. PERFIL DEL MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOTAVENTISTA**

El miembro de la Comunidad Educativa Sotaventista (Estudiante, Padre de Familia, Acudiente, Docente, Directivo, Administrativo, Funcionarios de Apoyo, Profesional que desarrolla proyectos pedagógicos institucionales):

#### **PERFIL DEL ESTUDIANTE SOTAVENTISTA**

El estudiante Sotaventista respeta el enfoque diferencial, cuida de sí mismo, de los demás y de su entorno; reconoce las normas y las pone en práctica, se propone metas académicas y profesionales que los proyectan a futuro a través de su proyecto de vida. Adicional a esto, el estudiante tiene un compromiso social con la comunidad Sotaventista, cuida el entorno y la naturaleza, aprovecha los espacios pedagógicos y de convivencia proyectando sentido de pertenencia por la institución; así como es autónomo y autorregula sus comportamientos con el fin de solucionar los conflictos de manera adecuada.

#### **PERFIL DE PADRES, MADRES Y/ ACUDIENTES SOTAVENTISTAS**

Padres que apoyan y acompañan a sus hijos en su desempeño escolar, respaldan el trabajo de los docentes, participan activamente en los diferentes estamentos que la institución propone, conocen y cumplen las normas de la institución, siguen el debido proceso, respetan la diversidad de género, creencias, cultura y raza. Participan en las actividades propuestas por la institución.

#### **PERFIL DEL EGRESADO SOTAVENTISTA**

Es un ejemplo para la sociedad en el área académica, convivencial, social, retribuye con sus logros a la comunidad Sotaventista, continúa cumpliendo sus metas académicas, pone en práctica lo que aprendió en el colegio. Favorece contextos de paz y reconciliación, es respetuoso, responsable, honesto y habla bien de la institución.

### **PERFIL DEL DOCENTE SOTAVENTISTA**

El docente Sotaventista debe ser una persona respetuosa, justa, equitativa, organizada, puntual, exigente, creativa y comprometida con su quehacer pedagógico; que escuche a sus estudiantes, responsable y sensible con las necesidades de su comunidad educativa. Estable emocionalmente para dar manejo objetivo y racional a las diferentes situaciones que se le presenten a diario, favoreciendo un buen ambiente escolar. Reconoce y estimula las fortalezas y habilidades de los educandos y a su vez, es un ejemplo de vida. Se rige por los principios y funciones determinados por el MEN.

### **PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE SOTAVENTISTA**

El directivo docente del colegio Sotavento debe tener un alto grado de compromiso, identidad, liderazgo y conocimiento de las problemáticas de la institución y su funcionamiento. Deberá buscar, a través de la conciliación, solucionar los conflictos que se presenten, fomentando los valores del respeto, tolerancia, equidad y cooperación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

### **PERFIL DE DOCENTES CON FUNCIONES DE ORIENTACIÓN Y DE APOYO PEDAGÓGICO**

Los docentes con funciones de orientación y de apoyo pedagógico se desempeñan de acuerdo con las competencias establecidas en el Decreto 1075 de 2015 favoreciendo la gestión de procesos y estrategias de seguimiento en aspectos que afectan la dinámica educativa, fortaleciendo las acciones de prevención y mitigación de riesgos.

### **PERFIL DEL DOCENTE ENLACE SOTAVENTISTA**

El Docente Enlace, es un docente de planta con comisión de servicio anual quien se encarga de apoyar la implementación y consolidación de la Jornada Completa en lo relacionado con articulación curricular, así como con los procesos administrativos y pedagógicos establecidos por la institución. Adicional a esto, este docente se convierte en puente de comunicación y sensibilización entre las políticas establecidas por Secretaría de Educación, entidades aliadas y comunidad Sotaventista en general.

### **PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO SOTAVENTISTA**

Persona respetuosa, amable, con una formación idónea para el cargo, está en cualificación permanente, demuestra compromiso para el desarrollo de la misión institucional, a través de la comunicación asertiva con los miembros de la comunidad educativa, contribuyendo al buen funcionamiento de la institución, construyendo espacios de socialización y buena atención a los diferentes miembros de la comunidad educativa.

## **ARTÍCULO 15. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y SUS REPRESENTANTES (PADRES, MADRES, ACUDIENTES LEGALES)**

Se reconoce plenamente a los estudiantes y sus representantes, los derechos consagrados en la Constitución Nacional, la Ley de Infancia y Adolescencia, Ley General de Educación, Ley de Convivencia y demás normas, leyes y acuerdos nacionales e internacionales vigentes.

- a. Ser tratado en todo momento y por todos los miembros de la comunidad educativa con respeto, dignidad y desde los principios de inclusión.
- b. Recibir una educación con base en valores éticos y morales.
- c. Ser escuchado, atendido oportunamente y orientado cuando requiera una explicación o ante una petición.
- d. Hacer uso adecuado de los recursos y servicios con los que cuenta la institución.

- e. Recibir asesoría por parte del área de orientación cuando lo solicite o al ser remitido por algún docente o directivo.
- f. Solicitar respetuosamente y por escrito el levantamiento o reconsideración de cualquier decisión que haya afectado su vida escolar ante la instancia que lo impuso.
- g. Expresar, discutir y examinar con toda libertad sus inquietudes, opiniones, ideas y conocimientos, dentro del respeto a la convicción ajena, atendiendo a los debidos procesos y desde la comprensión de principios y objetivos del Colegio.
- h. Ser escuchado y orientado en aquellos casos de conflicto que perjudiquen su integridad física moral o su situación académica o convivencia, para esto debe utilizar el conducto regular establecido en este Manual de Convivencia y expresando sus descargos con respeto.
- i. Disponer de oportunidades para su desarrollo físico, mental, espiritual y social, participando en la presentación, realización y evaluación de proyectos y actividades tendientes al mejoramiento y buena marcha de la Institución.
- j. Obtener su identificación como estudiante del Colegio mediante el porte del uniforme y carné estudiantil.
- k. Participar activamente en espacios educativos que promuevan la convivencia social, los Derechos Humanos, el desarrollo de su salud Sexual y Reproductiva y la formación para la paz.
- l. Integrarse a espacios de prevención de situaciones de riesgo sociales.
- m. Recibir asesorías que permitan el reconocimiento de recursos que favorezcan el desarrollo de factores protectores y la atención frente a situaciones de riesgo y vulnerabilidad.

## **ARTÍCULO 16. COMPROMISOS Y ACUERDOS DE LOS ESTUDIANTES**

Se reconoce la importancia de establecer compromisos y acuerdos por parte de los estudiantes para favorecer un desarrollo integral y la presencia de espacios educativos de bienestar para todos.

El colegio brindará los espacios pedagógicos preventivos y realizará el seguimiento desde el marco institucional, local, distrital y nacional vigente.

### **16.1. EN EL ORDEN ACADÉMICO**

- a. Asistir puntualmente a las actividades pedagógicas que integran el Plan Curricular de la Jornada Completa.
- b. Desarrollar las actividades académicas propuestas en cada asignatura.
- c. Disponer de los útiles y materiales necesarios según el grado de escolaridad.
- d. Presentar las evaluaciones y responder a actividades escolares que complementen los procesos de aprendizaje y formación.
- e. Participar activamente a todas las clases y actos programados por la comunidad educativa.
- f. Disponer de todos sus esfuerzos para el logro adecuado de los objetivos académicos, o flexibilización en caso de estudiantes con discapacidad, y formativos que se proponen en cada área del conocimiento.
- g. Respetar los diferentes reglamentos y protocolos internos relacionados con proyectos, programas y aulas especializadas.
- h. Contribuir para que el ambiente de las clases sea propicio para el aprendizaje.

- i. Atender el Sistema de Evaluación Escolar del colegio Sotavento y el debido proceso en el seguimiento académico.
- j. Cumplir con los acuerdos y compromisos de mejoramiento que se establezcan a lo largo del año escolar.
- k. Los estudiantes con discapacidad cumplirán con los acuerdos establecidos en el acta que se encuentra en el PIAR.

## **16.2. EN EL ORDEN CONVIVENCIAL**

- a. Atender las disposiciones del presente Manual de Convivencia, el cual fija criterios y procedimientos, siguiendo el debido proceso y el enfoque restaurativo.
- b. Conocer y apropiarse del horizonte institucional de manera que contribuya a su logro.
- c. Cumplir las normas de convivencia social en todos los espacios pedagógicos.
- d. Tener pautas de higiene y autocuidado.
- e. Uso adecuado de los espacios educativos dentro y fuera del colegio.
- f. Reflejar en sus acciones la vivencia de capacidades ciudadanas como sujeto activo en la construcción de una sociedad democrática.
- g. Desarrollar comportamientos de respeto y promoción de los Derechos Humanos.
- h. Fortalecer de manera permanente competencias relacionales que demuestren el respeto hacia sí mismo, los demás y su entorno.
- i. Favorecer el respeto a la diferencia y la inclusión a la diversidad.
- j. Evitar cualquier tipo de acciones de acoso escolar, en cualquiera de sus representaciones, será presencial o virtual.
- k. Abstenerse de propiciar o hacer parte de agresiones de cualquier tipo hacia otros sujetos.
- l. Procurar el desarrollo afectivo y sexual bajo los principios de la responsabilidad, el respeto y el autocuidado.
- m. Reconocer la implicación legal y las afectaciones en la dignidad y el desarrollo integral que tienen diferentes comportamientos de riesgo: porte y/o consumo de sustancias psicoactivas, porte de cualquier tipo de armas, agresiones de cualquier tipo, amenazas, hurto, entre otras acciones y factores que atentan contra los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
- n. Cumplimiento de los compromisos acordados con el Comité de Convivencia y otros estamentos relacionados, en caso de involucrarse en situaciones que afecten la convivencia escolar.
- o. Seguimiento de los procedimientos pedagógicos propuestos para la reparación y restitución de faltas y de las actividades de apoyo para reforzar aprendizajes.
- p. Reconocer y respetar los derechos sexuales y reproductivos dentro del marco del auto respeto.
- q. Portar con respeto los uniformes escolares, reconocidos como insignia institucional.
- r. Respetar los protocolos de ingreso y uso de los diferentes espacios escolares pedagógicos o administrativos (oficinas, aulas especializadas, sala de profesores, buses, entre otros).
- s. Abstenerse del uso de elementos que interfieran con el desarrollo de las actividades escolares. La pérdida de estos no es responsabilidad de la institución. En caso de no utilizarse en los momentos y espacios indicados,



pueden ser decomisados por docentes o directivas y devueltos al estudiante con compromiso o acudiente.

- t. Hacer uso de la tienda escolar en los horarios establecidos. Evitar la compra de productos en espacios externos a los escolares, por motivos de seguridad.
- u. Presentar de manera oportuna las excusas por inasistencia.
- v. Entregar a los padres o acudientes las comunicaciones e informes que el colegio envíe.
- w. Cuidado de los elementos pedagógicos, materiales e infraestructura que hacen parte del proceso de aprendizaje.

**Parágrafo 1°:** Los estudiantes que firman compromiso Académico y/o de Convivencia tendrán un seguimiento desde dirección de curso, orientación y coordinaciones como parte del debido proceso con el objetivo de establecer acciones de mejoramiento.

## **ARTÍCULO 17. ACUERDOS Y COMPROMISOS DE MADRES, PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES**

- a. Procurar el contacto permanente con los educadores identificando las fortalezas y capacidades del estudiante y orientándolo adecuadamente, accediendo a los diferentes canales de comunicación dispuestos.
- b. Favorecer la asistencia y puntualidad del estudiante a su jornada completa de estudios para evitar las dificultades que causa la inasistencia a clases.
- c. Ser los primeros responsables de la educación integral de sus hijos.
- d. Hacer presencia oportuna las veces que la institución educativa lo solicite, (reuniones, talleres, citaciones).
- e. Aceptar la filosofía de la institución y sus políticas educativas, las cuales se retroalimentan en el proceso de matrícula.
- f. Participar activamente en todas las actividades programadas por la Institución.
- g. Dar buen ejemplo a sus hijos creando en cada hogar un ambiente de confianza, respeto, sinceridad y principios morales.
- h. Acompañar y guiar permanentemente a sus hijos.
- i. Realizar acciones para que el Manual de Convivencia tenga aplicación y cumplimiento por parte de todos los actores educativos.
- j. Fomentar el diálogo como alternativa para solucionar posibles problemas y asumir el compromiso de ser sus primeros educadores.
- k. Velar por la buena imagen de la Institución.
- l. Respetar a los funcionarios de la Institución y sus convenios, al igual que a los otros padres de familia y estudiantes.
- m. Informar personalmente o por escrito cualquier anomalía que observe en el funcionamiento del colegio, contribuyendo así con su buena imagen, respetando los conductos regulares.
- n. Apoyar las actividades que busquen mejorar el servicio educativo teniendo en cuenta los horarios de atención establecidos.
- o. Cumplir con el compromiso de legalización de matrícula del estudiante en los horarios y fechas establecidas, adjuntando todos los documentos requeridos.
- p. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional PEI y su continua evaluación.
- q. Atender y aplicar las indicaciones dadas por directivos y docentes.
- r. No enviar a su hijo cuando presente síntomas de enfermedad infecto-contagiosas u otras que le impidan vivir en comunidad.

- s. Acudir de forma inmediata al llamado del colegio, en caso de enfermedad o accidente de su hijo, realizando oportunamente las acciones médicas que se sugieren.
- t. Dar cumplimiento a las orientaciones indicadas desde las áreas de Orientación y Educación Especial, cuando el proceso lo requiera.
- u. Los padres de familia de estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje y bajo rendimiento académico, deben adelantar los procesos sugeridos por parte de docentes de aula y de orientación.

**Parágrafo 1°:** La firma de los compromisos Académico y/o Convivencial por corresponsabilidad exigen que los Padres, Madres y/o Acudientes realicen el respectivo acompañamiento y seguimiento del proceso de formación de los y las estudiantes.

**Parágrafo 2°:** Si la madre, padre o acudiente incurre en cualquier tipo de agresión hacia cualquier miembro de la comunidad educativa se iniciará el debido proceso de acuerdo con la ley nacional vigente.

## **ARTÍCULO 18. ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PERSONAL EDUCATIVO Y ADMINISTRATIVO**

Dar seguimiento riguroso a las funciones establecidas desde el Ministerio de Educación MEN, la Secretaría de Educación SED y las entidades contratantes para el desarrollo de funciones educativas, administrativas y operativas que implican la Jornada Completa y se ajustan a las legalidades específicas y al Código ético que las regula. De igual forma, se integran a los acuerdos previamente descritos que implican a TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

## **ARTÍCULO 19. CONCEPTOS GENERALES**

A partir del Decreto 1965 de 2013 se reconocen los conceptos básicos para favorecer la Convivencia escolar:

**CONFLICTOS:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

**CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE:** son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa y que no afecte el cuerpo o la salud de cualquiera de los involucrados.

**AGRESIÓN ESCOLAR:** es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

**AGRESIÓN FÍSICA:** es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

**AGRESIÓN VERBAL:** es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

**AGRESIÓN GESTUAL:** es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

**AGRESIÓN RELACIONAL:** es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

**AGRESIÓN ELECTRÓNICA:** es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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

**CIBERACOSO ESCOLAR O CIBERBULLYING:** es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

**VIOLENCIA SEXUAL:** de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

**VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

**RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

## **ARTÍCULO 20. ACCIONES PREVENTIVAS Y DE FORMACIÓN**

La institución educativa COLEGIO SOTAVENTO se reconoce como un ente corresponsable en la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes, dentro de un contexto de diversidad y respeto por la integridad y la dignidad individual y así mismo en el cumplimiento de la constitución y las leyes establecidas socialmente. Para ello, se reconocen:

- a. Actividades que promuevan la participación de la comunidad educativa.
- b. Diálogos y reflexiones permanentes en torno a situaciones inmersas en la realidad y la cotidianidad.

- c. Acciones formativas desde las diferentes instancias establecidas en la institución educativa.
- d. Talleres de formación en relación con las temáticas relacionadas con el desarrollo humano y la convivencia social (Direcciones de Curso – Convivencias – Talleres desde Orientación para estudiantes - Talleres de Padres de Familia)
- e. Encuentros con estudiantes y sus familias.
- f. Solicitud de seguimiento a profesionales especializados en los casos en los que se requiera apoyo específico.
- g. Acercamiento a instituciones especializadas cuando se requiera para el desarrollo de acciones de atención y prevención.

## **ARTÍCULO 21. PROCESOS PEDAGÓGICOS Y FORMATIVOS**

El colegio tiene la misión de acompañar, orientar y formar a los estudiantes, por lo tanto, señala diferentes programas y acciones, asignando personas responsables para la enseñanza de las normas básicas de la Convivencia Social y ajusta sus decisiones y estrategias a lineamientos nacionales, distritales y locales, de acuerdo con la legislación vigente.

La totalidad de los estamentos: Rector, Coordinadores, Docentes de aula, docentes de apoyo, docentes de orientación, docentes de programas pedagógicos, personal administrativo y de apoyo a Jornada Completa, tendrán injerencia en el proceso pedagógico de los estudiantes de la Institución y tendrán responsabilidad en su proceso formativo.

El incumplimiento de los acuerdos tendrá un seguimiento acorde a la ***Ruta Integral establecida por la Ley 1620 y el Decreto 1095 del 2013 y las acciones pedagógicas a seguir estarán de acuerdo con los procesos discutidos y propuestos por el Comité de Convivencia Institucional y el Manual de protocolos establecido por la Secretaría de Educación.*** Se tomarán en cuenta las situaciones presentadas de acuerdo con la tipología de faltas establecidas por la legislación nacional, reconociendo que la institución educativa de manera permanente promueve la prevención y la promoción de conductas de riesgo, brindando herramientas para la atención oportuna de las fallas que permitan el desarrollo integral de los estudiantes y su constante mejoramiento.

El Colegio Sotavento cuenta con el Plan de Convivencia Escolar, que fundamenta y explica los procesos pedagógicos de Convivencia Escolar, al igual que los proyectos que la apoyan.

## **ARTÍCULO 22. TIPOLOGÍA Y PROTOCOLO DE MANEJO DE SITUACIONES CONVIVENCIALES RELACIONADAS CON EL CONFLICTO**

El colegio Sotavento IED involucra a toda la Comunidad Educativa en la identificación, cumplimiento de protocolos y seguimiento de procesos en las situaciones de conflicto o de incumplimiento de acuerdos de convivencia. La institución educativa Sotavento prioriza en un modelo restaurativo que favorece el reconocimiento, la reflexión y la reparación como parte del proceso pedagógico.

## 22.1. SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO I

- a. Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones que inciden negativamente en el ambiente escolar pero que no generan daño al cuerpo ni a la salud física ni mental. Incluye los presentados en la presencialidad y la virtualidad. Por ejemplo:

ACCIONES PREVENTIVAS PARA LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO I	SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO I	DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO I	ACCIONES RESTAURATIVAS PARA LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO I
<p>a. Dar a conocer a la comunidad educativa al inicio del año escolar, los modelos de los uniformes, su uso y porte adecuado.</p> <p>b. Mantener la información sobre los horarios de jornada completa a través de carteleras, éstas deben estar publicadas durante todo el año escolar.</p> <p>c. En caso de inasistencia presentar de forma oportuna la excusa a coordinación académica, coordinación de enlace y director de curso.</p> <p>d. Realizar momentos de reflexión en direcciones de curso, reunión de familias e izadas de bandera que promuevan el buen uso del lenguaje.</p> <p>e. Realizar campañas sobre el uso adecuado de elementos tecnológicos, deportivos y didácticos en el espacio educativo.</p> <p>f. Ubicar en diferentes sitios estratégicos de la institución espacios destinados para la recolección de</p>	<p>a. Relacionadas con la presentación personal y el porte del uniforme en coherencia con lo acordado con la comunidad educativa Sotaventista.</p> <p>b. Incumplimiento de los horarios de la Jornada Completa.</p> <p>c. Inasistencias injustificadas.</p> <p>d. Entorpecer el adecuado desarrollo de las clases reiterativamente.</p> <p>e. Utilizar vocabulario inadecuado en cualquier espacio educativo dentro y fuera de la institución.</p> <p>f. Uso inadecuado de elementos tecnológicos, deportivos y didácticos en el espacio educativo.</p> <p>g. Arrojar basura fuera de los recipientes respectivos.</p> <p>h. Encontrarse en espacios que no correspondan al indicado para la actividad pedagógica propuesta (Evasión).</p> <p>i. Desarrollar actividades diferentes a las indicadas por los</p>	<p><b>PROTOCOLO</b></p> <p>a. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en conflicto para mediar, exponer puntos de vista, fijar soluciones imparciales, equitativas y justas, buscando la reparación de los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación. En lo posible, esta acción debe acompañarse de una retroalimentación con los padres de familia y/o acudientes. Siguiendo el conducto regular y garantizando el debido proceso.</p> <p>b. Dejar registro en el observador del estudiante y realizar la debida retroalimentación que permita garantizar un proceso adecuado.</p> <p>c. Realizar seguimiento de compromisos y si no se cumplen es necesario reorientar las acciones.</p> <p><b>ACCIONES</b></p> <p>Son de tipo pedagógicas para</p>	<p>a. Reponer el tiempo de inasistencia a la Jornada Completa con talleres pedagógicos.</p> <p>b. Cuando los estudiantes entorpezcan el desarrollo de la clase, en el siguiente encuentro ayudaran a reforzar el tema con una pequeña exposición.</p> <p>c. Realizar exposiciones a otros estudiantes sobre diferentes valores.</p> <p>d. Pedir disculpas con el compromiso de no volverlo a hacer.</p> <p>e. Dar el uso correcto a los diferentes elementos que podamos tener en el aula.</p> <p>f. Recoger la basura y depositarla en el recipiente respectivo.</p> <p>g. Adelantar y presentar las temáticas vistas durante las clases que dejó de asistir sea por causa justificada o injustificada.</p>

<p>diferentes residuos (Patio, pasillos).</p> <p><b>g.</b> Los docentes implementarán estrategias que permitan controlar los permisos autorizados (salidas al baño u otras dependencias).</p> <p><b>h.</b> Realizar reflexiones sobre la importancia de solicitar permisos para ausentarse fuera del aula sin motivo aparente.</p> <p><b>i.</b> Gestionar roles con los estudiantes para que sean quienes ayuden a controlar y mediar los comportamientos evasivos de sus compañeros.</p> <p><b>j.</b> Taller con acudientes y padres de familia sobre la edad adecuada y los peligros de las redes sociales, las implicaciones legales del mal manejo de estas.</p> <p><b>k.</b> Reflexionar sobre la no participación en la incitación de peleas u hostigamiento ni fomentarlas.</p> <p><b>l.</b> Fomentar gestores de convivencia que promuevan el adecuado comportamiento entre compañeros.</p> <p><b>m.</b> Hacer campañas o talleres dirigidos desde Orientación, direcciones de cursos que ofrezcan estrategias y herramientas que le permitan manejar diferentes situaciones que puedan generar discordias o conflictos.</p>	<p>docentes de aula, acompañantes o monitores de ruta, dentro del espacio pedagógico respectivo.</p> <p><b>j.</b> Incitar o respaldar el irrespeto a cualquier miembro de la comunidad educativa desde cualquier acto presencial y/o virtual.</p> <p><b>k.</b> Incitar o respaldar acciones que vulneren el libre desarrollo intelectual, afectivo, sexual, cultural, espiritual, crítico, político, social, entre otros.</p> <p><b>l.</b> Involucrarse en juegos o bromas que se consideren irrespetuosas.</p> <p><b>m.</b> Presentarse sin los útiles o material necesario para las actividades planeadas.</p> <p><b>n.</b> Compra de productos comestibles fuera del plantel durante la jornada escolar.</p>	<p>todos los involucrados y es responsabilidad del docente de aula, acompañante o de disciplina que estuvo presente en la situación, al igual que de los formadores que hacen parte de la Jornada Completa.</p> <p>Las actividades educativas se proponen en relación con la dificultad presentada y se informa al padre de familia y/o acudiente, para fortalecer el proceso reflexivo y prevenir nuevas situaciones.</p>	<p><b>h.</b> Participar en talleres o capacitaciones donde el tema central sea el buen trato y las diferencias que existen entre cada persona.</p>
--	---	--	--

<p><b>n.</b> Implementar una agenda escolar (docentes y coordinación) donde se registren los compromisos académicos para el siguiente día y se convierta en una herramienta que se autogestione.</p> <p><b>o.</b> Hacer un ejercicio pedagógico con los estudiantes para persuadirlos a no comprar productos ofrecidos por los vendedores ambulantes ubicados en los alrededores de la institución.</p> <p><b>p.</b> Sensibilizar a los estudiantes sobre los riesgos de comprar alimentos en la calle.</p>			
---	--	--	--

## 22.2. SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO II

Situaciones de agresión escolar relacionadas con algún tipo de agresión física o psicológica de manera directa o por otros medios, incluidos los medios virtuales de comunicación (aulas virtuales, correos electrónicos, plataformas educativas, redes sociales, entre otros), pero que no generen ningún tipo de incapacidad. Por ejemplo:

ACCIONES PREVENTIVAS PARA LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO II	SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO II	DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO II	ACCIONES RESTAURATIVAS PARA LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO II
<p><b>a.</b> Dar a conocer los horarios de las jornadas regular y complementaria a la comunidad educativa con el fin de establecer los acuerdos y compromisos para su efectivo cumplimiento.</p> <p><b>b.</b> Generar campañas de sensibilización sobre el cuidado de sí mismo, el cuidado del otro y</p>	<p><b>a.</b> Ausentarse y/o evadirse de los espacios educativos de la institución, actividades extracurriculares y complementarias sin la debida autorización de docentes o directivas.</p> <p><b>b.</b> Daño accidental de elementos o espacios en los cuales se desarrollan</p>	<p><b>PROTOCOLO</b></p> <p><b>a.</b> Atención inmediata en salud física y/o mental, remitiendo a la entidad competente. Se deja constancia. En caso de que se presente en la institución.</p> <p><b>b.</b> Remitir a autoridades competentes si es necesario para la restitución del derecho favoreciendo la</p>	<p><b>a.</b> Los estudiantes deberán elaborar un escrito en el cual expliquen las razones por las cuales cometieron la evasión de las actividades pedagógicas, así mismo, deberán exponer estas razones ante acudientes y coordinación y prestarán un servicio social a</p>

<p>el cuidado de lo que es de todos, con el fin de generar sentido de pertenencia hacia la institución las cuales permitan a los estudiantes ser conscientes de la importancia del buen trato y del cuidado de los espacios y materiales pedagógicos.</p> <p><b>c.</b> Promover charlas de responsabilidad social, desarrollo sostenible y consumo de los alimentos de forma responsable entre la comunidad educativa.</p> <p><b>d.</b> Establecer jornadas de buen trato durante al año, haciendo énfasis en las problemáticas más frecuentes a nivel de convivencia.</p> <p><b>e.</b> Planear y desarrollar direcciones de curso y talleres de padres durante el año lectivo que conlleven a interiorizar y vivenciar valores como la tolerancia, el respeto, la autoestima y la autonomía.</p>	<p>actividades pedagógicas o de tipo ambiental.</p> <p><b>c.</b> Desarrollar acciones que impliquen el desperdicio de alimentos o servicios públicos.</p> <p><b>d.</b> Involucrarse en cualquier tipo de agresión sea por acción física, verbal o psicológica de tipo presencial o virtual; estas acciones no deben tener afectaciones significativas en la salud física o mental de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p><b>e.</b> Provocar comportamientos de rechazo o burla hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, sea por chismes, apodosos o comentarios despectivos dentro o fuera de la institución, incluidas las redes sociales.</p> <p><b>f.</b> Poner en práctica o fomentar acciones dentro y fuera de espacios escolares (incluidos los virtuales) que vayan en detrimento de las libertades de sí mismo y de los demás.</p> <p><b>g.</b> Traer y/o difundir material con contenido sexual explícito.</p> <p><b>h.</b> Tener manifestaciones amorosas de tipo privado en espacios públicos dentro o fuera de la institución.</p>	<p>protección de quien es reconocido (a) como víctima.</p> <p><b>c.</b> Informar de manera inmediata a los padres y/o acudientes de los involucrados. Dejar constancia.</p> <p><b>d.</b> Escuchar a las partes involucradas preservando el derecho a la intimidad.</p> <p><b>e.</b> Determinar acciones restaurativas de restablecimiento de derechos y reconciliación. Dejar constancia en el observador del estudiante.</p> <p><b>f.</b> Informe del caso al Comité de Convivencia para contar lo sucedido (teniendo en cuenta el derecho a la intimidad y la confidencialidad).</p> <p><b>g.</b> Rendir informe de los procesos realizados, para analizar el caso y determinar acciones a seguir con todos los involucrados. Dejar constancia en acta de todo lo actuado, discutido y decidido.</p> <p><b>h.</b> Reportes en aplicativos correspondientes.</p> <p><b>ACCIONES</b></p> <p>Los procesos son aplicados por Directivos Docentes y/o Docente Orientador, teniendo en cuenta los acuerdos pedagógicos propuestos y acordados desde el Comité de Convivencia.</p>	<p>la comunidad educativa.</p> <p><b>b.</b> Restituir los elementos dañados o aquellos a los cuales se les da mal uso (refrigerios) devolviendo el valor económico de este o sustituyéndolo.</p> <p><b>c.</b> El estudiante que recibió la agresión podrá manifestar la forma en la que él considera que esta falta puede ser restaurada: <i>Uso del botiquín emocional.</i> <i>Disculpas públicas.</i> <i>Mensaje escrito.</i></p> <p><b>d.</b> Dar a conocer la situación a los acudientes y establecer acuerdos que conlleven a reparar dicha falta de manera inmediata y generar acciones de no repetición en el futuro.</p> <p><b>e.</b> Realizar acciones en las que los estudiantes expongan la falta que cometieron y sus consecuencias, esto está dirigido a algunos integrantes de la comunidad educativa.</p> <p><b>f.</b> Remisión a orientación para seguimiento del estudiante.</p>
---	---	---	---



		El docente, formador o monitor de ruta que está presente en la situación, debe remitir inmediatamente al directivo docente y diligenciar los hechos en el acta respectiva.	<b>g.</b> Las personas involucradas deberán generar unos acuerdos que permitan evitar este tipo de acciones, y participarán en talleres con entidades externas especializadas.
--	--	--	--

### 22.3. SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO III

Situaciones en las que se presenta algún tipo de acción o agresión que constituya un presunto delito contra la libertad, la integridad, la formación y/o desarrollo sexual, o cualquier otra transgresión de acuerdo con la Ley Penal Colombiana. Estas situaciones pueden presentarse en el contexto presencial o virtual (aulas virtuales, correos electrónicos, plataformas educativas, redes sociales, entre otros).

ACCIONES PREVENTIVAS PARA LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO III	SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO III	DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO III	ACCIONES RESTAURATIVAS PARA LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES TIPO III
<p><b>a.</b> Campañas pedagógicas con apoyo de entidades especializadas como la Policía Nacional, la Fiscalía, ICBF, Alcaldía Local y Distrital, entre otras. Evaluar y acoger las propuestas de estas instituciones en el marco de la Ley de Convivencia y el Comité Nacional y Distrital.</p> <p><b>b.</b> Desarrollar alternativas y promover espacios de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa para reconocer oportunamente los riesgos.</p> <p><b>c.</b> Adelantar jornadas para reconocer la importancia del</p>	<p><b>a.</b> Apropiación intencional de elementos tecnológicos, deportivos, didácticos o alimenticios propios de los programas educativos que desarrolla la institución.</p> <p><b>b.</b> Tomar intencionalmente ideas, escritos, trabajos, elementos y objetos de cualquier persona.</p> <p><b>c.</b> Participar en actos que conlleven al daño de instalaciones, buses, mobiliario y equipos dentro de los cuales se desarrollan los programas educativos.</p> <p><b>d.</b> Promover o participar en actos</p>	<p><b>PROTOCOLO</b></p> <p><b>a.</b> Atención inmediata en salud física y/o mental, remitiendo a la entidad competente. Se deja constancia.</p> <p><b>b.</b> Informar de manera inmediata a los padres y/o acudientes de los involucrados. Dejar constancia.</p> <p><b>c.</b> Rector informa a la Policía Nacional dejando las respectivas constancias.</p> <p><b>d.</b> Reunión Extraordinaria del Comité de Convivencia para informar lo sucedido y lo reportado a las autoridades competentes (teniendo en cuenta el derecho a la intimidad y la confidencialidad).</p>	<p><b>a.</b> Cada falta Tipo III cometida, debe seguir de manera estricta el debido proceso.</p> <p><b>b.</b> El Comité de Convivencia realizará el análisis del caso y el seguimiento del mismo, siendo la instancia encargada de definir las acciones restaurativas teniendo en cuenta la individualidad y pertinencia de esta.</p> <p><b>c.</b> Se debe respetar la privacidad y confidencialidad de cada uno de los implicados y los procesos adelantados serán dentro del marco de la legalidad y la</p>

<p>cuidado, mantenimiento y respeto de los elementos, mobiliario, instalaciones y otros bienes que hacen parte del proceso educativo para evitar daño o robo.</p> <p><b>d.</b> Grupos pedagógicos o talleres para toda la comunidad educativa donde se reconozcan los riesgos de reclutamiento y las consecuencias de la participación en grupos al margen de la ley (conflicto armado, pandillas, microtráfico, entre otros).</p> <p><b>e.</b> Gestionar actividades lideradas por la Policía Nacional de caracterización de riesgos del sector y desarrollo de requisas de acuerdo con lo estipulado por la ley desde la protección de la infancia y la adolescencia, para atención de riesgos asociados a porte de armas y expendio de sustancias psicoactivas.</p> <p><b>f.</b> Fortalecimiento del proyecto de Educación Sexual.</p> <p><b>g.</b> Potenciar desde espacios pedagógicos el reconocimiento del derecho a la protesta, creando conciencia sobre la importancia de la concertación y deliberación democrática, desde</p>	<p>considerados como vandalismo sea dentro o fuera del colegio.</p> <p><b>e.</b> Involucrarse en cualquier tipo de agresión sea por acción física, verbal o psicológica de tipo presencial o virtual que tengan afectaciones significativas en la salud física o mental de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p><b>f.</b> Realizar amenazas a través de cualquier medio de comunicación que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, que interfiera con su salud física, mental y/o emocional.</p> <p><b>g.</b> Promover, conformar o hacer parte de agrupaciones consideradas al margen de la ley.</p> <p><b>h.</b> Portar, guardar y/o exhibir cualquier tipo de armas dentro de los espacios educativos.</p> <p><b>i.</b> Portar, guardar, exhibir, incitar o consumir sustancias psicoactivas en los espacios educativos internos y externos al colegio, sean estas lícitas o ilícitas.</p> <p><b>j.</b> Involucrarse en actos de tipo sexual que transgredan la integridad y la dignidad de</p>	<p><b>e.</b> El Comité de Convivencia adoptará las medidas propias de la institución primando en la protección de los involucrados. Dejar constancia en acta de todo lo actuado, discutido y decidido.</p> <p><b>f.</b> Reportes en aplicativos correspondientes.</p> <p><b>ACCIONES</b></p> <p>Los procesos son aplicados por Directivos Docentes y/o Docente Orientador, de acuerdo con los acuerdos pedagógicos propuestos y acordados desde el Comité de Convivencia.</p> <p>El docente, formador o monitor de ruta que está presente en la situación, debe remitir inmediatamente al directivo docente y diligenciar los hechos en el acta respectiva. De igual forma se debe realizar el seguimiento respectivo a los procesos realizados por las instituciones externas.</p> <p>Si la situación presentada pone en riesgo la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, el proceso debe presentarse desde el Comité de Convivencia al Consejo Directivo para decisiones que favorezcan la protección y la seguridad, solicitando apoyo de entidades externas y</p>	<p>garantía de derechos.</p> <p><b>PARA LAS FALTAS: a – b – c – d</b></p> <p><b>ACCIÓN RESTAURATIVA</b></p> <p><b>a.</b> Reponer elemento hurtado o dañado. Cubrimiento del costo relacionado con el arreglo de lo dañado.</p> <p><b>b.</b> Seguimiento de proceso psicosocial por EPS.</p> <p><b>c.</b> Actividad pedagógica (investigación, escrito, exposición, entre otras) asociada al tema de la Honestidad.</p> <p><b>d.</b> Participar en jornadas especiales de aseo y arreglo de espacios y elementos educativos en jornadas diferentes al horario escolar.</p> <p><b>PARA LAS FALTAS: e – f</b></p> <p><b>ACCIÓN RESTAURATIVA</b></p> <p><b>a.</b> Evaluar pertinencia de grupo de diálogo restaurativo para reflexión y perdón.</p> <p><b>b.</b> Si no existe restricción legal el agresor puede apoyar el proceso de restauración del afectado.</p> <p><b>c.</b> Desarrollo de campaña pedagógica o apoyo y liderazgo en actividad de prevención asociada a la</p>
---	---	---	---

<p>el respeto y el cuidado de sí mismo, del otro y del espacio.</p>	<p>cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea usando un medio físico o digital.</p> <p><b>k.</b> Incitar al desorden y desconocimiento de la autoridad del plantel educativo.</p>	<p>procedimientos desde la Secretaría de Educación en caso de requerirse traslado institucional de alguno de los implicados.</p>	<p>temática de la falta.</p> <p><b>d.</b> Asistencia a proyectos con entidades aliadas que buscan promover capacidades y competencias ciudadanas, según indique la institución educativa.</p> <p><u>PARA LAS FALTAS:</u> <b>g – h – i – j – k</b></p> <p><u>ACCIONES RESTAURATIVAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activar Protocolo de Faltas de Secretaría de Educación.</li> <li>2. Seguimiento al proceso de entidad de salud o de protección según remisión.</li> <li>3. Según evaluación de caso, analizar la pertinencia de revisión por parte de Consejo Directivo para traslado institucional.</li> <li>4. Apoyo en actividades de prevención asociadas a la temática de la falta.</li> <li>5. Participación en proyectos con entidades especializadas según indique la institución educativa.</li> <li>6. Liderar campañas institucionales dirigidas a prevenir la problemática asociada a la falta cometida.</li> </ol>
---	--	--	--

## **ARTÍCULO 23. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:**

Se ajusta y desarrolla de acuerdo con la Ley 1620 y el decreto 1095 de 2013 de Convivencia Escolar.

### **23.1. CONFORMACIÓN**

El comité escolar de convivencia (Artículo 12 ley 1620) está conformado por:

- a. El rector de la institución educativa, quien preside el comité.
- b. Los coordinadores de las jornadas mañana y tarde del colegio Sotavento.
- c. Los docentes con función de orientación.
- d. Dos docentes que lideren procesos o estrategias de convivencia escolar.
- e. El personero estudiantil.
- f. Dos (2) representantes de padres de familia.
- g. El representante o “presidente” del consejo de estudiantes al Consejo Directivo.

**Parágrafo 1°:** El comité podrá invitar con voz, pero sin voto, a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

### **23.2. FUNCIONES**

- a. Liderar en la institución educativa acciones que fomenten la convivencia, la construcción de la ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- b. Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, de los niños, niñas y adolescentes y las garantías que ampara la comunidad educativa.
- c. Desarrollar foros y talleres con la comunidad educativa con el propósito de promover la convivencia los valores éticos y espirituales, como también, “la mitigación de la violencia escolar” y el adecuado manejo de la sexualidad teniendo en cuenta sus derechos.
- d. Promover la vinculación de la institución educativa a las estrategias, programas y actividades que adelanten las diferentes entidades estatales.
- e. Instalar la mesa de conciliación o restaurativo, cuando algunos de los miembros de la comunidad educativa lo soliciten o cuando se estime conveniente, con el objetivo de resolver pacíficamente algunos conflictos. Para tal efecto, el comité designará un conciliador si las partes del conflicto lo estiman conveniente. El estudiante debe estar acompañado por el padre, madre de familia o acudiente o un compañero (a) de la institución educativa.
- f. Activar la ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por el comité de acuerdo con el manual de convivencia, porque trascienden el ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta (Art, 13 – Núm., 5 Ley 1620)

- g. Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes, docentes y estudiantes, directivos y estudiantes y los que surjan entre los estudiantes de la institución.
- h. Liderar el desarrollo de estrategia de instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Art. Núm. 3 Ley 1620
- i. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia.
- j. Presentar informe de la gestión a la respectiva instancia que hace parte de la estructura Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos para la Sexualidad y Mitigación de la violencia escolar, cuando se solicite.

## **ARTÍCULO 24. ESTÍMULOS Y FELICITACIÓN PRIVADA Y/O PÚBLICA**

A los miembros de la Comunidad Educativa que se destaquen por su iniciativa, liderazgo, compromiso y seguimiento de acciones que favorezcan el rendimiento académico y convivencial, se les hará partícipes de estímulos que reconozcan su desempeño.

- a. Anotaciones en el observador, como felicitación por su rendimiento académico y convivencial, para estudiantes y padres de familia.
- b. Menciones de honor y/o medallas. Serán merecedores de esta distinción los estudiantes que sean seleccionados por una excelente convivencia y rendimiento académico durante el año escolar u otros aspectos positivos por los que se destaquen. Para el otorgamiento de dicho estímulo las Comisiones de Evaluación y Promoción, presentarán al Consejo Académico y Directivo el listado de los estudiantes merecedores de la distinción. De igual forma los padres de familia y docentes serán reconocidos en eventos especiales.
- c. Incentivo al mejor estudiante de educación Preescolar, Básica y Media. El Consejo Directivo condecorará y dará grado de honor con criterios de antigüedad, rendimiento, convivencia y apoyo del núcleo familiar.
- d. Izar el Pabellón Nacional o de la Institución en celebraciones especiales.
- e. Figurar en el cuadro de honor de cada periodo académico.
- f. Reconocimiento anual al curso con mejor desempeño académico y de convivencia en cada jornada.
- g. Participar en proyectos del Colegio o de la Secretaría de Educación Distrital.
- h. Representar a la Institución en las salidas y proyectos que ofrece la Alcaldía, la Secretaría de Educación y otras entidades.
- i. Estímulos y distinciones a los mejores estudiantes. Los estudiantes que sobresalgan por su buen rendimiento académico y una sana convivencia podrán ser postulados para:
  - *Personero de los estudiantes (según artículo 94 de la Ley 115 de 1.994)*
  - *Representante al Consejo Directivo.*
  - *Ser elegido monitor de convivencia. Monitor de área.*
  - *Representante al Consejo de estudiantes.*
  - *Ser elegido por su grupo como monitor de CONVIVENCIA.*

**Parágrafo 1:** Los docentes serán reconocidos por sus propuestas y proyectos innovadores, en eventos especiales dentro y fuera de la institución, teniendo en cuenta las aprobaciones del Rector y Consejo Directivo a sus postulaciones. Igualmente se dará reconocimiento a la trayectoria Sotaventista al docente por su antigüedad en la Institución educativa.

### **CAPÍTULO III**

## **ASPECTOS RELACIONADOS CON LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD**

### **ARTÍCULO 25. GENERALIDADES INCLUSIÓN ESCOLAR.**

El colegio Sotavento IED brinda a la población con discapacidad una educación basada en el enfoque de Derechos, promoviendo la identificación y reconocimiento de la población como sujetos con derechos y deberes, desarrollando habilidades para la creación de su proyecto de vida basado en intereses, gustos, habilidades y promoviendo la autonomía e independencia para mejorar su calidad de vida y Su accionar está fundamentado en el marco legal colombiano el cual establece desde la Constitución Política de 1991 en sus artículos 13, 44, 47, 68, el derecho de las personas con discapacidad a participar con igualdad de oportunidades y la obligación del estado con esta población.

De acuerdo con la Ley 115 de 1994 “La educación de las personas con limitaciones ya sea de orden físico, sensorial, psíquico o emocional y para las personas con talentos excepcionales hace parte del servicio público y se atenderá”. Dando cumplimiento al Decreto 1075 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación” Decreto 2082 de 1996 “Por la cual se reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o talentos excepcionales”. Resolución 2565 de octubre de 2003 “Por lo cual se establecen parámetros y criterios para la prestación del servicio educativo a la población con necesidades educativas del Ministerio de Educación Nacional.”

En el decreto 366 de 2009, “Por lo cual reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva” Ley 1346 de 2009, “Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad”, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006” A partir de lo anterior el colegio posibilita el fortalecimiento del proceso de inclusión reconociendo la educación como un derecho y la diversidad como un valor. Decreto 1421 de 2017 “por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”.

#### **25.1. MATRÍCULA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD**

La matrícula de los niños con discapacidad, que se encuentre en proceso de ingreso al sistema educativo formal deberá contar con diagnósticos, certificación o conceptos médicos sobre la discapacidad y soportes del proceso terapéutico emitido por el

sector de salud y con el PIAR en caso de traslado o informe pedagógico si viene de una modalidad de educación inicial. De no contar con dichos requisitos, se establecerá un plazo de tres meses para presentarlos. Como lo reglamenta el Decreto 1421 de 2017.

## **25.2. PERMANENCIA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD**

Para los estudiantes que ya se encuentran en la institución y que se cree que tienen alteración cognitiva se dará un máximo de seis (6) meses para hacer un seguimiento, al finalizar los cuales los padres de familia o acudientes deberán presentar las valoraciones y el diagnóstico diferencial entre problemas de aprendizaje y alteración cognitiva avalado por las respectivas entidades de salud y/o profesionales competentes.

## **25.3. DERECHOS Y DEBERES**

Los derechos y deberes de los Estudiantes con Discapacidad son los mismos de todos los estudiantes, sin embargo, se adicionan:

### **25.3.1. DERECHOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD**

- a. Recibir una atención educativa que propenda en los ajustes razonables necesarios a partir del plan de estudios propuesto para el nivel de escolaridad, en donde se encuentra ubicado el estudiante.
- b. A un Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) de ser necesario acorde con las fortalezas y debilidades, que incluye apoyos y ajustes razonables que permiten un desarrollo académico y social, en el cual estarán logros implícitos y explícitos que deberán ser acordado por el docente director de curso, docentes de las distintas asignaturas, docente de apoyo pedagógico y directivos sí así lo requiere.
- c. A reiniciar el grado escolar y que se respete el cupo aun en caso de optar por tercera vez el mismo grado.
- d. Recibir apoyo específico en talleres para la ayuda académica en los niveles y edades a los que pertenezcan.
- e. El proceso convivencial es igual que el de los estudiantes promedio, sin embargo, cuando se trata de un Estudiante con Discapacidad se debe verificar, si el estudiante tiene prescripción de medicamento o se encuentre en proceso clínico y terapéutico por situaciones relacionadas con trastornos de comportamiento o TDAH, de no ser así se debe entregar las remisiones pertinentes y si el caso lo requiere realizar flexibilización de horarios.
- f. Es importante respetar los procesos de aprendizaje de los estudiantes con discapacidad e igualmente ser asertivos a la hora de expresarse cuando de promoción y evaluación se trate.

### **25.3.2. DEBERES ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD**

- a. Asistir a los apoyos terapéuticos que requiere y también participar activamente en el trabajo con las docentes de aula de apoyo de la institución.
- b. Asistir a las actividades culturales, recreativas, deportivas y/o terapéuticas que organice la institución en coordinación o con otras instituciones.
- c. Entregar a tiempo planes de mejoramiento, actividades con Flexibilización Curricular y cumplir con los acuerdos establecidos en el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), Se aclara que la flexibilización curricular no

permite eliminar ninguna de las áreas fundamentales del conocimiento establecidas en la Ley General de Educación, pero sí flexibilizar su currículo.

- d. Para jóvenes y adolescentes con Discapacidad es importante especificar que, en su proceso de inclusión escolar, se debe tener en cuenta que, para su promoción y evaluación, deben existir unos conocimientos acordes a cada año escolar como lo establece la Flexibilización Curricular y el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR).

#### **25.4. ACERCA DE LA ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES**

El modelo atencional es de carácter pedagógico en un ámbito educativo, a la luz de los derechos humanos. El apoyo al proceso pedagógico de los estudiantes con discapacidad se estipula así: los estudiantes permanecerán en el salón de clases compartiendo igualdad de condiciones con el resto de sus compañeros, cumpliendo con la norma y respetando los parámetros.

Los docentes de aula recibirán asesoría y seguimiento por parte de las docentes de apoyo en estrategias desde el diseño universal para el aprendizaje DUA y para la realización de la Flexibilización Curricular y el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) teniendo en cuenta las habilidades, intereses, dificultades y ritmo de aprendizaje del estudiante.

Los boletines académicos tendrán consignados las metas de aprendizaje establecidas mediante la flexibilización curricular, los contenidos de las asignaturas deben ser los que se estipulan en la flexibilización curricular y de igual forma se deben tener en cuenta para el proceso de evaluación siguiendo los parámetros establecidos en el SIEE del colegio, seguimiento y acompañamiento a padres de familia; teniendo en cuenta la plasticidad cerebral y la permeabilidad de las estructuras del sistema nervioso, permitiendo mejorar el desempeño en sus aprendizajes.

**Parágrafo 1°:** Para casos excepcionales, en que el equipo profesional y académico de la institución considere que no ofrece condiciones que fortalezcan el proceso del estudiantes con discapacidad, con argumentos de respaldo, se deberá proceder a: la reubicación en aulas especializadas a través de Secretaría de Educación del Distrito y/o contrajornada en Centros Crecer para favorecer procesos de adaptación.

**Parágrafo 2°:** Atendiendo a la política de inclusión de la Secretaría de Educación, en casos excepcionales en los cuales se considere, se aplicará el modelo de Flexibilización en horarios común acuerdo con Coordinación académica, docente de apoyo pedagógico, docentes de aula regular y padres de familia.

#### **25.5. PADRES Y MADRES DE FAMILIA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD**

- a. Los padres como parte fundamental del estamento educativo deberán asistir a todas las citaciones reuniones y talleres donde recibirán asesoría sobre el proceso de inclusión académico y social de sus hijos.
- b. Aportar y actualizar la información requerida por la Institución Educativa que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con Discapacidad



- c. Al inicio del año escolar los padres y/o acudientes firmarán el acta de compromiso consignada en el PIAR que garantice el acompañamiento en el proceso formativo de sus hijos tanto a nivel de la Institución Educativa, como de los apoyos terapéuticos en salud. De igual forma, se deberá presentar un reporte trimestral de las terapias recibidas, los logros alcanzados y dificultades presentadas.
- d. EL padre de familia debe cumplir los compromisos señalados en el Flexibilización Curricular y el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) y las actas de acuerdo para fortalecer los procesos escolares del estudiante de no ser así se dará continuidad al conducto regular por medio del Sistema de Alertas de la SED.
- e. En los casos que se presuma que un niño presenta alteraciones cognitivas deberán ser evaluados por EPS en un lapso máximo de tres meses se debe presentar los soportes que indiquen la continuación del proceso.
- f. Durante los recesos escolares en el marco del principio de corresponsabilidad de las familias y para facilitar las transiciones entre grado y niveles se definirán estrategias de trabajo incluidas en el PIAR o planes de mejoramiento que se deberán desarrollar durante este tiempo en compañía de los padres de familia.
- g. Solicitar la historia escolar para su posterior entrega en la Institución Educativa en caso de traslado o retiro del estudiante.
- h. Adelantar anualmente el proceso de matrícula del estudiante con discapacidad en el establecimiento educativo.
- i. En caso contrario se aplicarán las sanciones contempladas en el presente Manual de Convivencia.

## **CAPÍTULO IV**

### **ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN (GOBIERNO ESCOLAR)**

#### **ARTÍCULO 26. CONSEJO DIRECTIVO**

Es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento regulado por la legislación educativa vigente.

#### **INTEGRANTES**

Rector(a), quien lo preside

1 docente Jornada Mañana

1 docente Jornada Tarde

1 alumno que se encuentre debidamente matriculado

1 exalumno graduado en la Institución

2 padres, madres y/o acudientes de familia

1 representante del sector productivo.

1 suplente de cada uno de los grupos mencionados (Quien se hará presente en caso de inasistencia del representante delegado)

## **FUNCIONES**

Se regulan desde el Decreto 1075 de 2015:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- g. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- j. Participar en los procesos legales de evaluación institucional.
- k. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones.
- n. Fomentar la conformación de asambleas de padres de familia y de estudiantes.
- o. Reglamentar y garantizar los procesos de participación del Gobierno Escolar.
- p. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos institucionales.
- q. Darse su propio reglamento.

## **ARTÍCULO 27. CONSEJO ACADÉMICO**

Es regulado por la legislación educativa vigente.

## **INTEGRANTES**

Rector, quien lo preside

Los coordinadores en cada jornada.

1 docente de cada área

2 docentes representantes de los ciclos 1 y 2.

1 representante de Orientación.

## **FUNCIONES**

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en lo relacionado con el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos previos.
- c. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Recibir y atender los reclamos o sugerencias de los alumnos sobre la evaluación educativa,
- f. Conformar y establecer parámetros para las comisiones de evaluación y promoción.
- g. Documentarse en aspectos pertinentes para desarrollar con efectividad sus funciones.

## **ARTÍCULO 28. CONSEJO DE ESTUDIANTES**

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano que asegura y garantiza la participación de los estudiantes. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grupos ofrecidos por el colegio.

**PERFIL:** Tendrán derecho a este honor los estudiantes más sobresalientes de la institución, que posean características de liderazgo, con sentido de orden y organización, actitud de servicio, dinámicos(as) y emprendedores(as), tolerantes, y con buenas relaciones interpersonales, activos y participativos, críticos(as), investigativos (as) e inquietos(as) por el saber y que asuman una actitud de cambio de cambio.

**ELECCIÓN:** Se realiza una votación abierta al inicio de año desde la Dirección de Curso de los voceros. El vocero de grado Undécimo es el representante de los estudiantes al Consejo Directivo.

### **FUNCIONES:**

- a. Deberán recibir y analizar las inquietudes de los estudiantes y grupos, para plantear soluciones, o en caso contrario presentarla a través del personero y el representante, ante los Consejos Académico y Directivo.
- b. Velar por el bienestar de todos los estudiantes y el buen funcionamiento de la Institución.
- c. Promover actividades culturales, deportivas y sociales en coordinación con los diferentes comités que funcionan en el plantel.
- d. Propiciar buenas relaciones humanas entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

- e. Trabajar coordinadamente con sus compañeros en busca de la buena marcha del grupo.
- f. Informar al titular de grupo sobre la asistencia de los estudiantes y el desarrollo de las clases.
- g. Registrar la asistencia en la carpeta correspondiente y entregarla en Coordinación a la salida de la jornada escolar.
- h. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros, inculcar el hábito de estudio y la buena disciplina.
- i. Reemplazar al monitor de la asignatura en su ausencia.

## **ARTÍCULO 29. PERSONERO ESTUDIANTIL**

### **PERFIL:**

- a. Es un estudiante de último grado de educación que ofrece el Colegio, que promueve y defiende el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes.
- b. Los candidatos serán estudiantes que hayan permanecido en la institución por lo menos los dos años inmediatamente anteriores, que conozcan la filosofía del plantel y se destaquen por sus valores humanos.
- c. El personero debe mostrar una actitud sobresaliente, tanto en lo académico como en su convivencia.

**Parágrafo 1°:** Los aspirantes a esta distinción deben presentar un proyecto con su plan de trabajo al inscribir su candidatura ante el Comité de Democracia y Derechos Humanos, en el transcurso del primer mes del calendario académico. Luego, presentará su postulación al Consejo Académico y Comité de Convivencia para formalizar su postulación.

**Parágrafo 2°:** El personerito es un estudiante del mayor grado de la jornada de la tarde y tendrá el mismo estatus del personero.

**ELECCIÓN:** Se realizará en las instalaciones del Colegio, según el cronograma establecido por la SED, por medio de votación secreta de todos los estudiantes en su respectiva jornada, una vez realizada la campaña con el planteamiento de sus propuestas. El cargo será asignado al candidato con mayor votación.

### **FUNCIONES:**

- a. Las señaladas en las legislaciones educativas vigentes.
- b. Gestionar ante el director y los diferentes estamentos la toma de decisiones para la mejor prestación del servicio de educación de calidad, que prepare los estudiantes para la vinculación y competencia en el campo productivo, el ingreso a estudios superiores y la convivencia social responsable y democrática
- c. Proteger los derechos estudiantiles.
- d. Actuar como fiscal en el Consejo Estudiantil.
- e. Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
- f. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los estudiantes sobre vulneración de sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

- g. Asistir a las capacitaciones y reuniones a las cuales sea citado en las que represente al Colegio y brindar informe escrito al Consejo de Estudiantes, y demás instancias que lo requieran.
- h. Hacer parte del Comité de Convivencia.
- i. Liderar actividades que propendan por el bienestar de la comunidad estudiantil.
- j. Consultar y hacer defensa de sus propuestas ante los estamentos del Gobierno Escolar y Comunidad Educativa a fin de hacerlas efectivas.

**Parágrafo 1°:** Para cumplir estas funciones el personero y personerito deben conformar un equipo y presentar un plan de trabajo el cual será incluido en el cronograma de actividades Institucionales.

### **ARTÍCULO 30. CONTRALOR ESTUDIANTIL**

**PERFIL:** El contralor estudiantil también debe sobresalir por su comportamiento y rendimiento académico, debe cursar el último grado de educación que ofrece el colegio.

**ELECCIÓN:** Se realizará en las instalaciones del Colegio, según el cronograma establecido por la SED, por medio de votación secreta de todos los estudiantes en su respectiva jornada, una vez realizada la campaña con el planteamiento de sus propuestas. El cargo será asignado al candidato a personero con la segunda mejor votación.

#### **FUNCIONES:**

- a. Hacer seguimientos a las funciones del personero estudiantil y ser parte de los líderes estudiantiles del colegio.
- b. Promover y actuar como veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa, especialmente de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos
- c. Desarrollar y promover mecanismos de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa.
- d. Promover la rendición de cuentas en la Institución.
- e. Impulsar los espacios de participación de los jóvenes en busca de la transparencia y potenciación de los escenarios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos.

### **ARTÍCULO 31. ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA**

**ELECCIÓN:** Se eligen los representantes a los diferentes estamentos en votación abierta en la primera reunión del año lectivo. Se elige un vocero principal que participe en la asamblea de Padres.

#### **FUNCIONES:**

- a. Designar al secretario y presidente de la Asamblea de Padres de Familia.
- b. Darse su propio reglamento y organización.
- c. Velar por el cumplimiento del PEÍ y su continua evaluación para lo cual podrá consultar con personas especializadas.
- d. Promover y apoyar las actividades pedagógicas de la institución.

- e. Las demás establecidas por la Ley y que su reglamentación lo determine.

## **ARTÍCULO 32. MONITORES DE ÁREA**

**PERFIL:** Tendrán derecho a este privilegio los estudiantes que sobresalgan por su rendimiento en el área correspondiente. Los monitores de área conformarán el comité académico del curso.

**ELECCIÓN:** Será elegido por el profesor responsable del área. El monitor debe ser sustituido en el momento que baje el rendimiento académico, o que no cumpla con sus funciones, o cuando sus electores lo consideren conveniente o en su defecto para poder estimular a quien amerite dicha mención. El monitor de área no sustituye al profesor, sino que ayuda a coordinar algunas actividades.

**Parágrafo 1°:** Un estudiante puede ser monitor de una sola área y simultáneamente no puede ser auxiliar de convivencia, vocero, personero o representante al Consejo Directivo.

**FUNCIONES:** Las funciones del monitor de área o asignatura son estrictamente académicas y aquellas que sean comunes con el representante de grupo deben coordinarse. Son funciones específicas:

- a. Recoger trabajos del área o asignatura,
- b. Organizar actividades en ausencia del profesor.
- c. Colaborar a los compañeros que tengan dificultades en dicha área.
- d. Sugerir al profesor actividades para que la clase sea más activa, motivante y productiva.
- e. Orientar el desarrollo de tareas a los compañeros que le soliciten ayuda, sin llegar a resolvérselas.
- f. Informar por escrito al titular del grupo, consejero, personero, o Coordinador las anomalías académicas que observe.
- g. Apoyar al profesor con el material didáctico que requiera y tenga el colegio.

## **ARTÍCULO 33. AUXILIAR DE CONVIVENCIA**

**PERFIL:** Son estudiantes que caracterizan por el reconocimiento y seguimiento de los acuerdos de convivencia establecidos por la institución educativa. Deben caracterizarse por su liderazgo. Autonomía, cooperación, tolerancia y respeto hacia sí mismo, los demás y su entorno. Sus habilidades sociales le permiten promover y apoyar las acciones orientadas a la sana convivencia escolar.

**ELECCIÓN:** La elección del auxiliar de convivencia la harán los estudiantes del grupo en presencia del titular. Debe rotarse periódicamente, para promover la participación a otros compañeros; o removido cuando los electores lo consideren conveniente.

**Parágrafo 1°:** No pueden ser simultáneamente Personero, contralor, veedor y monitor.

**FUNCIONES:**

- a. Potenciar acciones que promuevan la sana convivencia dentro del curso.

- b. Observar las debilidades del curso en cuanto al cumplimiento manual de convivencia y comunicarlas al titular del grupo, orientador, coordinador con el fin de construir estrategias de mejoramiento.
- c. Generar espacios de diálogo entre compañeros para promover valores éticos individuales, sociales y del entorno.
- d. Apoyar la disciplina de curso en los diferentes eventos y actividades.
- e. Representar el grupo en la reunión general de convivencia.
- f. Dialogar con los compañeros para promover el respeto, la solidaridad el cuidado personal y protección de los bienes institucionales y del medio ambiente.
- g. Colaborar con el proceso de distribución del refrigerio en su curso.

#### **ARTÍCULO 34. OTROS COMITÉS INSTITUCIONALES**

Además de hacer parte de uno o más de los estamentos indicados anteriormente, los docentes y directivos docentes, participarán activamente de los siguientes comités, los cuales lideran los proyectos transversales educativos del Ministerio de Educación Nacional y que además permiten fortalecer los procesos pedagógicos integrales.

- a. Comité o Brigada de Emergencias
- b. Comité de Afectividad, Diversidad Sexual y Género
- c. Comité de Medio Ambiente
- d. Comité de democracia y derechos humanos.
- e. Comité de Comunicaciones y Lectura - Escritura
- f. Comité de Bienestar Social
- g. Comité de Gestión Contable
- h. Comité Copasst
- i. Comité de Tienda Escolar
- j. Comité de PAE
- k. Comité de mantenimiento de planta física
- l. Comité de compras.
- m. Comité de Movilidad escolar.

**Parágrafo 1°:** Los docentes tienen la posibilidad de elegir su representante sindical, como herramienta para la organización y participación en espacios que favorezcan sus derechos y deberes laborales. Anualmente eligen un Delegado Sindical por medio de voto abierto. La participación en actividades sindicales es decisión individual y voluntaria.

## ANEXOS

### ANEXO 1 ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PERSONAL INSTITUCIONAL

#### **PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO:**

Los horarios y funciones del personal docente y directivo docente se ajustan a la legislación del Ministerio de Educación, de acuerdo con el decreto de carrera docente correspondiente a la resolución de nombramiento de planta o en provisionalidad.

**DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES OFICIALES (Art.38 Ley 1620 de 2013).** Los docentes y directivos docentes en el marco de sus funciones asignadas a su respectivo cargo serán responsables por hacer efectiva la implementación del sistema al interior de las instituciones educativas. La omisión o el incumplimiento de este deber constituye una falta disciplinaria y dará a lugar a las sanciones previstas por la Ley para estos servidores. Los procesos internos se desarrollarán desde el rector y externos desde los funcionarios de Control Disciplinario de la Secretaría de Educación.

#### **ACTIVIDADES GENERALES DE LAS FUNCIONES DIRECTIVAS**

##### **RECTOR**

El perfil esperado para este cargo corresponde con las normas establecidas por la Secretaría de Educación de Bogotá y las directrices de orden nacional. Entre las características postuladas se destacan: Honradez, comunicación asertiva, habilidades para la gerencia y supervisión; así como, destrezas para cumplir y hacer cumplir las normas.

- a. Dirigir la planeación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Promover el mejoramiento de la calidad de la educación en el colegio.
- d. Ejercer la ordenación del gasto.
- e. Propiciar y mantener las relaciones con las autoridades educativas y demás autoridades, en busca de una activa gestión que beneficie la Comunidad.
- f. Establecer relaciones interinstitucionales con organizaciones culturales, sociales, económicas y educativas.
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la Ley.
- h. Las demás funciones inherentes al cargo.

##### **COORDINADOR**

El perfil esperado para este cargo corresponde con las normas establecidas por la Secretaría de Educación de Bogotá y las directrices de orden nacional. Entre las características postuladas se destacan: Honradez, comunicación asertiva, habilidades para la gerencia y supervisión; así como, destrezas para cumplir y hacer cumplir las normas.

- a. Asesorar y supervisar a los profesores y estudiantes.



- b. Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional
- c. Dirigir la programación y planeación de estudiantes y profesores de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- d. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- e. Supervisar las actividades de su dependencia.
- f. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y estudiantes.
- g. Responder por el uso adecuado, manteniendo la seguridad de equipos y materiales confiados a su cargo.
- h. Asumir las funciones del Rector en su ausencia.
- i. Efectuar consultas con el Rector, antes de emitir una información o una orden.
- j. Las demás que le asigne su superior inmediato o la ley.

### **DOCENTE DE ENLACE JORNADA COMPLETA**

- a. El docente enlace tiene como función: El apoyo en la gestión administrativa para la ejecución de la Jornada Completa.
- b. Organizar, controlar y hacer seguimiento a cada una de las actividades desarrolladas en el marco de esta.
- c. Mantener comunicación permanente y garantizar la retroalimentación con el nivel central y con los demás participantes de la comunidad educativa.
- d. Gestionar ante la SED y demás entidades aliadas la disponibilidad de recursos físicos, tecnológicos y talento humano para la óptima ejecución del programa.
- e. Funciones propias de su disciplina docente.
- f. Informar a directivos cada una de las acciones llevadas a cabo durante la ejecución del programa Jornada completa.
- g. Las demás que le asigne su superior inmediato o la ley.

### **ACTIVIDADES GENERALES DE LAS FUNCIONES DOCENTES**

#### **DIRECTOR DE CURSO:**

- a. Ser prototipo del modelo nuevo de educador, que conserva el deseo de ser un formador de hombres íntegros.
- b. Diseñar y ejecutar plan de aula en común acuerdo con su grupo.
- c. Presidir las reuniones y entrega de informes académicos en su grupo
- d. Acercarse al mundo del estudiante, de sus problemas, saber escuchar y guardar con prudencia sus confidencias.
- e. Hacer seguimiento a cada uno de los jóvenes del grupo, llevando un instrumento de control.
- f. Registrar la asistencia diaria de los estudiantes, indagando oportunamente a los padres sobre las causas de su inasistencia.
- g. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre el comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de orientación.
- h. Participar activamente en los programas formativos planeados para los estudiantes a su cargo.
- i. Evaluar y rendir periódicamente informe sobre las actividades realizadas al Consejo académico.

- j. Crear comités de trabajo en lo cultural, deportivo, académico y convivencial.
- k. Realizar a buen término la agenda programada para las direcciones de grupo.
- l. Atender al debido proceso del Manual de Convivencia
- m. Responder por el uso adecuado, manteniendo la seguridad de equipos y materiales confiados a su cargo.
- n. Diligenciar el plan de aula de acuerdo con la asignación académica.
- o. Acatar las directrices y sugerencias de los directivos docentes.
- p. Disciplina, puntualidad y orden en el cumplimiento de horarios y compromisos académicos, culturales y sociales de la institución.
- q. Poseer buen espíritu de integración y capacidad para el trabajo en equipo.

### **DOCENTE CON FUNCIONES DE ORIENTACIÓN**

- a. Asumir con ética sus funciones en el marco del debido proceso.
- b. Reflejar una actitud profesional ante la recepción de problemas.
- c. Establecer canales de comunicación entre los estudiantes y la familia.
- d. Participar en la planeación general de las actividades de orientación escolar.
- e. Apoyar la propuesta de orientación vocacional institucional.
- f. Resaltar y reconocer en el estudiante sus valores con el fin de superar sus dificultades.
- g. Asesorar y orientar a educadores, estudiantes y padres de familia sobre la interpretación y aplicación de la filosofía educativa del plantel.
- h. Mantener la comunicación efectiva y oportuna con directivos y docentes sobre los procesos que se adelantan con los estudiantes.
- i. Participar activamente en las reuniones de los comités que le correspondan de acuerdo con las funciones de ley.
- j. Colaborar en los proyectos institucionales que sean pertinentes para el bienestar de la comunidad educativa.

### **DOCENTE DE APOYO PEDAGÓGICO**

- a. Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio.
- b. Proporcionar herramientas para la accesibilidad y eliminación de barreras para promover un currículo flexible que favorezca la igualdad de oportunidades y una educación inclusiva desde el Diseño Universal para el Aprendizaje DUA.
- c. Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación de la **Flexibilización Curricular y el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR)** en lo que respecta a la inclusión de la población con discapacidad o con talentos excepcionales.
- d. Participar en el diseño de propuestas metodológicas y didácticas de enseñanza aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción.
- e. Participar en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con caracterización de los estudiantes con discapacidad o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.

- f. Gestionar la conformación de redes de apoyo sociofamiliares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.
- g. Articular, intercambiar y compartir, experiencias, estrategias y experticia con otros establecimientos de educación formal, de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de la entidad territorial.
- h. Elaborar con los docentes de grado y de área los protocolos para ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que desarrollan con los estudiantes que presentan discapacidad o talentos excepcionales y apoyar a estos docentes en la atención diferenciada cuando los estudiantes lo requieran.
- i. Presentar al rector o coordinador un informe semestral de las actividades realizadas con docentes y con estudiantes con discapacidad o con talentos excepcionales y los resultados logrados con estos estudiantes, para determinar las propuestas de formación de los docentes, los ajustes organizacionales y el tipo de apoyos requeridos por los estudiantes que deben gestionarse con otros sectores o entidades especializadas.
- j. Participar en el Consejo Académico y en las Comisiones de Evaluación y Promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones.

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

- a. Participar activamente en la organización y desarrollo de actividades curriculares de la institución.
- b. Programar y organizar las acciones inherentes al cargo asignado.
- c. Presentarse a su sitio de trabajo con puntualidad y decoro.
- d. Utilizar adecuadamente los recursos de la institución.
- e. Velar por su presentación personal, utilizar dotaciones entregadas por SED D. C. /Entidades Privadas.
- f. Procurar una formación y capacitación que le permitan un mejor desempeño de sus funciones.
- g. Demostrar interés, entusiasmo y disposición para la ejecución de tareas del cargo.
- h. Informar oportunamente toda irregularidad presentada, que afecte o entorpezca la buena imagen del plantel.
- i. Presentar con exactitud y prontitud los trabajos asignados.
- j. Actuar con sentido de lealtad, pertenencia y compromiso en todos los actos de la vida.
- k. Propiciar un ambiente de integración fortaleciendo las relaciones interpersonales con cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- l. Dar aviso oportuno, sobre permisos, ausencias injustificadas o novedades en su cargo a la (s) autoridad (es) competentes.
- m. Acatar las disposiciones contempladas en el presente Manual y las sugerencias de los superiores.
- n. La presentación personal representa la imagen de la institución por ello se recomienda actitudes acordes al cargo y de igual forma su vocabulario como agentes que interactúan con la comunidad educativa.
- o. Atender los procesos de control Interno del Colegio Sotavento y hacerlos cumplir por la responsabilidad de bienes del Estado.

- p. Realizar autoevaluación y coevaluación con directivas emanadas de DAFP cuyos indicadores se mantendrán durante todo el período y el desempeño laboral del personal administrativo.

### **PERSONAL EXTERNO**

Las personas que laboran en la institución en cargos administrativos, operativos o de servicios, al igual que los docentes del programa de jornada completa, responden a los lineamientos contractuales de las empresas correspondientes. Sin embargo, son partícipes de los principios y acuerdos internos establecidos en el presente Manual de Convivencia. Sus incumplimientos o dificultades serán informados desde el rector a los jefes respectivos.

### **PERSONAL DE SEGURIDAD**

Depende del rector y la Empresa privada contratada por la SED. D.C. Le corresponde realizar tareas de vigilancia de los bienes del plantel.

Son funciones:

- a. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado.
- b. Brindar una atención cordial y efectiva a toda la comunidad.
- c. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel. Presentando reporte semanal ante secretaría del plantel para establecer el consolidado mensual.
- d. Velar por el buen estado y conservación y seguridad de los bienes del plantel.
- e. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- f. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas, a las autoridades competentes.
- g. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- h. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- i. Recibir y entregar, correspondencia que llegue al plantel radicándolo con su seguimiento.
- j. Permitir la salida de estudiantes, solo mediante registro escrito en donde figure la autorización de un directivo con su firma y la firma del padre o acudiente que recoge al estudiante.

### **AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES**

Dependen del rector y de la Empresa Privada contratada por SED D.C. Les corresponde atender el mantenimiento y aseo de la planta física, equipo e instrumento de trabajo.

Son funciones del auxiliar de servicios generales:

- a. Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
- b. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
- c. Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona en los equipos bajo su cuidado.
- d. Colaborar en las actividades de la Tienda Escolar cuando ésta sea administrada por el plantel.
- e. Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten.
- f. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- g. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

- h. Dirigirse con respeto a los demás miembros de la comunidad educativa.

### **AUXILIAR FINANCIERO**

El Auxiliar financiero depende del rector. Le corresponde manejar los fondos del plantel y registrar las operaciones en los libros respectivos. Son funciones del auxiliar financiero /pagador:

- a. Planear y programar las actividades de su dependencia.
- b. Colaborar con el rector en la elaboración de los anteproyectos de presupuestos.
- c. Participar en los comités en que sea requerido.
- d. Manejar y controlar los recursos financieros de la institución.
- e. Tramitar oportunamente ante el fondo educativo de la Secretaría de Educación D.C. las transferencias de los giros hechos en el plantel, para cancelar puntualmente las obligaciones contraídas.
- f. Manejar las cuentas corrientes y llevar los libros reglamentarios, de acuerdo con las normas vigentes.
- g. Elaborar los boletines diarios de cajas y bancos.
- h. Hacer las conciliaciones bancarias y el balance mensual.
- i. Enviar mensualmente la rendición de cuentas y estado de ejecución presupuestal a la controlaría y a la unidad administrativa de la cual depende el plantel.
- j. Liquidar y pagar las cuentas de cobro de obligaciones contraídas con el plantel y las nóminas del personal y girar los cheques respectivos.
- k. Hacer los descuentos de la ley y los demás que sean solicitados por autoridad competente o por el interesado y enviarlos oportunamente a las entidades correspondientes.
- l. Registrar y tener en cuenta las novedades del personal. (Dado el caso. Contador, Auxiliar Contable, Revisor Fiscal).
- m. Expedir constancia de pago, descuentos y certificados del sin pendientes del personal.
- n. Llevar el control de los pagos efectuados al personal o novedades.
- o. Evaluar periódicamente las actividades programadas, ejecutar y presentar oportunamente informes al Rector.
- p. Responder por uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo y en especial la custodia de la chequera y títulos valor si los hubiese.
- q. Mantener el día el archivo, contratos, ejecuciones e informes.

## **ANEXO 2**

### **ASPECTOS RELACIONADOS CON LA JORNADA COMPLETA Y EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS**

#### **JORNADA COMPLETA**

Desde el 2012, Bogotá lidera la implementación de la Jornada Completa en el país con la política educativa “Currículo para la excelencia académica y la formación integral” la cual no solo amplía la jornada escolar en los colegios oficiales, sino que

además ofrece a las niñas, niños y jóvenes aprendizajes integrales que fortalecen el saber y cultivan el ser a través de la actividad física, el arte, el deporte y la ciudadanía.

## **ORIENTACIONES DEL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA JORNADA COMPLETA**

### **INTENSIDAD HORARIA:**

Ciclos 1 Y 2: 4 horas semanales.

Ciclos 3 Y 4: 4 horas semanales.

### **FUNDAMENTOS EDUCATIVOS:**

#### ***LEGALES:***

La Educación Física se considera como área obligatoria según lineamientos del Ministerio de Educación Nacional para la Educación Básica. Se ha constituido como disciplina fundamental para la educación y formación integral del ser humano, especialmente si es implementada en edad temprana, por cuanto posibilita en el niño desarrollar destrezas motoras, cognitivas y afectivas esenciales para su diario vivir y como proceso para su proyecto de vida. La base normativa en la que se sustenta las acciones pedagógicas, están establecidas en su mayoría en la Ley 115 /94 y detalladas en La ley 934 de 2004.

#### ***PEDAGÓGICOS:***

A través de la Educación Física, el niño expresa su espontaneidad, fomenta su creatividad y sobre todo permite conocer, respetar y valorarse a sí mismo y a los demás. Por ello, es indispensable la variedad y vivencia de las diferentes actividades en el juego, lúdica, recreación y deporte para implementarlas continuamente, sea en clase o mediante proyectos lúdico-pedagógicos.

#### ***FILOSÓFICOS:***

La Educación Física y el deporte van a promover y facilitar que la persona llegue a comprender significativamente su propio cuerpo y sus posibilidades, dominar un considerable número de actividades corporales, adquirir hábitos de salud e higiene corporal, costumbres tradicionales y deportes, de modo que en el futuro puedan escoger los más convenientes para su desarrollo y relación personal. Todo ello dentro de un marco de actitud positiva ante el esfuerzo, el progreso personal, la cooperación y los intercambios sociales.

#### ***SOCIOLÓGICOS:***

La capacidad motora es uno de sus principales mecanismos de interrelación, ya que el joven va desarrollando sus posibilidades de correspondencia interpersonal y de aprendizaje social a través de los juegos y del movimiento en general. Además, las funciones expresivas y comunicativas del cuerpo y del movimiento facilitan una relación interpersonal más rica al emplear la capacidad motriz como instrumento relacional.

#### ***EPISTEMOLÓGICOS:***

Mediante la Educación Física el estudiante comprueba su eficacia motriz, conoce las posibilidades de su propio cuerpo, mejora su capacidad para estructurar, organizar y decidir su acción y, en la medida que aumenta su dominio motriz, adquiere una mayor autonomía personal, seguridad y autoconfianza. Todo ello contribuye a configurar una

imagen de sí mismo que le sirve de referencia para decidir lo que es o no es capaz de hacer. Una imagen positiva de sí mismo en los aspectos motores, le hace tener un mayor nivel de independencia.

### **OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN FÍSICA:**

- Promover la formación y estimular la adquisición de hábitos de ejercitación diaria, higiene, alimentación, descanso y conservación del medio ambiente, con la práctica de actividades complementarias.
- Mejorar la capacidad coordinativa basada en las posibilidades, dominio y manifestaciones eficientes del movimiento que repercute en la resolución de problemas en los ámbitos cognoscitivo, motriz afectivo y social.
- Estimular, desarrollar y conservar la condición física del educando a través de la ejercitación sistemática de las capacidades físicas, atendiendo las características individuales del mismo.
- Propiciar la manifestación de habilidades motrices a partir de la práctica de actividades físico – deportivas y recreativas que la permiten el control y el manejo del cuerpo en diferentes situaciones.

### **METODOLOGÍA:**

La metodología se centra fundamentalmente en el aprendizaje de los educandos. Los estudiantes han de tomar parte activa en el proceso de enseñanza – aprendizaje y el profesor guiará, orientará y ayudará en dicho proceso. Además, debemos proponer actividades que supongan un esfuerzo y un reto adecuado para la edad y las capacidades los niños, niñas y jóvenes. Los contenidos se han estructurado en 4 Ejes Curriculares que deben ser trabajados de manera interrelacionada, dinámica e integradora son:

- Actividad Física y Salud:* nociones y conceptos para la práctica del ejercicio físico y efectos del ejercicio físico sobre el organismo.
- Desarrollo Perceptivo Motriz* (Estimulación perceptivo motriz): conocimiento y dominio del cuerpo. Senso-percepciones y experiencia motrices básicas.
- Habilidades y Destrezas Físico-Motrices:* capacidades físicas condicionales: Fuerza, velocidad, resistencia y flexibilidad, Formación deportiva básica, Iniciación deportiva y Deporte escolar.
- Expresiones Socio Motrices:* interacción social: Actitudes y valores culturales, lúdicos, deportivos, recreativos de socialización e integración. Con estos contenidos se debe ejercer una acción pedagógica encaminada a satisfacer las necesidades individuales y sociales del escolar.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- Competencias Cognitivas:* encaminan el avance en el dominio conceptual de los temas planteados en clase.
- Competencias Procedimentales:* se tendrán como acciones, trabajos grupales e individuales, participación y ejecución de los diferentes temas propuestos, así como del dominio total de las situaciones ajedrecísticas planteadas en cada sesión de clase.
- Competencias Actitudinales:* se tendrán en cuenta evidencias de responsabilidad, respeto, puntualidad, honestidad, tolerancia, disciplina, cumplimiento, seguimiento de acuerdos y procesos de autoevaluación.

## **PROPÓSITOS GENERALES DEL ÁREA ARTÍSTICO CULTURAL Y CONVIVENCIA PACÍFICA**

Propiciar estrategias pedagógicas y artísticas que desarrollen competencias básicas a través de proceso de pensamiento complejo y sistémico que permitan la comprensión, análisis e interpretación crítica y reflexiva de las prácticas artísticas y culturales de los contextos local, nacional e internacional.

Propender por el desarrollo del ser y del sentir con base en el fortalecimiento de actitudes – aptitudes ético-estéticas que pongan en diálogo la experiencia sensible, el conocimiento y la interacción sociocultural de las prácticas artísticas y culturales, que promuevan en la escuela espacios de formación ciudadana y de gestión de la diversidad cultural.

Generar condiciones de vida y paz para el desarrollo integral en torno a la educación Artística y cultural como campo de conocimiento holístico.

### **PROPÓSITOS POR GRADO O CICLO**

Preescolar: permitir en el niño la expresión de su creatividad por medio de actividades placenteras como el dibujo, la danza, la pintura, el folclor, a través de procesos espontáneos y dirigidos que le permitan el desarrollo de su pensamiento estético y sensible.

Primero: desarrollar las habilidades y capacidades motoras, expresión corporal, musical y plástica acorde con estímulos visuales y auditivos, buscando la armonía en la formación integral del estudiante.

Segundo: sensibilizar al estudiante en la experiencia interior y su relación e interpretación de sí mismo y el entorno a través de ejercicios sensomotrices y artísticos, fortaleciendo el desarrollo de capacidades expresivas y comunicativas.

Tercero: vivenciar, a través de la audición y ejecución vocal, corporal, e instrumental, los elementos constitutivos de las artes que permitan una mayor sensibilización y concientización de su contexto cultural y artístico.

Cuarto: estimular el desarrollo auditivo armónico, orientando la sensibilidad y la creatividad hacia la valoración de las diferentes manifestaciones culturales, especialmente al arte, al patrimonio y la cultura que permiten la formación de identidad.

Quinto: desarrollar habilidades comunicativas y de expresión artística que impliquen el dominio técnico y metodológico donde se apliquen los conceptos previos y básicos de los aprendizajes en el área.

Sexto: incorporar al área la expresión corporal, la danza, el teatro, el juego de palabras y la pantomima como elementos que son la base para un buen desarrollo cognitivo en todas las demás áreas del saber y que permite transformaciones significativas en el pensamiento estético y sensible.

Séptimo: expresar artísticamente las vivencias del medio a través de los diferentes lenguajes y técnicas del arte que permitan el desarrollo del pensamiento estético y su proyección en las creaciones artísticas.

Octavo: formar un juicio apreciativo basado en la pertinencia cultural que posibilite el conocimiento de otras culturas y la valoración de sus expresiones artísticas que encausan la identidad propia.

Noveno: desarrollar de manera perceptiva, las propias evocaciones, fantasías gráficas de las cualidades comunicativas de las imágenes de la naturaleza, a través de las propuestas gráficas del contexto en particular y que permitan una postura personal en el contexto del arte.



Décimo: formar artísticamente en la apreciación, la comprensión estética, la creatividad y la familiarización con los diversos medios de expresión, por medio de los diferentes lenguajes del arte para alcanzar el conocimiento, valoración y respeto por los bienes artísticos y culturales.

Undécimo: desarrollar habilidades y destrezas artístico-culturales en los estudiantes, mediante la puesta en práctica de los procesos y dimensiones del arte, cultura, patrimonio y convivencia ciudadana, por medio de los diferentes lenguajes del arte para alcanzar el conocimiento, valoración y respeto por los bienes artísticos y culturales.

## **METODOLOGÍA**

Es necesario utilizar estrategias, modelos, procesos pedagógicos que sean agradables para que los estudiantes se sientan a gusto y generen una correlación de cohesión y de convivencia ciudadana pacífica; a partir, de la comprensión y uso intencionado del conjunto de diversas técnicas, métodos, tácticas e instrumentos de enseñanza para hacer realidad el aprendizaje significativo.

Una frase de reflexión o un juego al principio, durante o al final de la clase permite despertar o mantener la motivación. Se favorecerá el trabajo en equipo, la exposición de las actividades realizadas por los estudiantes y el trabajo fuera del aula de clase. Se buscará la práctica constante de visitas a exposiciones de arte y el invitar artistas expertos del arte, siendo esto válido para activar esta área y construir una estrategia pedagógica, teniendo siempre en cuenta la creatividad e imaginación que los estudiantes demuestren a través del desarrollo de las actividades que se realicen.

## **ANEXO 3 ÁREA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR**

De acuerdo con los parámetros de la Red de Orientación Distrital y Local

### **DEFINICIÓN CONCEPTUAL Y OPERATIVA**

Proceso de interacción pedagógica permanente que impacta a la comunidad educativa por medio del diseño y ejecución de acciones de prevención, promoción e intervención que respondan a las diferentes necesidades del desarrollo del ser humano (socio afectivo – académico - personal) con el propósito de facilitar el desarrollo humano desde el ámbito escolar.

### **LÍNEAS DE ACCIÓN**

*Monitoreo, Prevención, Atención, Remisión y Remisión de Alertas Biopsicosociales. Asesoría Institucional e Intersectorial.*

*Desarrollo Socio afectivo y Psicosocial de la Comunidad Educativa<sup>1</sup>*

A continuación, se presentan los parámetros a tener en cuenta cuando consideren pertinente la remisión de un estudiante a Orientación Escolar. Lo anterior, con el fin de iniciar un proceso objetivo, coherente y encaminado a generar posibles soluciones a las dificultades que el estudiante y su familia estén presentando. Cabe aclarar que es necesario observar detenida y constantemente al estudiante, para poder emitir un

---

<sup>1</sup> Lineamientos de la orientación y Asesoría Escolar en Bogotá, D.C. Ficha técnica Noviembre 6 de 2013

juicio más preciso (debe presentar como mínimo 5 indicadores o síntomas que presente el estudiante), sin llegar a estigmatizar ni revictimizar.

Las siguientes situaciones deben remitirse de manera inmediata sea supuesto o confirmado el hecho y sin necesidad de indagación por parte del docente al estudiante o su familia:

- Posible abuso sexual
- Embarazo adolescente (sospecha o confirmación)
- Posibles problemas de aprendizaje (Prueba Tamiz)
- Violencia intrafamiliar
- Ideas y conductas suicidas
- Duelo por pérdida de parientes
- Posible adicción a juegos electrónicos
- Posible adicción a sustancias psicoactivas (SPA)
- Acoso Escolar
- Familia en condiciones de desplazamiento

Las siguientes situaciones, que se presentan de manera constante teniendo en cuenta la realidad social actual, deben ser remitidas por acuerdo de un mínimo grupo de docentes que se relacionan con el estudiante y posterior a un proceso pedagógico realizado y evaluado desde el aula, y en el cual no se hayan evidenciado cambios significativos.

- Agresividad reiterativa con pares y figuras de autoridad
- Dificultades convivenciales
- Bajo rendimiento académico asociado a problemáticas personales o familiares.

**DE IGUAL MANERA SE DEBE TENER EN CUENTA:**

- a. Cuando el área de Orientación asume la asesoría de un caso, se ajusta a un proceso como tal (puede ser intra o interinstitucional). Por lo tanto, los cambios que puedan darse no están mediatizados por el tiempo, no es posible esperar a una sesión para que el estudiante o la familia genere cambios.
- b. El docente con funciones de orientación no produce cambios, solo facilita el proceso para que estos se generen. Cada individuo es responsable de su propio cambio.
- c. El docente con funciones de orientación va hasta donde el estudiante y la familia lo permite, implementando todas las medidas posibles para establecer una relación de ayuda que redunde en el bienestar del estudiante y su contexto familiar y escolar. Sin embargo, ante la negativa reiterada de los implicados en la dificultad, son muy pocos los avances que se puedan dar; ya que, el proceso de orientación significa un trabajo conjunto (estudiante – familia – orientador – docente – coordinador).
- d. La dificultad que presente el estudiante debe ser observada con tiempo prudencial, mínimo con dos meses, a excepción de los casos ya iniciados a los cuales se les hará el respectivo seguimiento y los casos donde implique riesgo para la vida del estudiante que amerita una intervención urgente: abuso sexual, maltrato infantil, ideación suicida, etc.

- e. Tener en cuenta características normales por las que están pasando los estudiantes (Proceso evolutivo). Se debe recordar que los procesos se van dando según grado de maduración del ser humano.
- f. Se debe tener atención especial a dificultades en: lenguaje (comprensivo y expresivo), visión, audición, alteraciones en el manejo de su esquema corporal, dificultad en la comprensión y ejecución de indicaciones. Para enviar una remisión lo más objetiva posible.
- g. Se debe tener atención especial en cuanto a forma de relacionarse con los demás; teniendo en cuenta etapas de relaciones interpersonales por las cuales debe pasar y vivir (falla en la integración con sus pares, dificultades en adaptación, falta de control emocional, desequilibrios emocionales: se altera con facilidad, se deprime, se aísla, falta de interés e iniciativa, etc.). Cuando un estudiante tiene dificultades a nivel comportamental, éstas deben ser observadas a nivel grupal e individual en todos los espacios que el estudiante permanece en el colegio, así como: su salón de clase, patio, comedor, salón de informática, etc. Para los grados de 0º hasta 11º, se cuenta con la posibilidad de tener la visión de varios docentes que le dan clase al estudiante y los acompañan en las diferentes actividades de la jornada completa, teniendo una remisión más sustentada y objetiva sin dar lugar a la estigmatización.
- h. Hay que recordar que el ser humano, desde el momento de su nacimiento hasta los 10 o 12 años aproximadamente, es cuando se encuentra más susceptible al aprendizaje. Según las ciencias neuropsicopedagógicas, durante estos estadios es cuando se observa mayor plasticidad neuronal, es decir que tanto la conducta (PREDISPOSICIÓN) como las aptitudes y conductas cognitivas están en el mayor umbral de adquisición.