

FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL



**Cuidamos y educamos grandes seres humanos
para construir un mundo mejor**

Manual de Convivencia 2024

MIS DATOS / MY DATA ARE

Nombre / Name: _____

Apellido / Last name: _____

Dirección / Address: _____

Teléfono / Phone number: _____

Ciudad / City: _____ Grado / Grade: _____

Rh: _____ EPS: _____

Fecha de Nacimiento / Birthday: _____

En caso de emergencia llamar a / In case of emergency call: _____

Teléfono / Phone number: _____

Nombre de la madre / Mother's name: _____

Ocupación / Occupation: _____

Teléfono oficina / Office phone: _____

Teléfono celular / Mobile phone: _____

Nombre del padre / Father's name: _____

Ocupación / Occupation: _____

Teléfono oficina / Office phone: _____

Teléfono celular / Mobile phone: _____

Otro acudiente / Another guardian: _____

Ocupación / Occupation: _____

Teléfono oficina / Office phone: _____

Teléfono celular / Mobile phone: _____

PRESENTACIÓN

El momento histórico en que vivimos determina los procesos educativos. En un mundo interconectado por la tecnología, pero incomunicado e individualista; en un país convulsionado por la violencia y la falta de respeto por la persona, es indispensable practicar el aprendizaje de los valores que permitan por lo menos una convivencia pacífica concebida a través del diálogo y la resolución pacífica del conflicto como base de nuestro proyecto de construcción comunitaria.

En consecuencia, el trabajo participativo y solidario, de un equipo humano debe orientarse a conseguir cada día mejores niveles de calidad en los procesos educativos y formativos y en sus resultados.

Este manual de convivencia forma parte del PEI - Proyecto Educativo Institucional y por lo tanto desde su filosofía tiende a la realización de sus objetivos, abarca a toda la comunidad educativa, compartiendo normas establecidas de común acuerdo con los diferentes estamentos de nuestra institución. En su elaboración y revisión han participado directivos, docentes, padres de familia, estudiantes y demás miembros de la comunidad, con el ánimo de lograr acuerdos que faciliten los ambientes propicios para la formación de las personas, para lograr una educación de calidad, incluyendo la defensa de la equidad y democracia, para crear ambientes favorables en la formación de personas, educadores, educandos y padres de familia.

Se han tenido en cuenta la Constitución Política de Colombia (1991), la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), La ley de la infancia y la adolescencia (Ley 1098 de Nov del 2006), Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo, el Estatuto Docente (Decreto 2277 Sep. 1979) y el Código Disciplinario Único (Ley 200 de 1995), la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013 y los fallos de la Corte Constitucional en lo respectivo a la educación.

DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Quienes aspiran a ingresar o permanecer en el colegio deben saber que la aceptación y cumplimiento del manual de convivencia en todas sus partes, constituye condición indispensable para formar parte de la **familia fundación**. Este manual de convivencia fue aprobado en noviembre de 1995 y ha sido revisado, implementado, complementado y modificado, consecutivamente, año tras año y fue ratificado por el Consejo Directivo del 2023, teniendo en cuenta la filosofía del colegio Fundación Educativa Ana Restrepo del Corral y las directrices trazadas por el Ministerio de Educación Nacional.

LILIANA POSSE ESPINOSA
Directora Ejecutiva

LUIS EDUARDO PINEDA GONZÁLEZ
Rector

ELIZABETH MUÑOZ RAMÍREZ
Coordinadora Académica

RONALD ALEXANDER MARÍN
Coordinador de Convivencia

JIOHANA MARCELA SASTOQUE
Coordinadora de Articulación con el SENA

OMAR ALBERTO MOSSOS CHAVES
Coordinador

1. PRELIMINARES

1.1. DE LA FUNDACIÓN

1.1.1. Razón de Ser

La **Fundación Educativa Ana Restrepo del Corral**, es una institución educativa sin ánimo de lucro, orientada a la formación integral de niños, niñas y jóvenes de ambos sexos. Fue fundada en 1970 por un grupo de voluntarias, exalumnas del Gimnasio Femenino, quienes desde entonces dirigen, administran la institución y obtienen los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la misma. En la actualidad, cuenta con cerca de 550 estudiantes en los niveles de básica primaria, básica secundaria y media técnica articuladas con el SENA, en las modalidades: Técnico en registro y contabilización de operaciones comerciales y financieras y Técnico en cocina y mesa, quienes se benefician de servicios nutricionales y de enfermería; además, como apoyo pedagógico cuenta con especialistas en el área de psicología.

1.1.2. Principios generales

Basado en vivencias y a través de diversas actividades, el colegio manifiesta una actitud tanto de apertura al cambio como de conservación de los valores que la han animado desde sus inicios.

Como síntesis de este espíritu declara como principios fundamentales:

1. Concepción de la vida humana expresada en la valoración y el respeto por la persona.
2. Aceptación y apertura al otro, mediante el respeto por sus diferencias en cuanto a opiniones, actitudes, formas de vida, creencias políticas, sociales y religiosas, sin distinción de raza o sexo, como base de la convivencia y las buenas relaciones humanas.
3. Preocupación constante por mejorar la calidad de vida de sus miembros, en los aspectos que son de su competencia.
4. Construcción continua de un ambiente de comunicación a través del diálogo directo y de los espacios abiertos a la participación, tanto en las actividades académicas como en las relaciones interpersonales, procurando un lenguaje acorde al medio institucional.
5. Búsqueda permanente de los medios que conducen a la autonomía intelectual y moral de las personas como manifestación de su desarrollo y perfeccionamiento.
6. Valoración y promoción del trabajo honesto en cualquiera de sus formas como medio de subsistencia y condición para la realización de la persona.
7. Conservación y mejoramiento del medio ambiente natural y del entorno en el cual se encuentra ubicado el colegio.
8. Conocimiento, conservación y desarrollo de nuestro patrimonio cultural a través de las actividades de utilización del tiempo libre y proyectos transversales institucionales.
9. Creación de una cultura de la investigación, el debate y el consenso mediante la promoción del análisis y discusión de los problemas cotidianos, sociales, científicos y técnicos.
10. Fomento del principio de la economía solidaria, basada en la responsabilidad económica de todos los miembros de la comunidad escolar para ofrecer a los estudiantes un servicio educativo de calidad.

1.1.3. Principios pedagógicos para la convivencia

Las relaciones interpersonales e inter-estamentales estarán regidas por los principios pedagógicos de convivencia para:

1. Reconocer el error como un elemento pedagógico, punto de partida en la búsqueda de soluciones y transformación de aprendizaje.
2. Reconocer debilidades, oportunidades y fortalezas que propicien conocimiento y señalen distintas formas de relacionarse.
3. Propiciar soluciones adecuadas en la medida de lo posible pedagógicas y lograr una sana convivencia dentro de la institución proyectada hacia la ciudad enmarcada dentro del proceso del diálogo y la resolución pacífica y concertada del conflicto (Ley 1620 de 2013) y proyecto de convivencia institucional, "Somos La Diferencia".
4. La sanción pedagógica como regulación social para mejorar y cambiar comportamientos que interfieran en la convivencia diaria.

Los anteriores supuestos están regidos por los siguientes principios:

1. **De equivalencia:** cometida una falta, la sanción que se determine, deberá en todo caso ser proporcional o equivalente a la falta cometida.
2. **De equidad:** este principio puede estar en dos sentidos: tratamiento igual para todo aquel que cometa una falta. La falta no debe recibir más de una sanción.
3. **Legalidad:** reconocimiento de la Constitución Política Nacional como marco jurídico que orienta y regula las pautas de convivencia de los ciudadanos y las comunidades, entre ellas las educativas y las leyes pertinentes para el caso.

1.1.4. Nuestros valores: Para brindar base ética a la razón de ser del colegio, nos amparamos en los siguientes valores, los cuales hemos apropiado e interiorizado, vivenciándolos a diario.

Nuestros Valores

- Respeto
- Honestidad
- Amor
- Disciplina
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Justicia

1.2. PROPOSITO

Cuidamos y educamos grandes seres humanos para construir un mundo mejor.

1.3. Nuestros Pilares

- Saber ser
- Saber pensar
- Saber convivir

1.2. FILOSOFÍA

La filosofía del colegio Fundación Educacional Ana Restrepo del Corral, se orienta y se fortalece en los principios de **respeto, tolerancia y diversidad**; desarrolla el ejercicio consciente de la libertad y de la comunicación clara y efectiva, con el fin de formar personas integrales, equilibradas en todas sus dimensiones; con autonomía, valores, criterio propio, capacidad de análisis, de creación, y de comunicación que interactúe dentro de su comunidad ejerciendo influencia positiva para beneficio común.

1.3. PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante del colegio Fundación Educacional Ana Restrepo del Corral se visualiza como una persona autónoma, responsable y participativa, que se proyecta hacia su comunidad con un alto sentido de productividad social y laboral mediante la comprensión y el manejo de la ciencia y la tecnología al servicio de un proyecto de desarrollo humano integral.

1.4. OBJETIVO GENERAL

El colegio Fundación Educacional Ana Restrepo del Corral, tiene como objetivo general: Propiciar la formación de la persona como miembro activo de la institución proyectado hacia la sociedad, en permanente actitud de cambio, mediante el desarrollo de valores cristianos y democráticos, capacidades y habilidades, en un ambiente de apertura, comunicación y convivencia, que le permita interactuar positivamente en su comunidad.

Objetivo – Saber SER

Educar seres humanos equilibrados en lo socioemocional, físico, mental y espiritual y cuyas acciones evidencien su compromiso por vivir al 100% los valores universales.

- Inspirar la espiritualidad en la comunidad.
- Fomentar personas con alta inteligencia social y emocional.
- Promover la reflexión como parte del crecimiento personal.
- Cultivar la disciplina del autocuidado.

Objetivos – Saber PENSAR

Educar seres humanos empoderados, con pensamiento crítico en los campos de la comunicación, ciencia, tecnología, arte, y sociedad y con las habilidades para responder a los retos u oportunidades del mundo contemporáneo (contexto).

- Brindar educación técnica y habilidades para el trabajo, desde el enfoque por competencias.
- Contar con un plan de estudio enfocado en el pensamiento crítico.
- Trabajar un enfoque metodológico, flexible e innovador con énfasis en Rutinas de pensamiento y trabajo cooperativo.

objetivos – Saber CONVIVIR

- Educar seres humanos participativos y con conciencia social desde un ENFOQUE RESTAURATIVO, capaces de ejercer una ciudadanía responsable que busca una sociedad sostenible.
- Educar seres humanos conscientes y comprometidos con el cuidado del medio ambiente.
- Educar seres humanos críticos en su interacción con lo artificial.

1.5. DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

La convivencia social requiere del respeto a sí mismo y a todos los integrantes de la comunidad educativa.

1.7.1. Definición

Es el conjunto de acuerdos y normas entre directivos, docentes, padres de familia, estudiantes y exalumnos que exaltan los valores comunitarios necesarios para la formación de personas críticas, honestas, cívicas y con sentido de pertenencia.

Nota: Los padres, acudientes o tutores y los estudiantes al firmar el contrato de matrícula, están aceptando el presente Manual, en su totalidad.

1.7.2. Justificación

El manual de convivencia surge como necesidad para la convivencia armónica de las personas que integran la familia Fundación y está en concordancia con la Constitución Política de Colombia, la ley General de Educación y demás disposiciones legales para el ámbito educativo.

1.7.3. Objetivo

Reunir el conjunto de normas, acuerdos, procedimientos, estímulos y correctivos acordados entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, para ser conocido, consultado y aplicado en los casos que sea necesario.

1.7.4. Funciones

1. Dar a conocer las pautas de comportamiento dentro y fuera de la institución, determinadas en consenso con los distintos estamentos, para todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Facultar al comité de convivencia escolar para que informe a los diferentes estamentos sus derechos y deberes como miembros activos de la comunidad.
3. Divulgar la filosofía, principios, visión, misión, fundamentos, procedimientos, normas y acuerdos del colegio.

1.7.5. Contenidos

De acuerdo con el Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo y la ley 1620 de 2013 el Manual de Convivencia contempla los siguientes aspectos:

- a. Procedimientos para resolver conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad educativa (RAI Rutas de atención integral- ley 1620 de 2013).
- b. Reglas de higiene personal y salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa.
- c. Criterios de respeto, valoración y compromiso.
- d. Pautas de comportamiento.
- e. Normas de conducta y convivencia entre los integrantes de los diferentes estamentos.
- f. Procedimiento para aplicar correctivos.
- g. Reglas para la elección de representantes al gobierno escolar y demás instancias participativas de la comunidad educativa.
- h. Normas frente al consumo o porte de sustancias psicoactivas y porte de armas.
- i. Manejo de los procesos de comunicación internos.
- j. Ambiente institucional: procedimiento para solicitudes y reclamos.
- k. Calidad y condiciones de los servicios que presta la institución.
- l. Descripción de los uniformes y su correcta utilización.
- m. Utilización de los diferentes espacios y servicios

Nota: como anexos tiene El SEI Sistema de Evaluación Institucional y El observador virtual del estudiante.

1.8. ADMISIONES Y PERMANENCIA

1.8.1. Criterios de admisión

- a. Haber realizado plenamente el proceso establecido por el colegio:
 - inscripción
 - presentación de pruebas
 - entrevista personal
 - reunión de inducción a admitidos.
 - No presentarse para repetir año.
- b. Compromiso de la familia con la filosofía del colegio y completo conocimiento y aceptación del manual de convivencia.
- c. Se dará prioridad para la asignación de cupos a los estudiantes provenientes de los jardines en convenio y a los hermanos de estudiantes.

1.8.2. Requisitos para la matrícula de estudiantes antiguos.

Se deben presentar los siguientes documentos para realizar y formalizar el proceso de matrícula.

- Recibo de pago por concepto de matrícula y costos complementarios (para grados de media técnica) con sello original de banco.
- Pagaré debidamente diligenciado según carta de instrucciones.
- Firmar el contrato de matrícula.
- Diligenciar el formulario de matrícula en el software de la plataforma Saberes
- Firmar la hoja de matrícula.
- Estar a Paz y salvo por todo concepto.
- Fotocopia del documento de identidad para estudiantes mayores de 7 años que no lo han presentado.
- Certificado de afiliación a la EPS o SISBEN, reciente (si lo tiene).

NOTA: Para los estudiantes de los grados primero a sexto está prohibido el uso de celulares dentro de la institución.

Nota: La documentación solicitada debe estar completa.

Parágrafo: Para la renovación del contrato de matrícula los estudiantes antiguos deben haber cumplido sin restricción alguna las normas del presente manual de convivencia, y presentar el certificado de Paz y Salvo por todo concepto del año inmediatamente anterior.

NOTA: en caso que los padres o acudientes tomen la decisión de no dejar al estudiante en el colegio ya habiendo cancelado matrícula, del costo de esta se devolverá el 100% dentro de los siguientes cinco días a la firma del contrato. Se devolverá el 50% después del quinto día y hasta antes de cumplir 30 días de iniciadas labores escolares, posterior a este plazo no habrá devolución de dinero por esta causa.

1.8.3. Costos

De acuerdo con las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional (Resolución N° 017821 del 30 de septiembre del 2023 emitida por el Ministerio de Educación Nacional) y la clasificación correspondiente a la auto evaluación institucional y por estar clasificados en libertad regulada, los valores a cobrar por matrícula y pensión para el año lectivo 2024 autorizados por la Secretaría de Educación en la Resolución 01-0062 del 8 de noviembre de 2023, son los siguientes:

GRADO	TOTAL COSTOS EDUCATIVOS PAQUETE ANUAL (Matrícula+ 10 meses de pensión)					COSTOS DE MATRÍCULA (10% del paquete anual)					COSTOS DE PENSIÓN (paquete anual-valor matrícula dividido en 10 pagos)					OTRO COBRO PERIODO	
	VALORES APROBADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	VALOR REAL DE LA EDUCACIÓN DE UN/A ESTUDIANTE EN LA FUNDACIÓN	VALORES PROPUESTOS CON AUMENTO AUTORIZADO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN 13,81%	TOTAL ANUAL DESCUENTO SUBSIDIO EDUCATIVO BRINDADO POR LA FUNDACIÓN	VALORES EFECTIVOS A PAGAR POR LAS FAMILIAS INCLUIDO EL SUBSIDIO DE LA FUNDACIÓN	VALORES APROBADOS POR SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	VALOR REAL DE LA EDUCACIÓN DE UN/A ESTUDIANTE EN LA FUNDACIÓN	VALORES PROPUESTOS CON AUMENTO AUTORIZADO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN 13,81%	DESCUENTO CORRESPONDIENTE SUBSIDIO EDUCATIVO BRINDADO POR LA FUNDACIÓN	VALORES EFECTIVOS A PAGAR POR LAS FAMILIAS INCLUIDO EL SUBSIDIO DE LA FUNDACIÓN	VALORES APROBADOS POR SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	VALOR REAL DE LA EDUCACIÓN DE UN/A ESTUDIANTE EN LA FUNDACIÓN	VALORES PROPUESTOS CON AUMENTO AUTORIZADO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN 13,81%	DESCUENTO SUBSIDIO EDUCATIVO BRINDADO POR LA FUNDACIÓN	VALORES EFECTIVOS A PAGAR POR LAS FAMILIAS INCLUIDO EL SUBSIDIO DE LA FUNDACIÓN	FORMACIÓN TÉCNICA	
	Año 2023	Año 2024	Año 2024	Año 2024	Año 2024	Año 2023	Año 2024	Año 2024	Año 2024	Año 2024	Año 2023	Año 2024	Año 2024	Año 2024	Año 2024	Año 2023	Año 2024
Primero	4,453,600	5,068,642	5,068,642	1,496,501	3,572,141	445,360	506,864	506,864	149,650	357,214	400,824	456,178	456,178	134,685	321,493		
Segundo	4,453,600	5,068,642	5,068,642	1,496,504	3,572,138	445,360	506,864	506,864	149,650	357,214	400,824	456,178	456,178	134,685	321,492		
Tercero	3,138,686	5,068,642	5,068,642	1,496,504	3,572,138	313,869	506,864	506,864	149,650	357,214	282,482	456,178	456,178	134,685	321,492		
Cuarto	3,138,686	5,068,642	3,572,141	1,496,501	3,572,141	313,869	506,864	357,214	149,650	357,214	282,482	456,178	321,492	134,685	321,493		
Quinto	3,138,686	5,068,642	3,572,138	1,496,504	3,572,138	313,869	506,864	357,214	149,650	357,214	282,482	456,178	321,492	134,685	321,492		
Sexto	3,138,686	5,068,642	3,572,138	1,496,504	3,572,138	313,869	506,864	357,214	149,650	357,214	282,482	456,178	321,492	134,685	321,492		
Séptimo	3,138,686	5,068,642	3,572,138	1,496,504	3,572,138	313,869	506,864	357,214	149,650	357,214	282,482	456,178	321,492	134,685	321,492		
Octavo	3,138,686	5,068,642	3,572,138	1,496,504	3,572,138	313,869	506,864	357,214	149,650	357,214	282,482	456,178	321,492	134,685	321,492		
Noveno	3,138,686	5,068,642	3,572,138	1,496,504	3,572,138	313,869	506,864	357,214	149,650	357,214	282,482	456,178	321,492	134,685	321,492		
Décimo	3,111,709	5,068,642	3,572,138	1,496,504	3,572,138	311,171	506,864	357,214	149,650	357,214	280,054	456,178	321,492	134,685	321,492	306,895	349,278
Undécimo	3,129,833	5,068,642	3,541,436	1,527,206	3,541,436	312,983	506,864	354,144	152,721	354,144	281,685	456,178	318,729	137,449	318,729	306,895	349,278

Tabla 1 costos educativos para el año 2024 académico.

CONCEPTO	VALORES ANUALIDAD APROBADOS 2023	VALORES ANUALIDAD PROPUESTOS 2024 CON EL AUMENTO DEL 13,81%
Alimentación primaria	\$1.019.641	\$1.160.453
Alimentación secundaria	\$1.019.641	\$1.160.453
Alimentación Media	\$1.019.641	\$1.160.453

Tabla 2 Cobros periódicos opcionales

Concepto	Valores aprobados 2023	Valores Aprobados 2024 con el aumento del 13.81 %
Derechos de grado undécimo	\$83.892	\$95.478
Formación técnica grados décimo y undécimo	\$306.895	\$ 349.278

Tabla 3 Cobros adicionales

Nota: adicional se cobra \$30.000 por concepto de seguro escolar, valor que será cancelado junto con el valor de la matrícula.

1.8.4. Requisitos para la matrícula de estudiantes nuevos.

- Haber cumplido con todo el proceso de admisión en las fechas y hora estipulada.
- Haber asistido con los padres o acudientes a la reunión de inducción.
- Realizar la matrícula en la fecha y hora indicada con los siguientes documentos:
- Registro civil de nacimiento con sellos originales y NUIP completo.
- Boletín del año anterior para la primaria; para bachillerato certificados de quinto al grado inmediatamente anterior al que se está presentando de los años cursados.
- Paz y salvo del colegio anterior con fecha no mayor a 15 días.
- Fotocopia del carné de vacunación.
- Certificado de convivencia del colegio de procedencia.
- Certificado de afiliación a la EPS o del SISBEN, reciente (si lo tiene).
- Fotocopia del documento de identidad (para estudiantes mayores de siete años).
- Recibo de pago por concepto de matrícula con sello del banco.
- Pagaré debidamente diligenciado.
- Firmar el respectivo contrato de matrícula.
- Firmar la hoja de matrícula.
- Constancia impresa del retiro del SIMAT del colegio de procedencia (sistema de matrículas)

NOTA: Para los estudiantes de los grados primero a sexto esta prohibido el uso de celulares dentro de la institución.

Parágrafo 1. Los estudiantes que sean admitidos en el transcurso del año, asumirán conjuntamente con el padre de familia compromiso académico tendiente a la nivelación requerida, si ello fuera necesario.

Parágrafo 2. Para el primer grado de educación básica se tendrá en cuenta la edad establecida por la normatividad legal vigente.

Parágrafo 3. El colegio garantizará la disponibilidad de cupos a los estudiantes antiguos, siempre y cuando la matrícula se haga en la fecha indicada.

Parágrafo 4. La admisión y permanencia en el colegio se garantizará mediante el cumplimiento de las normas enunciadas anteriormente y de todas las contempladas en el presente manual de convivencia, acordes con las disposiciones del MEN.

1.8.5. Permanencia

El colegio propenderá por la permanencia de los estudiantes en este centro educativo, siempre y cuando los estudiantes que reprueban año escolar, no se encuentren cursando los grados 10° y

11°, que están articulados con la educación media técnica en el SENA, Presenten repitencia por segunda vez o exista otra causal de exclusión contemplada en la Ley y en el manual de convivencia y de acuerdo con los criterios de evaluación y de promoción contemplados en el SEI – Sistema de Evaluación Institucional, para ellos, los padres de familia deben realizar los trámites de traslado a otra institución educativa, garantizando la permanencia y continuidad de los niños, niñas y jóvenes dentro del sistema educativo, de acuerdo al Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo.

Parágrafo: El colegio no puede cambiar sus principios, filosofía, políticas, metas y propósitos en beneficio de los estudiantes o padres de familia; por tanto, quien esté en desacuerdo de las orientaciones y filosofía del colegio, debe respetarlos y acatarlos o buscar otro establecimiento educativo armónico con sus preferencias e ideales.

1.9. DE LA COMUNICACIÓN

1.9.1. Ambiente Institucional, procedimiento para solicitudes y reclamos.

La comunidad educativa, propenderá para que las relaciones comunicativas sean eficaces, siguiendo los parámetros de respeto y tolerancia, de acuerdo a nuestros valores institucionales. Las opiniones, sugerencias y presentación de inconformidades se realizarán siguiendo las normas establecidas:

- a. Expresar oportuna y respetuosamente las ideas y los sentimientos que surgen entre las personas en diversas situaciones.
- b. Manifiestar de manera clara y oportuna los desacuerdos de opinión o criterios que se pueden tener con otras personas, sin agredirse y proponiendo soluciones a través del diálogo y la resolución pacífica y concertada del conflicto.
- c. Seguir en forma ascendente, cada uno de los pasos existente en la institución, de acuerdo al manual de convivencia ante el evento que así lo requiera, de manera que siempre se utilice con preferencia el de menor instancia para la solución de conflictos así:
 - Profesor
 - Director de curso
 - Coordinador académico o de convivencia
 - Comité de convivencia
 - Consejo académico
 - Rectoría
 - Consejo directivo dando así seguimiento a la ruta de atención integral institucional y el conducto regular.
- d. Utilizar formas de expresión coherentes y adecuadas hacia el interlocutor con el fin de que éste entienda claramente la intención y el contenido del mensaje.
- e. Respetar los espacios y tiempos programados para la atención.
- f. Resolver los conflictos que se presenten entre las personas a la mayor brevedad posible, ajustándose a las normas, los espacios físicos y a la luz de los principios pedagógicos que para estos casos se estipulan en el manual de convivencia y en la Ley.
- g. Utilizar canales que faciliten la comunicación clara, efectiva y oportuna con todos los estamentos de la comunidad educativa.

1.9.2. Relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

Las relaciones que se establecen entre los miembros de la comunidad educativa en y desde los niveles administrativos y los diferentes estamentos: docentes, padres de familia, estudiantes, servicios generales y especializados deben regirse por los principios expuestos, de manera que exista una actitud coherente, unificada efectiva en la comunicación y el correspondiente ejercicio de deberes y derechos.

Parágrafo: Las dependencias que brindan servicios diferentes al educativo, como alimentos y servicios generales estarán regidas por el reglamento interno de trabajo de la Fundación, el cual se deberá cumplir a cabalidad.

1.9.3. Comunicación interna

La comunicación de las decisiones y los procesos se realizará mediante la utilización de los canales y medios existentes, como son:

- a. **Emisora escolar:** es un proyecto de la Fundación Ana Restrepo del Corral que propicia escenarios para la participación activa, libre y segura de los estudiantes. Es un escenario educativo, este proyecto aporta en la estimulación de la creatividad, la inteligencia, la racionalidad y la conciencia fomentando el comportamiento autónomo, el diálogo como herramienta de solución de conflictos, una mirada crítica del mundo, la construcción de nuevos conocimientos desde la heterogeneidad y el intercambio de saberes formando de esta manera ciudadanos comprometidos con la transformación social de nuestro país.
- b. **Redes sociales:** Actualmente la Fundación cuenta con Facebook, Instagram y YouTube, a través de estas redes y plataformas, buscamos crear un vínculo más cercano con todas nuestras audiencias (mamás, papás, cuidadores, alumnos, exalumnos y nuestros donantes) con el fin de tener mayor engagement, gracias a la generación de contenido de interés y valor para todos.
- c. **Correo electrónico:** Este servicio de red se usa para transmitir a colaboradores, estudiantes, padres o cuidadores y a toda la comunidad educativa en general, diferentes mensajes relacionados a situaciones, eventos, informes, charlas y/o cualquier actividad pedagógica que requiera de una comunicación institucional para que todos estén al tanto de lo que sucede y se hace dentro de la institución.
- d. **Página Web:** En ella, todas las personas que quieran conocer e interactuar con la Fundación, podrán encontrar información relevante de todos los procesos que giran en torno a la institución, como lo son: admisiones, donaciones y campañas, nutrición y menú escolar, bienestar, proyectos transversales, media técnica, noticias importantes y mucha información adicional con el fin de captar la atención del público en Internet.
- e. **Educando Ando:** Reunión presencial realizada el último miércoles de cada mes, en la cual se reúnen todos los colaboradores para socializar cómo va cada área y/o dependencia y se cuenta una historia de vida que permitirá conocer de manera más amena y cercana a cada uno de los empleados.
- f. **Cartelera Informativa:** Estas están ubicadas en diferentes sectores de la Fundación, en ellas se comparten mensualmente las fechas de cumpleaños de colaboradores y asimismo boletines con información relevante para que todos la puedan observar.
 - Circulares
 - Emisora
 - Boletín virtual institucional
 - Los comunicados de los diferentes órganos del gobierno escolar
 - La plataforma Saberes
 - La página Web
 - Whatsapp institucional

2. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. ESTUDIANTES (son los niños, niñas o jóvenes que se encuentren en la base de datos como matriculados activos para el periodo vigente)

2.1.1. Derechos

Por el hecho de pertenecer a la institución de acuerdo a las normas establecidas, el estudiante tiene derecho a:

- a. Ser sujeto prevalente de derechos.
- b. Recibir una formación integral (Art. 44 y 67 Const. Pol. de Col art. 42, Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo. y Ley 1620 de 2013).

- c. Recibir formación en valores para la convivencia social (Art. 13 y 67 de la C.P.C., art. 21 Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto del sector educativo y Ley 1620 de 2013).
 - d. Ser reconocido, respetado y valorado por todos los miembros de la comunidad educativa.
 - e. Recibir un trato amable, cordial e imparcial de los integrantes de la comunidad educativa.
 - f. Ser respetado en su vida íntima (la actuación en público de un miembro del colegio lo obliga a mantener el buen nombre de la Institución).
 - g. Toda persona tiene derecho al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, el orden jurídico (art. 16, C.P.C.) y las normas de convivencia aquí citadas.
 - h. Ser escuchado y atendido respetuosamente por los funcionarios de las diferentes dependencias del colegio.
 - i. Ser escuchado cuando requiera una explicación y a que su justo reclamo sea atendido oportunamente por la instancia competente y dentro de los plazos establecidos en este manual.
 - j. Recibir una asesoría eficiente por parte del servicio de orientación cuando lo solicite o cuando sea remitido por un docente o directivo, para conocer y asumir positivamente sus procesos de desarrollo integral.
 - k. Ser atendido por los servicios de bienestar cuando lo requiera, siempre y cuando el colegio lo esté prestando.
 - l. Elegir y ser elegido democráticamente en los diferentes eventos y actividades donde se requiera (art. 40 numeral 1 y art. 41 de la C.P.C., Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo).
 - m. Participar en la elección de los representantes de los estudiantes ante las distintas instancias escolares.
 - n. Proponer la revocatoria del mandato del personero cuando éste incumpla con las responsabilidades de su cargo, siguiendo el debido proceso.
 - o. Hacer uso del derecho de petición según la Const. Pol. de Col. (art. 23).
 - p. Participar en la elaboración del periódico escolar, periódico mural, emisora y demás medios de expresión de la institución.
 - q. Recibir orientación y explicaciones para una excelente formación académica, así como realizar las nivelaciones pertinentes, siempre y cuando se ajusten a los parámetros establecidos en el anexo del SEI.
 - r. Ser motivado, evaluado y estimulado en sus trabajos y acciones.
 - s. Ser evaluado con justicia y recibir información completa y oportuna sobre su situación académica y disciplinaria según Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo.
 - t. Ser escuchado en cuanto a inquietudes, sugerencias y proyectos.
 - u. Solicitar revisión del concepto evaluativo dado por el profesor de la asignatura correspondiente, dentro de los siguientes cinco días hábiles.
 - v. Participar activamente en todos los eventos y proyectos de la institución que sean de su interés y competencia (deportivos, académicos, sociales, culturales, etc.).
 - w. Hacer uso de la biblioteca, campos deportivos, talleres, laboratorio, aulas especiales, comedor, entre otros. Según horario y normas establecidas.
 - x. Solicitar el levantamiento del compromiso de permanencia o matrícula condicional en la institución cuando haya observado excelente comportamiento por lo menos durante un trimestre académico.
 - y. Postularse a una de las modalidades de la media técnica ofrecida por el colegio, de acuerdo con las posibilidades de la misma o continuar sus estudios en otra institución.
 - z. Disfrutar de los descansos y momentos de recreación que hay en la jornada.
 - aa. Recibir (si opta por él) un almuerzo balanceado.
 - bb. Ser evaluado en el término de cuatro (4) días hábiles cuando medie la excusa justificada, avalada por coordinación de convivencia o académica, por su inasistencia.
- cc. Escoger el tema y su grupo de trabajo para el proyecto de grado, Plan de negocios (Técnico en cocina) y – Grupo autónomo de estudio - GAES (Técnico en Contabilidad) relacionado con emprendimiento y creación de empresa, cumpliendo con las normas establecidas para este

efecto por el consejo académico según parámetros del SENA y darlo a conocer antes de iniciar el desarrollo del proyecto.

dd. Recibir los estímulos establecidos para los estudiantes que demuestren especial interés en cualquier área o aspecto de la vida institucional.

ee. Representar al colegio en eventos académicos, culturales, deportivos o pedagógicos cuando sea designado para ello, previo cumplimiento de las exigencias establecidas.

Parágrafo 1. Para representar al colegio, el estudiante debe ser ejemplo tanto en lo académico como en lo convivencial y mostrar identidad con los principios y filosofía institucional.

Parágrafo 2. Los cargos de representación son:

1. Ante el consejo directivo, como representante de los estudiantes, designado por el consejo de estudiantes.

2. Como personero de los estudiantes.

3. Como vocero de su curso, para representarlo en el consejo de estudiantes.

4. Como representante de los estudiantes ante el comité de convivencia escolar (ley 1620 de 2013).

Parágrafo 3. Los estudiantes a ejercer estos cargos deben destacarse por su excelente conducta, nivel académico e identidad con los principios y filosofía institucional **y no haber firmado compromisos académicos y disciplinarios durante el año anterior.**

2.1.2. Deberes.

“La tolerancia a los demás es un aprendizaje que debe cultivarse todos los días de la vida practicando valores”.

Se entiende como deber, toda responsabilidad o compromiso que se adquiere al formar parte de la comunidad educativa.

Deberes del diario convivir. El estudiante debe:

a. Conocer, asumir, acatar y respetar la filosofía, los objetivos, el manual de convivencia y las normas que rigen la institución.

b. Valorar y respetar la vida del otro como su propia vida. (Art. 11, C.P.C.)

c. Respetar y darse a respetar de palabra y de hecho ante sus compañeros y demás personas con quienes convive.

d. Identificarse con la filosofía del colegio y regirse por sus normas internas.

e. Brindar un trato amable, imparcial y cordial a los demás integrantes de la comunidad educativa.

f. Aceptar que: ***“Existen diferentes ideologías con las cuales se pueden acordar reglas para resolver las diferencias y los conflictos, para luchar juntos por la vida”***; la conciliación ayuda a una mejor convivencia.

g. No usar expresiones grotescas a través de ninguna forma de comunicación ya sea verbal, gestual o virtual.

h. Exigir el uso del conducto regular, siguiendo los protocolos establecidos para la solución de conflictos.

i. Valorar las diferencias como una ventaja que permite ver y compartir otros modos de pensar, de sentir y de actuar.

j. Respetar las cosas ajenas (uniformes, útiles, equipos, aparatos electrónicos, dinero, documentos, etc.)

k. Respetar la vida íntima de los demás (Art. 15 C.P.C.)

l. Responder y pagar daños causados a terceros o en cosa ajena, informando inmediatamente a la coordinación de convivencia sobre los hechos.

m. Cumplir las normas de comportamiento en todo momento y lugar en representación del colegio.

n. Cumplir a cabalidad con el reglamento para el uso de las dependencias de la institución y el transporte escolar.

o. Portar los uniformes con respeto, decoro y pulcritud, llevando en alto el buen nombre de la institución, de acuerdo con las normas consignadas en el manual de convivencia.

p. Mantener en buen estado y presentación salones de clase, aulas especializadas y zonas comunes.

q. Portar siempre el carné; del colegio.

- r. Representar dignamente al colegio en cualquier comité para el cual sea elegido o designado.
 - s. Conservar los ecosistemas y colaborar con el reciclaje, usando adecuadamente las diferentes canecas y dispositivos ubicados para tal fin.
 - t. Participar activa y responsablemente en las actividades programadas y desarrolladas por el proyecto de gestión del riesgo.
 - u. Permanecer en los salones cuando el profesor esté ausente sin entorpecer el normal desarrollo del trabajo académico de los demás cursos.
 - v. Aceptar la comunicación, como base de la autoafirmación personal y grupal.
 - w. Conocer, seguir y respetar el conducto regular establecido en el presente manual.
 - x. Rechazar la drogadicción, el consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas y juegos de azar, dentro y fuera de la institución.
 - y. Ser muy responsable al entablar relaciones afectivas de pareja, ya que este es un espacio institucional de desarrollo académico.
 - z. Evitar el uso de gorras en espacios cerrados, así como el **uso de celular durante las horas de clase**, según sentencia T-967 de 2007 de la Corte Suprema.
 - aa. Cumplir con los horarios establecidos para las diferentes actividades y dependencias escolares.
 - bb. Asistir puntualmente a la institución según el horario establecido para entrada de los estudiantes, o el horario especial que se haya establecido por actividades institucionales.
- Nota:** Diariamente se lleva el registro de retardos al ingreso al colegio, (después de las 6:45 am), al estudiante que complete tres (3) durante el trimestre, se le notificará a padres o acudientes, de ser reincidente (desde 4 retardos), se citarán para firmar un compromiso de puntualidad. De persistir en sus llegadas tarde, el estudiante recibirá la sanción respectiva de acuerdo al presente manual. **Para los aprendices de modalidad, firmarán un seguimiento SENA con sus respectivas implicaciones.**
- cc. Asistir a las actividades académicas y cumplir con el horario completo. El estudiante debe considerar el perjuicio académico que implica ausentarse sin autorización y la responsabilidad que corresponde a la institución, por lo cual se llevará un control estricto de asistencia e información oportuna a padres de familia o acudientes.
 - dd. Los estudiantes de modalidad que tienen clase el día sábado, si no asisten deben presentar excusa médica o justificación válida. De no hacerlo el docente encargado podrá citar a los padres de familia durante el transcurso de la semana para revisión de la causal y/o firmar los compromisos correspondientes de cumplimiento. (Decreto. 1740 de 2009 Art. 10). **Si reincide en la falta se iniciará proceso SENA.**

PROCESO SENA

1. Llamado de atención verbal
2. Plan de mejoramiento académico
3. Plan de mejoramiento disciplinario

Sanciones:

- a. Llamado de atención escrito
- b. Condicionamiento de matrícula
- c. Cancelación de matrícula

Nota: Se llevará el registro estricto de ausencias durante las últimas horas de clase (3:00 a 5:00 pm. modalidad); en caso que un estudiante no asista y no presente una debida justificación, el padre de familia o acudiente debe asistir con él para cumplir con la firma de un compromiso (en el lapso estipulado por el coordinador de la modalidad).

2.1.3. Deberes académicos “El estudio diario perseverante, asegura grandes éxitos”

Son deberes académicos de los estudiantes:

- a. Asistir puntualmente a clases estando dentro del colegio.
- b. Realizar y presentar tareas, trabajos, lecciones, exposiciones y otros, dentro del tiempo acordado con el docente.

- c. Colaborar con los compañeros que tengan dificultad en el aprendizaje, ayudándoles en su superación, sin que esto implique la pérdida de la exigencia en la responsabilidad y el trabajo individual.
- d. Distribuir y hacer uso adecuado del tiempo libre dentro y fuera del colegio, para realizar con esmero los trabajos escolares.
- e. Traer los útiles y materiales necesarios para todas las clases y actividades.
- f. Presentar la excusa por escrito firmada por el padre o acudiente, al día siguiente de la ausencia, con el fin de ser justificada por el Coordinador de Convivencia y presentarla a los docentes con los que tuvo clase.
- g. Conocer la distribución de los períodos académicos.
- h. Conocer las horas de cambio de clase y cumplir su horario académico.
- i. Conocer los temas por asignatura a ser evaluados durante el trimestre.
- j. Presentar las nivelaciones en los días y horas fijados por la institución, y obtener calificaciones satisfactorias al finalizar las mismas.
- k. Asumir y cumplir con responsabilidad las actividades asignadas en cada trimestre, correspondientes a cada asignatura y que son requisitos para ser promovidos al grado siguiente.
- l. Ser honesto en su actuar durante la realización de actividades evaluativas, sin utilizar ayudas no permitidas.

2.2. PADRES DE FAMILIA, TUTORES Y ACUDIENTES. (Todo mayor de edad, padre, tutor o cuidador de un estudiante matriculado en el colegio).

2.2.1. Derechos

Los padres de familia, tutores, cuidadores y acudientes de los estudiantes de la Fundación tienen derecho a:

- a. Elegir y ser elegidos como miembros del consejo de padres Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo.
- b. Formar parte de la asamblea de padres de familia.
- c. Formar parte del consejo de padres.
- d. Ser elegidos a cualquiera de los cargos de representación a que tienen derecho.
- e. Ser escuchados y atendidos con respeto por docentes, directivas y demás funcionarios, en los horarios establecidos por la institución.
- f. Ser reconocido en público, por las directivas del colegio, cuando sea el caso.
- g. Recibir asesoría y orientaciones para mejorar la formación de sus hijos o representados, Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo.
- h. Nombrar sus representantes para el consejo directivo de la institución, Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo.
- i. Designar al presidente del consejo de padres como su representante ante el comité de convivencia escolar (ley 1620 de 2013).
- j. Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, circulares y boletines.
- k. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional, ajustes del manual de convivencia de acuerdo con los mecanismos estipulados por el colegio.
 Parágrafo: Esta participación está garantizada a través de la Jornada de revisión del Manual de Convivencia estipulada en el cronograma institucional, en ella los padres y acudientes pueden hacer aportes, sugerencias y comentarios garantizando de esta manera la democratización en la construcción y adecuación del manual de convivencia.
- l. Recibir informes verbales y escritos del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos en horario establecido.
- m. Recibir información de la filosofía institucional, actividades programadas y temas de cada asignatura, en los diferentes trimestres a través de la plataforma Saberes.

2.2.2. Deberes

Los padres de familia, tutores, cuidadores y acudientes son los primeros y principales educadores de sus hijos, por consiguiente, deberán desempeñar eficazmente su papel como agentes educativos.

(Llámesese acudiente a la persona que firma la matrícula en representación del padre de familia. Tutor es la persona que administra y orienta los bienes y formación hasta que sea persona mayor de edad). Son deberes de los padres de familia, tutores, cuidadores y acudientes:

- a. Conocer y asumir la filosofía, objetivos de la institución y el manual de convivencia y normas allí acordadas.
- b. Enterarse del estado de salud de sus hijos, de los progresos, dificultades y comportamiento en el colegio, de sus experiencias en la calle y reuniones sociales; de la calidad de sus amigos, con el fin de brindar oportunamente la orientación y ayuda que necesiten.
- c. Brindar oportunamente la orientación y ayuda que necesiten.
- d. Ejercer la autoridad como padres con amor, respeto y firmeza.
- e. Asumir responsablemente el compromiso de ser los primeros educadores de sus hijos.
- f. Acompañar, supervisar y brindar orientación a los niños, niñas y jóvenes al momento de acceder a información vía web.
- g. Abstenerse de traer trabajos, materiales, libros, elementos académicos, alimentos o bebidas a sus hijos o enviarlos por cualquier medio de mensajería una vez iniciada la jornada escolar. (debemos generar en ellos el hábito de alistar todo con tiempo para fomentar la responsabilidad)
- h. Colaborar con los jóvenes en la formación de la responsabilidad, evitando excusarlos en la falta de estudio, incumplimiento de tareas, no asistencia a clases, prácticas y actividades programadas por la institución.
- i. Velar por el porte adecuado del uniforme institucional, así como por la buena presentación personal de sus hijos.
- j. Participar en la formación moral de sus hijos y en la toma de decisiones a este respecto.
- k. Asistir a talleres, reuniones, actividades y eventos programados por la institución. (Se debe tener en cuenta que la formación es una tarea conjunta de padres y colegio, por eso tienen la obligación de asistir a los talleres de formación programados desde la escuela de padres).
- l. Revisar la plataforma Saberes permanentemente y responder oportuna y de manera respetuosa las anotaciones o correos.
- m. Respetar y dar buen trato a todo el personal docente, administrativo y de servicios que laboran en la institución.
- n. Cumplir con las citaciones en la fecha y hora señaladas.
- o. Al acudir a la institución dirigirse a la dependencia a visitar, absteniéndose de ingresar a salones a buscar estudiantes o docentes para no entorpecer el desarrollo de clases.
- p. Respetar y cumplir el horario de atención a padres de familia, y seguir los conductos regulares en cada situación.
- q. Utilizar el conducto regular para el trámite de cualquier inquietud, sugerencia o inconformidad (profesor, director de curso, coordinadores, rector, consejo directivo).
- r. Asumir los costos económicos ocasionados por sus hijos en el deterioro o daño de muebles, enseres y equipos del colegio, o a terceros (docentes, compañeros, personas de la comunidad) al igual que por lesiones físicas causadas a otros (Ley 1098 de 2006, artículo 170, Ley 1620 de 2013).
- s. Colaborar para que su hijo cumpla con todas las normas del presente manual de convivencia, incluyendo la llegada a tiempo a la institución (6:30 am).
- t. Proporcionar los útiles y medios adecuados para que los menores puedan cumplir con las labores escolares dentro y fuera del colegio. Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo.
- u. Cancelar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes el concepto de pensión durante los meses de febrero a noviembre.
- v. Si opta por el servicio de cafetería, cancelarla durante los 5 primeros días hábiles de cada mes.
- w. Firmar el contrato de matrícula comprometiéndose a cumplir con lo estipulado en este manual.
- x. Avisar oportunamente el cambio de número de celular o de correo electrónico a secretaria académica, con el fin de que podamos estar siempre en contacto

Nota: La matrícula es un contrato que se firma entre el colegio, los padres de familia y estudiantes, el cual establece deberes y obligaciones entre las partes, cuyo objetivo principal es la educación y formación integral del estudiante.

2.2.2.2 DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El colegio FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL promueve la divulgación y socialización de los contenidos del manual de convivencia a la comunidad educativa a través del desarrollo de las siguientes estrategias:

- a. Reuniones informativas para padres y madres de familia o acudientes: Organización de reuniones específicas para los padres y madres de familia o acudientes, donde se explica detalladamente el contenido del Manual de Convivencia, sus normas, procedimientos y expectativas. Se realiza al inicio del año escolar, en reuniones generales o en reuniones individuales con los padres y madres que lo requieran.
- b. Talleres participativos con padres y madres de familia o acudientes: Se Realizan talleres participativos con padres y madres de familia o acudientes, donde se promueve la reflexión y el diálogo sobre los valores y normas contenidas en el Manual de Convivencia. Se realizan actividades prácticas, debates y dinámicas que permiten la comprensión y apropiación de los contenidos.
- c. Cartillas informativas y materiales visuales: Elaboración de cartillas informativas o materiales visuales que resumen de manera clara y accesible los contenidos del Manual de Convivencia. Estos materiales son distribuidos a los padres y madres de familia o acudientes en eventos escolares, reuniones y/o a través de medios electrónicos, como redes sociales institucionales (Facebook, Instagram), para que puedan consultarlos y familiarizarse con el contenido del manual.
- d. Participación de padres y madres de familia o acudientes en la revisión del Manual de Convivencia: Invitación a los padres y madres de familia o acudientes a la revisión del Manual de Convivencia, a través de los órganos de participación establecidos permitiéndoles hacer aportes, sugerencias y comentarios. Esto les brinda la oportunidad de sentirse parte del proceso y de tener una mayor comprensión y aceptación de las normas y procedimientos establecidos en el manual.
- e. Actividades y eventos de sensibilización y reflexión sobre la convivencia: Se realizan actividades y eventos específicos dirigidos a los padres y madres de familia o acudientes, que promueven la sensibilización, la reflexión y el fortalecimiento de habilidades relacionadas con la convivencia. Estas actividades incluyen charlas, talleres, escuela de padres o actividades lúdicas que abordan temas relevantes del Manual de Convivencia.

2.3. DOCENTES

Perfil del docente del colegio:

En el colegio Fundación Educacional Ana Restrepo del Corral, el docente se perfila como un ser integral desde los aspectos éticos, profesionales y morales, capaz de liderar y proyectar conocimiento científico, tecnológico y social, desde su saber específico, para formar ciudadanos de bien, con proyección laboral al país.

El Maestro del colegio, valora la importancia de la vida y el respeto por la persona en cuanto a sus diferencias y formas de vida, y es puente de conciliación para mejorar las relaciones de convivencia dentro de la institución, tomando como base los valores institucionales RESPETO, AUTONOMÍA, SOLIDARIDAD, PERTENENCIA y AMOR.

2.3.1. Derechos

El docente tiene derecho a:

- a. Recibir llamados de atención en forma individual, discreta, en el lugar y momento oportuno acorde con el rango que desempeña.
- b. Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo, así como los demás pagos de ley.
- c. Participar en los programas de capacitación y bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional según la contratación docente.
- d. Disfrutar de las vacaciones remuneradas de ley.
- e. Solicitar y obtener los permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, para el caso de calamidades domésticas e incapacidad por la respectiva EPS a la que se encuentre afiliado.

Nota: No es admisible incapacidad de médico particular, salvo autorización de la alta gerencia. Todo docente como cualquier empleado después de cinco meses hábiles de contratación puede solicitar licencia no remunerada según ministerio de trabajo, la cual puede ser entre cinco y ocho días hábiles. El reemplazo de dicho docente será asignado por la institución durante el tiempo de la licencia.

- f. Permanecer en servicio y no ser desvinculado o sancionado, sino de acuerdo a las normas y procedimientos contemplados en disposiciones legales vigentes y de acuerdo al reglamento interno de trabajo del colegio.
- g. No ser discriminado en razón de sus creencias políticas, religiosas, de género, nacionalidad, ni por distinciones fundadas en condiciones raciales, sociales o ideológicas o tendencias de género.
- h. Ser tratado por los integrantes de la comunidad educativa, con la consideración, respeto y justicia que todo ser humano merece.
- i. Ser atendido en sus inconformidades y solicitudes particulares que haga a través del conducto regular, según manual de procedimientos y funciones.
- j. Conocer previamente todo tipo de queja o informe que se pase a las distintas instancias administrativas y jurídicas del estado, que tengan que ver con actuaciones inherentes a su cargo.
- k. Que las decisiones tomadas en la asamblea de docentes se respeten. Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo.
- l. Elegir y ser elegido para las distintas instancias participativas de la comunidad educativa a que tenga derecho.
- m. Conocer el horario de atención de docentes, directivos, profesionales de la salud y diferentes estamentos institucionales.
- n. Disfrutar de las instalaciones y mobiliario asignado.
- o. Ser reconocido en público y por escrito cuando se haga merecedor de ello.

2.3.2. Deberes.

Son deberes del docente:

- a. Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia.
- b. Conocer, asumir, aceptar y respetar la filosofía, los objetivos, manual de convivencia y las normas que rigen el colegio.
- c. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo y abstenerse de cualquier acto que implique abuso o ejercicio indebido, como: manipulación o adulteración de notas, ejercer juicios públicos valorativos sobre cualquier integrante de la comunidad educativa, maltrato físico o verbal de los mismos y acciones que vayan en contra de lo contemplado en el manual de convivencia.
- d. Defender, propender e inculcar los derechos humanos y la convivencia pacífica.
- e. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
- f. Velar por el cumplimiento del manual de convivencia por parte de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Participar activamente para impedir todo tipo de matoneo entre los miembros de la comunidad educativa (Ley 1620 de 2013)
- h. Proteger los recursos e instalaciones de la institución y contribuir en la protección de los recursos naturales.
- i. Generar proyectos que contribuyan al desarrollo y crecimiento de la Institución.
- j. Participar activamente en el desarrollo de los proyectos pedagógicos y la implementación de los programas para el desarrollo de las competencias ciudadanas, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. (ley 1620 de 2013, artículos 15 y 20)
- k. Inculcar en los estudiantes los valores éticos, axiológicos, históricos, culturales y el respeto a los diferentes cultos religiosos y símbolos patrios.
- l. Inculcar en los estudiantes los valores institucionales.
- m. Cumplir las tareas inherentes a su cargo.
- n. Mantener actualizadas la plataforma Saberes y los classroom en cuanto a contenidos y calificaciones.
- o. Brindar un trato cortés a todos los miembros de la comunidad educativa, evitando el maltrato verbal y moral generando un ambiente afable y de sana convivencia.
- p. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
- q. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
- r. Velar por el cuidado y posesión de objetos y útiles escolares de los estudiantes, siempre y cuando hayan sido solicitados para actividades pedagógicas en cualquiera de las asignaturas.

Nota: Se debe tener en cuenta que el estudiante es el directo responsable del cuidado y tenencia de sus útiles escolares, elementos del uniforme y demás objetos que sean de índole pedagógicos.

- s. Considerar y autorizar el permiso y desplazamiento de estudiantes hacia enfermería u otro espacio dentro del colegio, utilizando los mecanismos creados para tal fin.
- t. Mantener una conducta pulcra y decorosa acorde con la dignidad del cargo.
- u. Contribuir con la conservación de los ecosistemas y el ambiente sano.
- v. Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento del proceso educativo.
- w. Asistir a cursos de capacitación y actualización que le permitan como docente estar informado de la realidad, la actualidad de los conocimientos, metodologías y avances educativos.
- x. Asistir a las jornadas pedagógicas y de capacitación programadas.
- y. Elegir y ser elegido en las distintas instancias de participación a que tiene derecho.
- z. Asistir oportunamente a todos los actos de comunidad programados por la institución.
- aa. Exigir el correcto porte del uniforme a los estudiantes en todos los espacios institucionales.
- bb. Presentar las excusas y soportes correspondientes por inasistencia a la jornada laboral.
- cc. Cumplir con responsabilidad los reemplazos que le sean asignados.
- dd. Presentarse a laborar vestido de manera acorde a su profesión, siendo ejemplo para sus estudiantes.
- ee. Todo docente debe portar de forma visible dentro de la institución el carné que lo identifica como funcionario.
- ff. Abstenerse de usar gorras en espacios cerrados.
- gg. Abstenerse de usar el celular durante las horas de clase salvo como apoyo pedagógico.
- hh. Asistir puntualmente a las actividades Institucionales a realizarse en sábados y a las Jornadas y actividades pedagógicas que se programen en el transcurso del año.

Nota: El docente no se podrá ausentar de estas actividades antes de su finalización, mientras no haya sido autorizado por rectoría. En caso contrario, deberá reponer el tiempo.

- ii. Cumplir responsablemente con los turnos de acompañamiento asignados.

Nota: El incumplimiento de los deberes anteriores dará lugar a la aplicación del reglamento interno de trabajo.

2.4. EXALUMNOS

La institución invita a los exalumnos a principio de año, a participar en la reunión en la cual éstos establecen la asociación de exalumnos, la junta directiva de dicha asociación, fija los criterios para la elección del exalumno que los representará en el consejo directivo.

2.4.1. Derechos

El exalumno tiene derecho a:

- a. Elegir y ser elegido en las diferentes instancias de participación de la institución a que tiene derecho.
- b. Ser atendido con amabilidad.
- c. Ser invitado a los eventos que se programen.
- d. Pertenecer a la asociación de exalumnos.

2.4.2. Deberes

El exalumno debe:

- a. Mantener en alto el buen nombre del colegio.
- b. Asistir a las reuniones convocadas para los exalumnos.
- c. Nombrar el representante de los exalumnos ante el consejo directivo.
- d. Proponer y adelantar proyectos para la buena marcha de la institución.
- e. Promover actividades de apoyo a la institución, desde su experiencia laboral.
- f. Solicitar los servicios dentro del horario estipulado.
- g. Respetar los horarios establecidos para ser atendidos en el colegio.

3. GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar es entendido como el mecanismo para la participación activa y democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa.

3.1. CONFORMANTES:

- Rector
- Consejo Directivo
- Consejo Académico

3.1.1. Funciones del Rector:

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de educación en la institución.
- Mantener las relaciones de comunicación con la comunidad educativa para el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley con los reglamentos y el manual de convivencia.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen la institución con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, sobre la prestación del servicio educativo.
- Resolver situaciones a los estudiantes en los aspectos académicos de evaluación y promoción, previo acuerdo con el consejo académico.
- Presidir el comité escolar de convivencia y velar por su buen funcionamiento (Artículo 12, Ley 1620 de 2013)
- Convocar a reuniones del consejo directivo.

3.2. CONSEJO DIRECTIVO

Instancia directiva de participación para la orientación académica y administrativa del establecimiento.

3.2.1. Integrantes:

- Rector por derecho propio.
- Dos representantes de profesores elegidos en asamblea de docentes por mayoría de votos.
- Tres representantes de padres de familia elegidos por el consejo de padres de familia, uno por básica primaria, el segundo por básica secundaria y el tercero por media técnica.
- Un representante de exalumnos elegido anualmente, dentro de los tres primeros meses, por integrantes de la mesa directiva de la asociación de exalumnos.
- Un representante de las dependencias del sector productivo, de la institución.

3.2.2. Funciones del Consejo Directivo.

- Tomar las decisiones que afecten el buen funcionamiento de la institución.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes, administrativos y estudiantes de la institución, habiendo agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia de la institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- Asumir la defensa y garantías de los derechos de toda la comunidad educativa.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente, presentado por el rector.
- Participar en la planeación y la evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios.
- Propender por el buen funcionamiento de la institución.
- Establecer estímulos y correctivos para el buen desempeño académico y social del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Programar actividades comunitarias, deportivas, culturales y recreativas en la institución.

l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones educativas en la realización de actividades comunitarias.

3.3. CONSEJO ACADÉMICO

Instancia superior para la orientación pedagógica del colegio.

3.3.1. Integrantes:

- Rector por derecho propio
- Coordinador académico por derecho propio.
- Coordinador de convivencia por derecho propio.
- Coordinador de práctica empresarial.
- Un docente de ciclo I.
- Un docente por cada una de las áreas (jefe de área).
- Un docente del área técnica.

3.3.2. Funciones del consejo académico.

- a. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento induciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con lo previsto por la Ley.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Evaluar periódicamente el rendimiento de los estudiantes para su promoción.
- f. Organizar y supervisar el proceso general de evaluación.
- g. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes en los aspectos académicos.
- h. Orientar el trabajo académico institucional hacia la definición de parámetros de evaluación y promoción.
- i. Integrar los contenidos curriculares de los proyectos especiales a las asignaturas del plan de estudio.
- j. Proponer los mecanismos necesarios para el desarrollo de los proyectos pedagógicos de carácter obligatorio y la implementación de los programas para el desarrollo de las competencias ciudadanas, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. (ley 1620 de 2013, artículos 15 y 20).
- k. Coordinar y organizar acciones que propicien la capacitación del docente.
- l. Revisar y analizar los resultados de la evaluación periódica de los estudiantes y establecer acciones encaminadas a superar las deficiencias presentadas.

3.4. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

3.4.1 Personero

Estudiante de grado undécimo encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes. Elegido por voto secreto, con participación de todos los estudiantes de la institución.

Requisitos:

- a. Presentar una hoja de vida donde se referencien los procesos académicos y disciplinarios hasta la fecha.
- b. Presentar un plan de gobierno acorde con las funciones establecidas en el manual de convivencia, que responda a las necesidades y procesos de formación integral de los estudiantes.
- c. Ser estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución; no es elegible quien sea representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

Parágrafo: Los estudiantes a ejercer este cargo deben destacarse por su excelente conducta, nivel académico e identidad con los principios y filosofía institucional y no haber firmado compromisos académicos y disciplinarios durante el año anterior, además como mínimo haber cursado en el colegio tres (3) años.

3.4.1.1 Funciones

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.

- b. Organizar foros sobre temas de interés y problemática de los estudiantes.
- c. Recibir y evaluar quejas y reclamos de los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y los que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- d. Representar ante el comité de convivencia, a los estudiantes, como parte importante en la solución y manejo de los conflictos en el colegio
- e. Presentar ante el rector las solicitudes o las peticiones para proteger los derechos de los estudiantes.
- f. Cuando lo considere necesario apelar ante el consejo directivo las decisiones del rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.
- g. Presentar un informe semestral de gestión al consejo directivo y a los estudiantes en general

Nota: Los estudiantes pueden revocar el mandato del personero a través del consejo de estudiantes cuando éste no esté cumpliendo con las funciones para las cuales fue elegido según rendición de cuentas que debe presentar al finalizar el primer semestre del año de su periodo de elección.

3.4.2 Consejo de estudiantes:

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes, integrado por un representante de cada uno de los cursos existentes en el plantel desde el grado cuarto y uno elegido de ciclo uno que los represente, elegidos por voto secreto, en sendas asambleas de curso en las cuatro primeras semanas del calendario académico.

3.4.2.1 Funciones

- a. Organizarse internamente.
- b. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo y asesorar en el cumplimiento de su representación.
- c. Elegir al representante de los estudiantes ante el comité de convivencia.
- d. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre la vida estudiantil y el manual de convivencia.

3.4.3. Comité de convivencia escolar:

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 1620 de 2013, se reestructura la conformación del comité de convivencia escolar y se ajustan sus funciones. El comité de convivencia escolar es un organismo de seguimiento e intervención ante situaciones de convivencia institucional.

3.4.3.1. Integrantes

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

Parágrafo: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a miembros de la comunidad educativa conocedores de los hechos, con el propósito de ampliar información.

3.4.3.2. Funciones

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. **El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente** o un compañero del establecimiento educativo.
- e. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1965, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- i. Proponer y llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad educativa.
- j. facilitar espacios de conciliación cuando alguno de los actores de la comunidad educativa lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
- k. Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes, docentes y estudiantes, y los que surjan entre estos últimos.
- l. Llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones y rutas de atención integral establecidas en el manual de convivencia.
- m. Reunirse el segundo miércoles cada dos meses o según las necesidades institucionales.

3.4.4. Comité consultivo:

Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo. Establece los comités consultivos en las instituciones educativas que imparten programas técnicos en la educación media.

3.4.4.1. Integrantes

El comité consultivo estará integrado de la siguiente manera:

- El rector del establecimiento educativo.
- El coordinador de práctica empresarial.
- Un representante de los docentes de la institución elegido por el cuerpo de profesores.
- Un representante de los estudiantes, que debe estar cursando el último grado de educación media.
- Dos representantes del sector productivo donde se ubica el plantel.

3.4.4.2. Funciones

- a. Analizar el entorno económico, político y social, así como su impacto sobre los establecimientos de educación media.
- b. Proponer políticas, programas y proyectos para el fortalecimiento de la educación y de sus relaciones con el sector empresarial dentro del marco ofrecido por la ley 590 de 2000.
- c. Promover y fomentar dentro de las áreas académicas de la educación media, particularmente en las ciencias económicas y políticas, el espíritu empresarial y la creación de empresas.

- d. Fomentar la interrelación entre gremios y unidades del sector productivo y las instituciones de educación media, así como la pertinencia de la educación impartida con respecto de las demás necesidades de capital humano del sector empresarial.
- e. Contribuir al desarrollo de políticas municipales, locales y departamentales, para el acercamiento del sector productivo de la región y la educación media.
- f. Promover con las autoridades municipales de educación, planes de apoyo a la educación por parte del sector productivo.
- g. Estimular las relaciones entre el establecimiento educativo de enseñanza media, el sistema nacional de formación profesional y el servicio nacional de aprendizaje SENA.

3.4.5. Comité ambiental:

Este es un órgano asesor en materia ambiental del gobierno escolar, en el marco del proyecto educativo institucional PEI. Organizado por el consejo directivo en cada institución educativa, a través de sistema de elección democrática, participativa y equitativa, garantizando el acceso voluntario de estudiantes, docentes y padres de familia.

3.4.5.1. Integrantes

- Un integrante de ciclo I y II y un estudiante por cada curso de grado séptimo a undécimo, quienes cumplirán la función de vigías ambientales.
- Un docente, quien coordinará las acciones.
- Un padre de familia elegido por el consejo de padres.

3.4.5.2. Funciones

Son funciones del comité ambiental:

- a. Asesorar al gobierno escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución educativa.
- b. Liderar la formulación, y evaluación del proyecto ambiental escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
- c. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del proyecto ambiental escolar (PRAE).
- d. Proponer líneas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental, de los estudiantes.
- e. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente.
- f. Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la cátedra de derechos humanos.
- g. Promover la formulación e implementación de los planes integrales de gestión ambiental (PIGA) en las instituciones educativas.

3.4.6. Consejo de padres de familia:

El consejo de padres de familia, de acuerdo al decreto 1286 de 2005, es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional – PEI

Parágrafo: La conformación del consejo de padres es obligatoria conforme a lo establecido en el Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo.

El procedimiento para la elección de los representantes de los padres se efectuará en reunión por cursos, por mayoría con al menos el 50% de los padres o de los padres presentes después de la primera hora de iniciada la reunión. **(Según nuestro PEI, un padre de familia por curso).**

3.4.6.1. Funciones

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.

- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
 - e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
 - f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
 - g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
 - h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
 - i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
 - j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
 - k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.
- Parágrafo:** el presidente del consejo de padres asiste por derecho propio al comité de convivencia institucional.
- Nota:** en la primera reunión del consejo de padres, designaran los delegados para las comisiones de evaluación trimestral.

3.4.7. Cabildante estudiantil

representante de estudiantes, elegidos por voto de los estudiantes, puede ser de sexto a once grados, **que** se reúnen en mesas de trabajo local y una Distrital. Son elegidos por un periodo de dos años, el mismo día en el **que** se elige al Personero Estudiantil.

4. Proyecto de Convivencia Institucional. “Somos La Diferencia”

Uno de los pilares en que se fundamenta el proyecto educativo del colegio Fundación Educacional Ana Restrepo del Corral, **es la resolución pacífica, dialogada y concertada del conflicto**, por lo cual después de varios años de trabajar en esta premisa, surge el proyecto de convivencia institucional, **“Somos La Diferencia”**, proyecto que recoge iniciativas propias y del Gobierno Nacional, para construir un modelo diferente de convivencia, que vivenciamos al interior del colegio esperando que se proyecte a la comunidad a través de nuestros estudiantes.

4.1. Pasos para la resolución pacífica, dialogada Y concertada del conflicto Después de avanzar significativamente en el programa propio institucional de resolución de conflictos, se han establecido los siguientes pasos.

1 VERDAD, es el primer paso del proceso busca escuchar las versiones de las partes involucradas en el conflicto y tratar de establecer cuál es la más ajustada a la verdad. Siempre existen tres versiones A. La mía, B, la tuya y C. la verdadera, siempre pretenderemos llegar a la verdad verdadera o lo más cercano posible a esta.

2 PERDÓN, Paso dos consiste en que; una vez escuchadas las partes y asumidas las culpas, se pida perdón por parte de los agresores a los agredidos, siendo este un acto de conciencia y sinceridad, donde el papel principal lo asume el agredido, perdonando las ofensas o agresiones que ha sufrido.

3. REPARACIÓN, paso tres se parte del principio que cualquier acción tiene causas y consecuencias, Causas cuando de esa acción se obtiene algo propositivo y Consecuencias cuando debemos asumir que debemos reparar a una persona o personas por nuestras acciones, esa reparación puede ser **económica o moral**: económica cuando debemos asumir costos de

reparación, reponer algo o asumir costos médicos o moral asumir ante un grupo nuestras culpas y presentar disculpas públicas en pro de la persona afectada.

4. NO REPETICIÓN, el cuarto paso es el compromiso en lo posible escrito de que no podemos volver a fallar en el aspecto que ha sido causa del conflicto aquí el papel principal lo asume el ofensor.

5. SANCIÓN, es el último paso para restablecer derechos del o de los afectados, esa sanción en lo posible, para nuestro caso debe ser pedagógica, de tal manera que se busque un aprendizaje en torno del conflicto acaecido. Cuando lo amerite esta sanción puede ser de desescolarización temporal si es necesario y siempre será ajustada a la falta.

4.2 Ruta de atención integral de la convivencia escolar.

El colegio está acorde con la Ley 1620 de 2013. ***"Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar"*** y ha ajustado sus mecanismos de acción y adopta la ruta de atención para dar cumplimiento a lo dispuesto así:

a. **Promoción:** El comité de convivencia escolar, junto con la coordinación de convivencia y el departamento de bienestar, ajusta sus planes de acompañamiento y diseña talleres periódicos para ser trabajados desde dirección de grupo en los cuales se desarrollan actividades de estudio, conocimiento, y asimilación de la ley 1620 de 2013 y sus alcances en los temas que tienen que ver con; Convivencia escolar, tolerancia, convivencia ciudadana, formación para el ejercicio de los derechos humanos, educación para la sexualidad y prevención de la violencia escolar. Adicionalmente se capacita, asesora y forma a los docentes y un grupo de líderes estudiantiles para que ejerzan las funciones de mediadores en la resolución dialogada y concertada de conflictos. De igual manera se trabajan **"talleres por la Paz"** y los proyectos de **"Somos La Diferencia"** y de **"Emociones y pensamientos"** que buscan igualmente generar conciencia en lo referente a la convivencia en el ámbito escolar proyectado hacia la comunidad y la ciudad.

b. **Prevención:** dentro de las actividades de prevención, la coordinación de convivencia, la coordinación de bienestar estudiantil y el comité de convivencia escolar articulan un plan de trabajo a través de talleres adelantados desde la dirección de grupo, en los cuales se desarrollan temáticas específicas orientadas a: fomentar el respeto por los derechos y los deberes de los conformantes de la comunidad educativa, se fortalece el proyecto de educación sexual, desarrollado desde primero hasta grado undécimo con temáticas graduales que orientan a los estudiantes dentro de la cultura del respeto y conocimiento de la sexualidad y la prevención del embarazo en adolescentes, se fortalecen los comités de convivencia de cursos y la resolución pacífica, concertada y dialogada del conflicto para minimizar la violencia escolar, siempre apoyados por las temáticas de los proyectos de **"Somos La Diferencia"** y de **"Emociones y pensamientos"**. Se trabajan desde bienestar talleres con padres de familia para que desde el núcleo del hogar de nuestros estudiantes se generen actitudes de respeto, tolerancia y concertación. Estos talleres trabajan temas específicos de sexualidad sana y responsable, disminución de la agresividad, diálogo y acuerdos y consumo de sustancia psicoactivas. El consejo académico viene adelantando actividades para el ajuste del currículo de las diferentes asignaturas y campos del conocimiento donde se incluye refuerzo de los temas a que hace alusión la ley 1620. Adicionalmente, se realiza un trabajo en:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013, en asocio con la Universidad el Bosque se desarrollan talleres alusivos a estas temáticas.
2. Se fortalecen las acciones que contribuyen a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificados a partir de las particularidades mencionadas anteriormente a través de

fortalecimiento, apropiación y vivencia de los valores institucionales reforzados a lo largo del año en los talleres a padres y en las direcciones de grupo.

3. Se revisan y ajustan los protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- c. **Atención:** para la atención de los posibles conflictos que surjan entre los conformantes de la comunidad educativa existen los protocolos de atención ajustados a los requerimientos de ley y dependiendo de la tipificación sean estos I, II o III. El componente de atención de la ruta es activado por el comité de convivencia escolar, con la puesta en conocimiento por parte de; la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio por el comité de convivencia escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar. El protocolo y el procedimiento de atención a seguir es:
1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados, esta acción de dar a conocer los hechos puede darse por parte de cualquiera de los integrantes de la comunidad; estudiantes, docentes, padres de familia o cualquier otra persona conectora del caso. Esta puesta en conocimiento puede ser verbal o escrita. Siempre prevalecerá la discreción y reserva de identidad de los denunciados, bajo ninguna circunstancia se comentará fuera de las secciones del comité de convivencia escolar ningún tipo de información de los casos que sean de su competencia.
 2. Se dará a conocer los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos y demás partes involucradas.
 3. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, **garantizando el debido proceso**, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos. Se buscará en lo posible, una solución pedagógica y formadora.
 4. El comité de convivencia escolar en sus reuniones hará seguimiento de los casos que le conciernen, su evolución y el cierre cuando dé a lugar el proceso.
 5. Se garantizará la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.
 6. Una vez agotadas estas instancias institucionales, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes que no puedan ser resueltas por las vías que establece el presente manual de convivencia y que requieran de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del comité escolar de convivencia, al ICBF, la comisaría de familia, la personería distrital y a la policía de infancia y adolescencia o la entidad pertinente según corresponda.
 7. El comité de convivencia escolar emitirá informe al consejo directivo para informar sobre gestión, avance y procesos de los casos que ameriten.
 8. El comité de convivencia escolar se ajustará estrictamente y seguirá el protocolo establecido en los artículos 42 al 44 del decreto 1965 de 2013 para atención de los casos tipo I, II o III a que hace alusión la ley 1620 de 2013.
 9. En el capítulo 3 del presente manual de convivencia se establece claramente la tipificación de las posibles faltas y el proceso para reparación de las mismas.
- d. **Seguimiento:** El seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al sistema de información unificado de convivencia escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados y socializar con las partes interesadas el avance del caso.

4.3. Protocolos a seguir según el tipo de situación.

El Sistema Nacional de Convivencia Escolar creó la Ruta de Atención Integral -RAI- como herramienta para adelantar las actuaciones relacionadas con la Convivencia Escolar, los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos contemplados en la Ley 1620 de 2013. Dicha herramienta se moviliza y planifica a través de las competencias otorgadas a los Comités Escolares de Convivencia. Los protocolos a seguir según el tipo de vulneración de derechos son:

4.3.1. Protocolo de atención para situaciones de presunto maltrato infantil por castigo, humillación, malos tratos, abuso físico y/o psicológico:

El NNA (niño, niña o adolescente) presenta señales de presunto maltrato físico y/o psicológico - El NNA o un tercero reportan presunto maltrato físico y/o psicológico.

1. Identificar factores o indicadores de presunto maltrato infantil
2. Obtener más información sobre la situación
3. Reportar al Sistema de Alertas de la SED
4. Reportar al Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual –SIVIM
5. Elaborar reporte
6. Notificar a padres de familia y/o acudiente del NNA
7. Contactar a Policía de Infancia y Adolescencia
8. Remitir a la Comisaría de Familia correspondiente
9. Remitir al Centro Zonal de ICBF correspondiente
10. Contactar inmediatamente a padres de familia y/o acudiente
11. Establecer acuerdo
12. Elaborar reporte
13. Realizar seguimiento
14. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
15. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

4.3.2. Protocolo de atención para situaciones de presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos:

El NNA presenta señales de presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades - El NNA o un tercero reportan maltrato por incumplimiento de responsabilidades.

1. Identificar factores o indicadores de presunto maltrato infantil
2. Obtener más información sobre la situación
3. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
4. Reportar al Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual –SIVIM
5. Elaborar reporte
6. Notificar a padres de familia y/o acudiente del NNA
7. Contactar a Policía de Infancia y Adolescencia
8. Remitir al Centro Zonal de ICBF correspondiente
9. Contactar inmediatamente a padres de familia y/o acudiente
10. Establecer acuerdo
11. Elaborar reporte
12. Realizar seguimiento
13. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
14. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

4.3.3. Protocolo de atención para situaciones de presunto maltrato por trabajo infantil y sus peores formas, incluyendo mendicidad:

El NNA presenta señales de presunto maltrato por trabajo infantil y/o acompañamiento - El NNA o un tercero reportan presunto maltrato por trabajo infantil y/o acompañamiento.

1. Identificar factores o indicadores de presunto maltrato infantil
2. Obtener más información sobre la situación
3. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
4. Reportar al Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual – SIVIM
5. Elaborar reporte

6. Notificar a padres de familia y/o acudiente del NNA
7. Contactar a Policía de Infancia y Adolescencia
8. Remitir al Centro Zonal de ICBF correspondiente
9. Contactar inmediatamente a padres de familia y/o acudiente
10. Establecer acuerdo
11. Elaborar reporte
12. Realizar seguimiento
13. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
14. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

4.3.4. Protocolo de atención para situaciones de presunta ideación o amenaza suicida:

El NNA presenta señales o indicios de presunta ideación o amenaza suicida - El NNA expresa presunta ideación o amenaza suicida.

1. Identificar factores o indicadores de presunta ideación y amenaza suicida
2. Activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo a las características de la presunta ideación o amenaza suicida
3. Brindar apoyo emocional para contención de la ideación o amenaza suicida
4. Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA
5. Remitir a entidad de salud
6. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
7. Reportar en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida - SISVECOS
8. Realizar seguimiento
9. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
10. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

4.3.5. Protocolo de atención para situaciones de presunto intento de suicidio:

El padre de familia y/o acudiente del NNA reporta al establecimiento educativo un presunto intento de suicidio fuera del establecimiento educativo - El NNA realiza un presunto intento de suicidio en el establecimiento educativo - Un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta un presunto intento de suicidio en el establecimiento educativo.

1. Solicitar reporte de atención de la entidad de salud donde fue remitido el NNA
2. Permanecer con el estudiante y asegurar la escena para evitar que se haga daño
3. Brindar primeros auxilios físicos y psicológicos
4. Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA
5. Solicitar ambulancia en salud mental a la línea 123
6. Asegurar la valoración y atención por parte de la ambulancia
7. Remitir a entidad de salud
8. Identificar y activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo a las características del presunto intento de suicidio
9. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
10. Reportar en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida - SISVECOS
11. Realizar seguimiento
12. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
13. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

4.3.6. Protocolo de atención para situaciones de presunto suicidio consumado:

El padre de familia y/o acudiente del NNA reporta al establecimiento educativo un presunto suicidio fuera del establecimiento educativo.

1. Asegurar escena
2. Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional
3. Elaborar acta o reporte de la situación
4. Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA
5. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED

6. Reportar en el Sistema de Vigilancia
7. Acompañar a la familia del NNA comete presunto suicidio al interior del establecimiento educativo
8. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
9. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

4.3.7. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual:

El NNA presenta señales o indicios de presunta violencia sexual - Un miembro de la comunidad educativa y/o un tercero reporta una presunta situación de violencia sexual a NNA - El NNA reporta que ha sido objeto de un presunto acto de violencia sexual -Se identifica en flagrancia una presunta violencia sexual y/o se conoce de una presunta situación reciente.

1. Identificar factores o indicios de presunta violencia sexual
2. Obtener más información sobre la situación
3. Elaborar reporte
4. Contactar a Policía de Infancia y Adolescencia
5. Contactar al ICBF y/o Comisaría de Familia
6. Solicitar apoyo a la línea 123 y al Cuadrante de la Policía Nacional
7. Remitir a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana
8. Contactar a los padres de familia, acudiente y/o familiar del NNA
9. Poner en conocimiento del CAIVAS o URI más cercana
10. Remitir al Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes – CESPJA
11. Reportar a Inspección y Vigilancia de la SED
12. Reportar a la Personería Distrital
13. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
14. Reportar al Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual – SIVIM
15. Realizar seguimiento al NNA
16. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
17. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED

4.3.8. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y/o acoso escolar:

Un miembro de la comunidad educativa presenta señales o indicios de presunta agresión y/o acoso escolar - Reporte de situación de agresión y/o acoso por parte de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero - Se identifica en flagrancia una presunta agresión o situación reciente.

1. Identificar factores o indicios de presunta agresión y/o acoso escolar
2. Obtener más información sobre la situación y de los involucrados
3. Evaluar estado físico y emocional de la persona objeto de la agresión y/o acoso escolar
4. Contactar los padres de familia y/o acudientes de los NNA involucrados
5. Elaborar reporte
6. Solicitar apoyo a la línea 123 o al cuadrante de la Policía Nacional
7. Remitir a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana
8. Activar el protocolo de atención de presunta violencia sexual
9. Contactar al ICBF
10. Iniciar acciones por parte del Comité Escolar de Convivencia
11. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
12. Contactar a la Policía de Infancia y Adolescencia
13. Remitir el caso al Centro Zonal del ICBF de la localidad del NNA
14. Activar el protocolo de atención del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes
15. Reportar a la URI más cercana
16. Reportar a Inspección y Vigilancia, a Control Disciplinario de la SED y a la Personería Distrital

17. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (Abordaje en el aula y establecer compromisos de reparación y reconciliación)
18. Realizar seguimiento al caso
19. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED

4.3.9. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad o maternidad temprana:

El NNA o un tercero reporta sobre situación de embarazo adolescente, paternidad o maternidad temprana - Identificación de factores o indicios de intención o riesgo de embarazo adolescente, paternidad o maternidad temprana.

1. Obtener más información sobre la situación
2. Garantizar la entrega de información necesaria y completa sobre la oferta de programas y servicios sociales por parte del ICBF, las entidades de salud y redes de apoyo
3. Establecer compromisos con el NNA
4. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos
5. Activar el protocolo de atención de presunta violencia sexual
6. Elaborar reporte
7. Contactar a los padres de familia y/o acudiente del NNA
8. Garantizar la entrega de información necesaria y completa para la toma de decisiones informadas
9. Remitir al Centro Zonal del ICBF
10. Remitir a entidades de salud
11. Registrar en el Sistema de Alertas de la SED
12. Garantizar la continuidad del NNA en el sistema educativo
13. Realizar seguimiento en los meses 3, 6 y 9 posteriores a la identificación del caso y después del evento obstétrico
14. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
15. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED

4.3.10. Protocolo de Atención para situaciones de presunta Violencia en el contexto familiar **Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar:**

Un miembro de la comunidad educativa presenta señales de presunta violencia intrafamiliar - Un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta una presunta situación de violencia intrafamiliar - Agresión física y/o verbal a un miembro de la comunidad educativa en el establecimiento educativo por parte de un integrante del núcleo familiar y/o se conoce de una presunta situación reciente

1. Identificar factores o indicios de presunta violencia intrafamiliar
2. Obtener más información sobre la situación
3. Contactar a un familiar (diferente del agresor en caso de hacer parte del núcleo familiar)
4. Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional
5. Elaborar reporte
6. Poner en conocimiento de la Comisaría de Familia correspondiente, CAVIF o CAPIV
7. Activar el protocolo de atención de presunta violencia sexual
8. Activar el protocolo de atención de presunto maltrato infantil
9. Reportar al Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual – SIVIM
10. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED en el caso que la violencia sea en un NNA
11. Realizar seguimiento
12. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
13. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED en el caso que la violencia sea en un NNA

4.3.11. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes:

El adolescente presenta señales de un caso que compete al SRPA - Un miembro de la comunidad educativa y/o un tercero reporta un presunto caso que compete al SRPA - Se identifica en flagrancia un presunto caso que compete al SRPA.

1. Identificar factores o indicios del presunto caso de SRPA.
2. Asegurar la integridad personal de los afectados
3. Solicitar apoyo a la línea 123 y/o Cuadrante de la Policía Nacional
4. Remitir a la entidad de salud
5. Contactar a los padres de familia y/o acudiente del adolescente
6. Elaborar reporte
7. Remitir al Centro Especializado para Adolescentes (CESPA)
8. Realizar intervención complementaria para la continuidad en el sistema educativo
9. Notificar al Comité Escolar de Convivencia
10. Realizar seguimiento
11. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención

4.3.12. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA):

El NNA presenta señales de riesgo que indican presunto consumo de SPA - El NNA es sorprendido consumiendo SPA - El NNA reporta que consume SPA o un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta que un NNA consume SPA.

1. Identificar factores o indicios de presunto consumo de SPA
2. Obtener más información sobre la situación
3. Llamar a la Línea 123
4. Remitir a la entidad de salud
5. Contactar a padres de familia y/o acudiente del NNA
6. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
7. Elaborar reporte
8. Notificar al Centro Zonal del ICBF
9. Establecer compromisos con el NNA y padres de familia y/o acudiente y dar seguimiento
10. Contactar a padres de familia y/o acudiente y establecer compromisos para prevenir el consumo
11. Realizar seguimiento
12. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
13. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED

4.3.13. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra la mujer por razones de género:

Una mujer de la comunidad educativa presenta señales o indicios de presunta violencia por razones de género - Un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta una presunta situación de violencia contra la mujer por razones de género - Una mujer de la comunidad educativa informa que ha sido objeto de presunta violencia por razones de género - Desde la aplicación de otro protocolo de atención se identifica una presunta violencia contra la mujer por razones de género.

1. Identificar factores o indicios presunta violencia contra la mujer por razones de género
2. Activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo a las características de la agresión
3. Obtener más información sobre la situación
4. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
5. Contactar y sensibilizar a los padres de familia y/o acudiente

6. Elaborar reporte
7. Remitir al ICBF para restablecimiento de derechos
8. Remitir a la Secretaría Distrital de la Mujer, al CAVIF, CAPIV o URI
9. Realizar seguimiento
10. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención contra la violencia de género (Desarrollo de proyectos institucionales, talleres de psicoeducación, conmemoración día internacional de la mujer, celebración día del género, abordaje de los temas en el aula, Apoyo del servicio de psicología externo por medio de convenios interinstitucionales, campañas de prevención y promoción de los temas por medio del trabajo formativo con la comunidad educativa de la Fundación (Escuela de Padres, Formación planta docente)Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención contra la violencia de género
11. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

4.3.14. Protocolo de atención para situaciones de presunto hostigamiento y/o discriminación por condiciones étnicas, raciales y orientaciones sexuales no normativas:

Un miembro de la comunidad educativa presenta señales o indicios de presunto hostigamiento y/o discriminación por condiciones étnicas, raciales y orientaciones sexuales - Reporte de situación de hostigamiento y/o discriminación por parte de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero - Se identifica en flagrancia un caso de hostigamiento y/o situación reciente que afecte la integridad física.

1. Identificar factores o indicadores de presunto hostigamiento y/o discriminación escolar
2. Obtener más información sobre la situación y de los involucrados
3. Solicitar apoyo a la línea 123 y/o al cuadrante de la Policía Nacional
4. Remitir a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana
5. Elaborar reporte
6. Contactar a la Policía de Infancia y Adolescencia
7. Contactar al Centro Zonal del ICBF
8. Contactar a la Fiscalía o URI más cercana
9. Contactar los padres de familia y/o acudientes de los NNA involucrados
10. Activar el protocolo de atención del Sistema de responsabilidad Penal Para Adolescentes
11. Reportar a la Fiscalía o URI más cercana
12. Reportar a las Oficinas de Control Disciplinario y de inspección y vigilancia de la SED y a la Personería Distrital
13. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
14. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (Desarrollo de proyectos institucionales, talleres de psicoeducación, abordaje de los temas en el aula, Apoyo del servicio de psicología externo por medio de convenios interinstitucionales, campañas de prevención y promoción de los temas por medio del trabajo formativo con la comunidad educativa de la Fundación (Escuela de Padres, Formación planta docente)Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (Abordaje en el aula y establecer medidas de reparación y no repetición)
15. Realizar seguimiento al caso
16. Iniciar las acciones disciplinarias para los involucrados
17. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

4.3.15. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá:

El NNA, la familia o un tercero reporta que ha sido víctima del conflicto armado - Identificación de factores que pueden estar relacionados con ser víctima del conflicto armado

1. Identificar el caso
2. Entrevistar al NNA con un familiar o acudiente

3. Orientar hacia Personería de la localidad o Defensoría del Pueblo para tomar declaración y remitir a la UARIV
4. Elaborar reporte
5. Vincular/Actualizar el NNA al sistema educativo y garantizar el derecho a la educación con apoyo psicosocial y estrategias pedagógicas especiales
6. Remitir la familia al Centro Local de Atención a Víctimas más cercano para mayor orientación sobre la oferta de servicios del Estado
7. Activar el protocolo de atención correspondiente
8. Realizar seguimiento El ICBF o el Centro Local de Atención a Víctimas
9. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención para estos casos

4.3.16. Protocolo de atención para la prevención del reclutamiento forzado de niños, niñas y adolescentes en Bogotá:

Se presentan riesgos en el entorno escolar que demandan acciones preventivas antes de que ocurra una amenaza de reclutamiento - El NNA, otro miembro de la comunidad educativa o un tercero alerta sobre la existencia de una amenaza de reclutamiento.

1. Identificar y focalizar las dinámicas de riesgo y priorizar los establecimientos educativos con apoyo de la Policía Nacional, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y la Alcaldía Local.
2. Divulgar la ruta sobre cómo actuar en caso de que se llegara a presentar alguna amenaza o riesgo de reclutamiento
3. Elaborar reporte de la amenaza o de la identificación del caso
4. Contactar a los padres de familia y/o acudientes
5. Comunicar a las autoridades competentes la situación de amenaza (Defensores de Familia, Policía Nacional, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia) para que se active la Ruta de Prevención en Protección
6. Activar el Protocolo de Atención para NNA víctimas de conflicto armado
7. Realizar seguimiento
8. Adoptar e implementar acciones permanentes de fortalecimiento con redes institucionales, sociales y familiares

4.3.17. Protocolo de prevención de conflictos asociados a la presencia de habitantes de calle en los entornos escolares:

Se presentan señales de riesgo o indicios en el entorno escolar que demandan acciones preventivas - Se presentan hechos o indicios en el entorno escolar que demandan acciones de intervención.

1. Identificar las dinámicas de riesgo y priorizar los establecimientos educativos con apoyo del Consejo Local de Gobierno y el Consejo Local de Seguridad, con la presencia de Policía Nacional y autoridades competentes
2. Sensibilizar a los NNA sobre los ciudadanos habitantes de calle desde un enfoque de derechos
3. Concientizar a los NNA de los riesgos asociados con la habitabilidad en calle, especialmente a la población en riesgo
4. Reportar el incidente y/o identificar los conflictos asociados
5. Comunicar a la Dirección Local de Educación para que coordine la atención de la situación con las autoridades y con la Policía Nacional
6. Remitir y articular con el ICBF para el restablecimiento de derechos de los NNA habitantes de calle
7. Realizar Seguimiento
8. Adoptar e implementar acciones permanentes de fortalecimiento con redes institucionales, sociales y familiares.

4.3.18. Protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del Distrito Capital:

Ocurrencia de siniestro y/o evento vial con miembros de la comunidad educativa en rutas de transporte escolar - Ocurrencia del evento vial en el trayecto de la casa al establecimiento educativo o viceversa - Una institución u organismo informa sobre la ocurrencia de un accidente en un miembro de la comunidad educativa.

1. Establecer la clase de evento vial y su gravedad.
2. Activar PAS (Proteger, Avisar, Socorrer): PROTEGER
3. Activar PAS: AVISAR, contactar inmediatamente a la línea 123 o #767 y reportar al coordinador del servicio de transporte de la institución
4. Activar PAS: SOCORRER el personal debe estar capacitado en primeros auxilios para dar la primera atención.
5. Remitir a la víctima al centro de atención médica más cercano.
6. Contactar a los padres de familia y/o acudientes de la víctima.
7. Informar y documentar.
8. Reportar el caso en el sistema de alertas de la SED.
9. Generar lecciones aprendidas y buenas prácticas.
10. Realizar seguimiento al caso
11. Realizar cierre del caso en el sistema de atención de alertas de la SED.

4.4. Clasificación de las situaciones: (artículo 40 Decreto 1965 de 2013).

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

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

B. Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

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

4.4.1. Definiciones. Para efectos de uniformidad de criterios el decreto 1965 de 2013 establece que se entiende por:

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

b. **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 de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

c. **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.

d. **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.

e. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

f. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

g. **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.

h. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos 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.

i. **Acoso escolar.** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, 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.

j. **Ciberacoso escolar.** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

k. **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".

l. **Vulneración de los derechos de los NNA:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

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

Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015

5. CORRECTIVOS Y PROCEDIMIENTOS.

“el objetivo no es sancionar, sino formar ciudadanos de bien”.

Este principio se concreta en diferentes mecanismos; Uno de ellos es el observador del estudiante. Por lo tanto, toda irregularidad amerita un tratamiento cuyo procedimiento estará acorde con la falta cometida (Ley 1620 de 2013), las cuales están clasificadas en el anexo 2 de este manual.

5.1. DEBIDO PROCESO.

Son los pasos que se deben seguir en la aplicación de una sanción por la comisión de una falta previamente establecida como tal, en el manual de convivencia, ante una autoridad competente y de acuerdo con las formalidades legales.

El debido proceso se aplica a toda clase de situación disciplinaria. Es una institución jurídica que consiste precisamente en el juzgamiento que se hace al disciplinario (estudiante) conforme a las leyes preexistentes, ante la autoridad competente y con rigurosa observación de las formalidades legales.

Para la aplicación del debido proceso debemos contemplar aquellos principios rectores, llamados también universales, ya que se aplican en todo tiempo y lugar y que, por estar en toda persona, no son más que el debido proceso aplicado, este es inalienable e irrenunciable.

Estos principios rectores se llaman así, porque son disciplinas rectoras del comportamiento humano; expresamente están normalizados en el artículo 29 de la C.P.C.

Este artículo establece que, para tomar cualquier clase de decisión en la que se ve involucrado una persona natural o jurídica, debe hacerse dentro de los lineamientos del debido proceso y este ha de entenderse como el recto camino propio de cada investigación, sin vulnerar los derechos que le asisten al sancionado. Ellos son:

5.1.1. Derecho de defensa.

Consagrado en el artículo 29 de la constitución nacional. **“Nadie puede ser sancionado si no de acuerdo a la norma preexistente al acto que se investiga”.**

Quiere decir esto, que, si se sancionare a un estudiante por una falta considerada como tal, esta deberá estar consagrada previamente en el manual de convivencia: si no lo estuviere, jamás deberá sancionarse dicho acto. (Art 55. decreto 2277 de 1979, Art 8 decreto 2480 de 1986, Art 319 decreto. 2737 de 1989).

Este derecho de defensa está conformado por 5 pasos que deben respetarse al estudiante investigado, de lo contrario se violará el debido proceso.

Ellos son:

1. Conocer el informe o acusación y las pruebas.
2. Solicitar y presentar pruebas.
3. Ser oído en declaración de descargos.
4. Asesoría de un abogado o defensor si lo requiere.
5. A la presentación de recurso de reposición o apelación.

5.1.2. Información de recursos.

En el texto de toda notificación o publicación se indicarán los recursos que legalmente procedan contra las decisiones de que se trate, las autoridades ante quienes debe interponer (ruta de atención integral para la convivencia escolar) y los plazos para hacerlo. Ley 1098, Ley de la infancia y el adolescente y Ley 1620 de 2013.

El estudiante que está siendo investigado, desde el mismo momento deberá conocer cuáles son las acusaciones que se le imputan, lo mismo que las pruebas que sirven de soporte a dicha acusación.

El estudiante investigado tiene derecho a solicitar y presentar pruebas, buscando con ellas controvertir aquellas que lo acusan. A nadie puede sancionarse sin antes habersele oído en declaración de descargos, es importante consultar sus causas y razones.

Existen comúnmente dos clases de recursos.

- a. **Reposición:** Este se presenta ante la misma autoridad que dicta la resolución sancionatoria. El estudiante investigado tiene 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la sanción para interponer dicho recurso. En nuestro caso educativo, la autoridad competente para resolver este recurso es el comité de convivencia escolar en primera instancia y el consejo directivo como última a nivel institucional. Una vez presentado el recurso de reposición, este deberá ser estudiado y analizado por el ente respectivo, quien solo tendrá las opciones de: **“reponer o confirmar”**.
- b. **Apelación:** Si el consejo directivo finalmente confirma la sanción, el estudiante tendrá el derecho de interponer el recurso de apelación, el cual también tendrá un término de 5 días hábiles para interponerlo. Este recurso se interpondrá ante el inmediato superior jerárquico de la autoridad que dictó la resolución, es decir, de quien impuso la sanción. En este caso el superior jerárquico del consejo directivo, será la SED, o quien haga sus veces, quien resolverá la situación legal del investigado confirmando o revocando la decisión de la primera instancia o la autoridad competente según sea el caso de tipo II o III (Ley 1620 de 2013).

Toda sanción disciplinaria debe hacerse mediante resolución motivada con los considerandos necesarios.

5.2. CORRECTIVOS Y PROCEDIMIENTOS.

Teniendo en cuenta las acciones a seguir para los procesos formativos y educativos del estudiante, que no están acordes al manual de convivencia se manejarán las sanciones pertinentes, siempre apuntándole al orden pedagógico de acuerdo a la falta.

5.3. Los procedimientos y acciones a seguir serán:

- a. Llamado de atención con reflexión y diálogo entre las partes de ser necesario intervendrá como mediador algún miembro del comité de convivencia.
- b. Anotación en el observador virtual del estudiante ajustándola a la correspondiente a la falta. Tiene como propósito llevar un registro de las situaciones que así lo ameriten, donde se debe anotar la situación ocurrida, las causas que la motivaron y el procedimiento acordado por las partes. siempre con copia al correo electrónico de los padres, acudientes o cuidadores.
- c. Cuando lo amerite citación a padres de familia, acudiente o cuidadores para ser informados de la situación ocurrida. De no presentarse en la fecha indicada, el estudiante no podrá ingresar a clases con regularidad, sino que realizará actividades de servicio social y comunitario en los diferentes espacios del colegio, y debe responder por las actividades académicas, hasta cuando su acudiente se presente a la institución.
- d. Citación a los padres de familia o acudientes para firmar compromiso disciplinario, académico o de permanencia del estudiante en el colegio según sea el caso.
- e. Remisión a los servicios de psicología y orientación dentro o fuera del colegio, bajo la supervisión de los acudientes, padres de familia o cuidadores.
- f. Remisión al comité de convivencia escolar, consejo académico o consejo directivo según sea el caso.
- g. Remisión desde rectoría o consejo directivo escalando a la autoridad competente según sea el caso (Ley 1620 de 2013).
- h. La cancelación del cupo, será el último recurso, al que se acuda cuando agotados los procesos establecidos no se haya logrado modificación positiva en el comportamiento del estudiante, o cuando la permanencia del estudiante en el colegio incida negativamente en la comunidad (Ley 1098, Ley de la infancia y la adolescencia, Ley 1620 de 2013).
- i. Desarrollar tareas extras de interés pedagógico y formativo para la comunidad.
- j. Asumir los costos para reparar muebles, enseres o material didáctico en general, siempre y cuando se haya demostrado responsabilidad del estudiante en el daño de los mismos.
- k. Los estudiantes que presenten cinco inasistencias injustificadas, durante el trimestre serán reportados inmediatamente ante la autoridad competente, en personería local, bienestar familiar y SED, de acuerdo a la Res. 1740 de 2009 Art. 6.

6. UNIFORME

Es el establecido por las directivas del colegio, con el cual debe permanecer el estudiante durante toda la jornada de estudio, **absteniéndose de lucir prendas o accesorios ajenos al mismo.**

6.1. Uniforme diario para las niñas.

- Jardinera (hasta cinco centímetros arriba de la rodilla).
- Camisa blanca de cuello.
- Buzo color verde oscuro, cuello en V en lana con el escudo de la Fundación.
- Medias pantalón color verde institucional
- Zapatos negros tipo colegial, si son con cordón se sugiere de color negro.

CRITERIO	CARACTERÍSTICAS DEL CRITERIO
Corte de cabello	HOMBRES: se sugiere, patillas cortas, corte clásico, cabello limpio. MUJERES: Se sugiere de utilizar accesorios como hebillas o moños, deben ser de color acorde con los colores institucionales. Se sugiere no utilizar tinturas o rayitos de colores.
Saco del uniforme de diario	El saco debe estar en buen estado y con la talla justa a la medida del niño, niña o joven, debe tener el escudo del colegio y no presentar ningún tipo de accesorio como botones o insignias diferentes. Siempre se debe portar puesto o guardado en la maleta.
Camisa de diario	Camisa blanca con cuello. Siempre se debe portar por dentro del pantalón o de la jardinera.

Jardiner a	La medida de la jardinera será hasta cinco centímetros arriba de la rodilla cuando la niña esté de pie, por ningún motivo debe estar sin peto y siempre debe estar limpia.
Pantalón de diario y sudadera	Debe caer sobre los zapatos y debe estar a la talla justa del estudiante.
Chaquet a sudadera	Debe tener el escudo del colegio, a la talla justa del estudiante y siempre limpia. No se aceptan chaquetas de corte diferente al institucional. Siempre se debe portar puesta o dentro de la maleta. Únicamente se permitirá el uso del buso institucional.
Uñas	Mujeres: Se aceptan las uñas con esmalte transparente o con arreglo francés. Totalmente limpias Hombres: Cortas y limpias. Si utiliza esmalte, este debe ser transparente.
Rostro	Mujeres: se sugiere sin maquillaje y no usar perforaciones con joyas y si utiliza brillo, este debe ser de color suave. Hombres: Totalmente afeitados (grados superiores), sin ningún tipo de maquillaje y se sugiere no usar perforaciones con joyas.
Otros	Aretes: Se aceptan pequeños y de colores acordes con el uniforme. Chaqueta: Los estudiantes podrán usar con el uniforme de diario la chaqueta de la sudadera siempre y cuando estén en perfecto estado de aseo y presentación personal, la chaqueta no reemplaza el saco del uniforme.

Tabla 5 Criterios de presentación personal.

6.2. Uniforme diario para los hombres.

- Pantalón de lino azul oscuro, clásico de bota recta. Debe ajustarse a la cintura (no se permitirá el uso de pantalones entubados ni doblados arriba del tobillo).
- El cinturón debe ser negro sin hebillas.
- Camisa blanca de cuello.
- Buzo color verde oscuro, cuello en V en lana con el escudo del colegio.
- Medias azules oscuras o negras.
- Zapatos negros tipo colegial o mocasín.

Nota: El proyecto educativo institucional en articulación con el SENA, orienta a: **“Formación de personas para la educación superior y al desempeño laboral”**. La formación en competencias laborales y la condición de articulación con el SENA para las modalidades técnicas, exige una presentación personal acorde con un ambiente laboral y con los requerimientos de las entidades que permiten la realización de prácticas empresariales, por lo tanto, se sugiere evitar el uso de aretes en los hombres, piercing o expansiones en el rostro de los estudiantes en general. Presentación que se debe mantener durante toda la jornada escolar y que cobija a todos los estudiantes de primero a once.

6.3. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- Sudadera según modelo de la institución, con escudo.
- Camiseta blanca.
- Medias blancas deportivas.
- Tenis negros o azul oscuro.
- Pantalóneta Azul.

Nota 1: El uniforme debe portarse en buen estado los días que correspondan según horario de clases, o cuando se programa una actividad que lo amerite.

7. HORARIOS

El horario de actividades escolares dentro de la institución es el siguiente:

Educación básica y media técnica.

06:30 am. Ingreso de estudiantes al colegio.

06:45 a 7:00 am. acompañamiento con directores de grupo.

7:00 am. Inicio de clases.

8:40 a 9:05 am. Descanso para estudiantes de primero a quinto.

9:30 a 9:55 Descanso para estudiantes de sexto a undécimo.

11:35 a 12:25 pm. Almuerzo para estudiantes de primero a quinto.

12:25 a 1:15 p.m. Almuerzo estudiantes de sexto a undécimo

02:55 pm. Finalización de clases de estudiantes de educación básica.

05:00 pm. Terminación de clases de estudiantes de modalidad.

Nota: Habrá formación general de estudiantes un día a la semana, rotativo o de acuerdo con las necesidades institucionales.

7.3 Horarios de atención y protocolos para padres de familia, acudientes o cuidadores.

Nota: La atención a padres o acudientes se realizará **únicamente** en la dependencia que se ha indicado al momento de ingreso en portería.

Horario de atención en dependencias.

Rectoría:

lunes a viernes 7:00 – 9:00 am.

Coordinaciones:

lunes a viernes 7:00 – 8:00 a.m. para acudientes. Lunes a viernes horas de descanso para estudiantes.

Secretaría académica:

Lunes a viernes 7:00 – 9:00 a.m. para acudientes. Lunes a viernes horas de descanso para estudiantes.

Tesorería:

lunes a viernes 7:00 – 9:00 am. para acudientes. Lunes a viernes horas de descanso para estudiantes.

Docentes:

Según horario de atención personalizado entregado en la asamblea general de padres a comienzo de año y compartido a través de la página web del colegio.

7.4. Ingreso y salida de visitantes

1. Conocer los horarios de atención de la dependencia o persona a quien se dirija.
2. Anunciarse en portería, indicando la dependencia o persona a visitar.
3. Registrar en portería equipos o elementos que por sus características puedan ser confundidos con los del colegio.
4. Dirigirse a la dependencia solicitada o persona a visitar, una vez finalizado el trámite salir de la institución.

7.4.1. Comunicación con directivos docentes (Rector y Coordinadores)

La comunicación con rectoría o coordinación puede realizarse a través de los correos electrónicos; rectoría@fundacionanarestrepo.edu.co, coordinacion@fundacionanarestrepo.edu.co, secretaria académica celular 3142834378, plataforma Saberes, o personalmente en la institución en los horarios establecidos.

7.4.2. Para poder ser atendido por los directivos docentes en la institución, usted debe:

1. Conocer el horario de atención de directivos docentes.
2. Anunciarse en la portería indicando la persona o dependencia a visitar.
3. En caso de solicitar cita con rectoría, anunciarse en la secretaria académica expresando el motivo de la visita.
4. En caso de atención urgente en horarios no establecidos, llamar a la secretaria académica y solicitar cita.

7.4.3. Comunicación con docentes

La comunicación con docentes puede realizarse a través de distintos mecanismos: plataforma Saberes, correo institucional o personalmente en la institución.

Para poder ser atendido por los docentes en la institución, usted debe:

1. Conocer el horario de atención de docentes, entregado al inicio de año en la asamblea general de padres.
2. Solicitar cita través del correo electrónico.
3. Anunciarse en portería, pasar a secretaría donde ubicaran el docente requerido.

7.4.4. Procesos varios

7.4.4. 1. Gestión en tesorería:

Para poder ser atendido en tesorería usted debe:

1. Conocer los horarios de atención de tesorería.
2. Anunciarse en la portería para ser atendido.
3. Dirigirse a la tesorería para realizar su gestión.

7.4.4.2. Permisos de salida de estudiantes:

1. Enviar solicitud al coordinador a través del correo institucional o plataforma Moodle informando los motivos del permiso.
2. Acercarse a la institución 5 minutos antes de la hora solicitada para la salida del estudiante o autorizar la salida del estudiante sin acompañante, bajo su responsabilidad (solo para estudiantes de quinto grado en adelante).
3. Anunciarse en portería donde se comunicarán con coordinación para autorizar su ingreso.
4. Firmar el formato de autorización de salida para estudiantes en coordinación.
5. Entregar el formato de autorización de salida que incluye el reporte a rutas en portería, al momento de la salida del estudiante.

7.4.4.3. Solicitud de citas en servicios de bienestar:

1. Anunciarse en la portería para ser atendido.
2. Dirigirse al coordinador respectivo.
3. Solicitar cita con la dependencia, indicando el motivo de su requerimiento.
Asistir puntualmente a la cita en el horario establecido por cada dependencia.

7.4.4.4. Solicitud de certificaciones y constancias:

1. Conocer los horarios de atención de tesorería y secretaría académica.
2. Acercarse a la institución, anunciarse en portería.
3. Dirigirse a tesorería para cancelar el valor del certificado o constancia solicitado.
4. Dirigirse a secretaría académica, presentar el recibo de pago.
5. Dirigirse a secretaría académica o tesorería en las fechas y los horarios indicados para reclamar las constancias o certificaciones.

8. NORMAS DE CONVIVENCIA EN LOS DIFERENTES ESPACIOS DEL COLEGIO.

8.1. Normas de convivencia en los laboratorios

- a. Cumplir con el horario establecido para las prácticas de laboratorio.
- b. Una vez iniciada la actividad no se permitirá el ingreso de estudiantes.
- c. Cuidar y hacer uso adecuado de materiales, instrumental, equipos e inmobiliario.
- d. No consumir bebidas, comidas o chicle dentro del laboratorio.
- e. Asumir los costos de los daños que se causen por mal manejo y por pérdida de implementos, reactivos, materiales, equipos e instrumentos.
- f. Hacer entrega, al monitor de cada grupo, o al docente de los elementos en buen estado y aseados.
- g. Dentro del laboratorio es obligatorio el uso de bata blanca manga larga, y cuando se requiera gorro, gafas y tapabocas de acuerdo a las normas.

- h. Mantener un volumen moderado del tono de voz, mostrando un comportamiento prudente evitando correr o hacer desorden durante las prácticas o explicaciones.
- i. El laboratorio debe quedar en buen estado de orden y aseo conforme ha sido recibido al inicio de la práctica.
- j. En caso de accidente o urgencia evacuar lo más rápido posible manteniendo la calma

8.2. Normas de convivencia en la biblioteca y sala de audiovisuales

- a. Se debe permanecer en silencio y en actitud de estudio; allí solo se deben llevar los útiles necesarios.
- b. Para cualquier préstamo bibliográfico o material audiovisual o de apoyo se debe presentar el carné estudiantil.
- c. El horario para solicitud y retiro de aparatos electrónicos o cualquier medio audiovisual será hasta 5 minutos antes de iniciar la clase y solamente lo podrá retirar el docente.
- d. Todo elemento o libro que sea prestado deberá ser revisado al retirarse y al devolverse para constatar su estado.
- e. Todos los equipos deberán ser devueltos a la biblioteca el mismo día del préstamo.
- f. Un docente podrá apartar el espacio de la sala de audiovisuales máximo por dos horas diarias.
- g. El uso de cualquier espacio deberá ser solicitado mínimo con un día de anticipación; quien separe espacio y no lo utilice en dos ocasiones será sancionado sin derecho a préstamo por una semana.
- h. Enciclopedias y algunos libros son de consulta interna.
- i. Ningún estudiante permanecerá en la biblioteca en horario de clase, salvo por autorización expresa de algún profesor o coordinador.
- j. La persona que no devuelva los libros en la fecha acordada, pagará una multa correspondiente a los días de mora y la suspensión del servicio por el término de ocho días.
- k. Todo daño causado en libros, material didáctico, muebles o material de apoyo audiovisual será asumido por el causante, si el daño es tal que no permita ser reparado, se hará la reposición del elemento por otro de iguales características.
- l. La biblioteca es un lugar de estudio, por lo tanto, no se permitirá el consumo de ningún tipo de alimento, bebidas o chicle.
- m. La solicitud de préstamo de la sala de audiovisuales solo puede hacerlo el docente o un administrativo y con mínimo de 24 horas de anticipación.
- n. Durante la 1:00 a 2:00 pm. no habrá servicio de biblioteca.

8.3. normas de convivencia para salas de informática y media técnica.

- a. Verificar el buen estado del equipo al iniciar la clase e informar al profesor cualquier irregularidad.
- b. Entrar al salón con las manos limpias y el cabello seco, en caso de estar lloviendo.
- c. Debe abstenerse del consumo de bebidas, comidas o chicle en las salas.
- d. Cuando haya necesidad de llevar maletas al salón de computación se dejan en el sitio señalado por el docente.
- e. Cada estudiante responderá por el equipo y materiales asignados desde el comienzo del año, permaneciendo durante la clase en el puesto asignado.
- f. En caso de pérdida o daño de algún elemento, o equipo, el estudiante debe reponerlo o cancelar su valor en un término de ocho días hábiles.
- g. No utilizar dispositivos extraíbles (USB).
- h. Mantener el aseo del aula, piso, mesas, pantallas, teclados, etc.
- i. En los computadores de las salas no está permitido conectarse a ningún tipo de red social.
- j. El uso de los computadores es exclusivo para fines académicos.
- k. Al terminar el trabajo se debe entregar el equipo según las indicaciones del profesor y ordenar las sillas.

8.4. Normas de convivencia en la clase de educación física.

- a. Para participar de la clase los estudiantes se deben presentar con el uniforme completo de educación física.
- b. No se permitirá la realización de la clase a un estudiante sin el uniforme adecuado.
- c. Los estudiantes que estropeen, dañen o extravíen material deportivo deberán reponerlo en el plazo máximo del respectivo trimestre.
- d. Los daños ocasionados en los campos o equipos deportivos serán reparados o asumidos los costos de la reparación por el causante y sus padres, tutores o cuidadores.
- e. El horario de utilización de campos deportivos e implementos, deberá ser respetado por los estudiantes para optimizar su uso.
- f. Para solicitar el préstamo de elementos el estudiante debe dejar su carné escolar.
- g. Serán decomisados aquellos elementos y prendas que porten los estudiantes y que no sean estrictamente del uniforme.
- h. Los estudiantes deben mostrar respeto y comportamiento adecuado con sus compañeros en las clases y competencias deportivas de acuerdo con las normas de convivencia.

8.4.1. Estímulos

- a. Los estudiantes que tengan un buen comportamiento y aptitudes deportivas serán merecedores de representar la institución en eventos deportivos.
- b. Los estudiantes que demuestren capacidades e interés en la organización de eventos deportivos, serán tenidos en cuenta como monitores para la realización y desarrollo de los mismos.
- c. Los deportistas que se distinguieron en los diferentes eventos deportivos obtendrán una distinción o premio al culminar el año.

8.5. Normas de convivencia en el tiempo de descanso.

Durante el tiempo correspondiente al descanso, el estudiante abandonará el aula de clase y compartirá los espacios destinados para tal fin. (Con excepción de los días de lluvia, en donde los estudiantes podrán permanecer dentro de sus respectivos salones)

- a. Acatar de buena manera los llamados de atención y solicitudes realizadas por los docentes.
- b. Utilizar las canecas para depositar en ellas la basura, apoyando las actividades del proyecto ambiental.
- c. Al hacer uso de los baños, el estudiante tendrá en cuenta las normas elementales de aseo, higiene y economía (descargar la cisterna, arrojar los papeles en la canasta de basura, cerrar las llaves de agua, etc.).
- d. Al hacer uso de la tienda escolar respetar la fila y solicitar el servicio en forma organizada, cordial y no comprarle comestibles a otros compañeros que no han realizado la fila.
- e. El descanso puede ser utilizado para hacer consultas en biblioteca o en alguna otra dependencia como secretaría, tesorería siempre y cuando se respeten los horarios establecidos.
- f. Salvo en las horas de descanso y las clases de educación física, no se jugará con balones en los diferentes espacios y canchas del colegio.

8.6. Normas de convivencia en el comedor

Las normas a continuación tienen como fin la formación en buenos modales en lo referente a la mesa y el consumo de alimentos, y la adecuada organización dentro y fuera del comedor para que haya agilidad en la prestación del servicio.

- a. Para poder tomar el servicio de alimentación el acudiente, padre de familia o cuidador, debe cancelar en los primeros cinco días hábiles de cada mes.
- b. Demostrar normas de urbanidad y respeto con el personal de servicios de alimentos que atiende en el comedor.
- c. El estudiante debe ocupar el lugar asignado por el docente encargado, siguiendo el orden de las mesas, a fin de agilizar el servicio y optimizar los mecanismos de control, orden y aseo.
- d. Portar el uniforme adecuadamente, no se permitirá el ingreso en pantaloneta.
- e. No portar artículos que entorpezcan el buen funcionamiento del comedor.
- f. No se permite el ingreso al restaurante masticando chicle.

- g. Al retirarse del comedor el estudiante debe dejar limpio y ordenado el espacio utilizado.
- h. Ubicar los platos, cubiertos y demás elementos a la salida, en el lugar correspondiente.
- i. Abstenerse de jugar, correr y empujar dentro del restaurante.
- j. No está permitido sacar platos o cubiertos de esta dependencia.
- k. No se prestarán cubierto a estudiantes que traigan alimento de sus casas.
- l. Se debe procurar consumir la totalidad de los alimentos.
- m. Conservar un tono de voz moderado.
- n. Respetar la fila y turno en el autoservicio.
- o. Se debe cumplir cabalmente con los cargos (estudiantes de quinto y octavo - servicio social obligatorio).

8.7. Normas de convivencia en la enfermería.

- a. Para acceder al servicio debe estar remitido por el profesor, o coordinador, a través del whatsapp creado para tal fin
- b. Solo se debe permanecer allí cuando el estado de salud lo amerite, regresando al salón inmediatamente sea atendido o que sea recogido(a) por sus padres, tutores o cuidadores responsables.
- c. Al regresar al salón debe ser devuelto con notificación a través del whatsapp
- d. En este servicio no se puede ingerir ningún tipo de alimentos, salvo autorización de la enfermera.
- e. En este servicio no se debe permanecer en calidad de acompañante.
- f. Se debe mantener un comportamiento adecuado en la utilización del servicio.
- g. Se conservarán siempre las medidas adoptadas por el colegio en cuanto a la bioseguridad.

8.8. Normas de convivencia en el transporte escolar.

- a. Se debe esperar la ruta a la hora y en el sitio contratado.
- b. Al terminar la jornada escolar el desplazamiento hacia las rutas debe hacerse de manera ágil y ordenada.
- c. No se debe hacer esperar la ruta y se exige de toda responsabilidad al colegio y a la empresa si el estudiante no llega a ella en el tiempo pactado.
- d. En el recorrido se deben acatar y respetar todas las normas e indicaciones que impartan los encargados del transporte coordinadora, monitora o conductor.
- e. Se debe abstener de actividades o acciones que puedan lesionar o poner en riesgo la salud, como jugar, escribir, cambiarse de lugar, etc.
- f. Por ningún motivo se debe hablar en voz alta, producir ruidos o arrojar objetos o sustancias que incomoden al conductor o a los otros ocupantes o a peatones en la calle.
- g. No es permitido portar elementos o sustancias que pongan en riesgo la integridad o la salud de los ocupantes.
- h. Se debe permanecer sentado correctamente en la silla asignada durante todo el recorrido con el cinturón de seguridad ajustado y solo se pondrá de pie cuando sea el momento de abandonar el vehículo.
- i. Para recibir el servicio se debe preservar el tapizado y pintura del transporte.
- j. Si se ocasiona algún daño o avería, el causante deberá asumir los costos y reparación de los daños.
- k. No se debe ingerir ningún tipo de alimentos, bebidas o golosinas dentro del vehículo.
- l. El recorrido es parte de las actividades escolares y por tanto se debe portar el uniforme como lo exige el manual de convivencia.
- m. No es permitido bajarse en paradero distinto al correspondiente ni transportarse en una ruta diferente a la asignada, salvo autorización del coordinador de convivencia por escrito, previa solicitud escrita firmada por padres de familia o acudiente.
- n. Al finalizar las clases se debe llegar al sitio asignado para abordar la ruta a la hora estipulada, una vez llegado el vehículo, se aborda y no se debe bajar de él.

8.9. Normas de convivencia en el salón de arte.

- a. Verificar el buen estado de las sillas, mesas y demás mobiliario al inicio y final de la clase e informar al profesor cualquier irregularidad.
- b. A las sillas debe dárseles un buen trato, está prohibido poner los pies sobre ellas o rayarlas; se deben dejar en su respectivo sitio.
- c. Cualquier daño ocasionado por un estudiante o por su grupo de trabajo, deberá ser reparado en un plazo máximo de quince días hábiles.
- d. Cada estudiante responderá por su lugar en la mesa, silla y demás materiales asignados desde el comienzo del año.
- e. El estudiante debe permanecer en el puesto asignado durante la clase.
- f. No se debe sacar ningún elemento del salón sin autorización del docente del área.
- g. Se debe mantener el aseo del aula, piso, mesas y paredes.
- h. Debe abstenerse del consumo de bebidas, comidas o chicle dentro de la sala.
- i. No se debe permanecer en el salón sin la presencia del docente.

8.10. Normas de convivencia en la sala de música.

- a. Antes de entrar a la sala de música, los estudiantes deben esperar fuera del aula e ingresar a la sala caminando y ubicarse en los puestos que el profesor previamente ha asignado.
- b. Debe abstenerse del consumo de bebidas, comidas o chicle dentro de la sala.
- c. Cuidar los elementos de la sala e instrumentos musicales y hacer uso de ellos cuando el docente lo indique.
- d. En caso de pérdida o daño de algún instrumento musical, el estudiante y sus padres, tutores o cuidadores, deben responder y reponerlo por uno exactamente igual o cancelar su valor comercial.
- e. Se debe mantener el aseo de la sala.
- f. No permanecer en la sala de música sin la presencia del docente.
- g. No está permitido sacar ningún instrumento sin la debida autorización del docente.

8.11. Normas de convivencia en la sala de danzas - teatro.

- h. Antes de entrar a la sala de danzas, los estudiantes deben esperar fuera del aula para ingresar a la sala caminando.
- i. Debe abstenerse del consumo de bebidas, comidas o chicle dentro de la sala.
- j. Cuidar los elementos de la sala y equipos de sonido y solo hacer uso de ellos cuando el docente lo indique.
- k. En caso de pérdida o daño de algún elemento o parte del equipo de sonido, el estudiante, sus padres, tutor o cuidador deben responder y reponerlo por uno exactamente igual o cancelar su valor comercial.
- l. Se debe mantener el aseo de la sala.
- m. No permanecer en la sala de danzas sin la presencia del docente.
- n. No está permitido sacar ningún elemento sin la debida autorización del docente.

8.13. Normas de convivencia en el aula taller de cocina.

- a. Para acceder al espacio el aprendiz debe portar su uniforme completo y limpio.
- b. Para iniciar la práctica los aprendices no deben tener ningún tipo de maquillaje, uñas cortas y limpias sin esmalte, cabello recogido, los hombres perfectamente rasurados.
- c. No consumir chicle.
- d. Verificar el buen estado de los equipos al iniciar el taller e informar al instructor cualquier irregularidad.
- e. Cumplir con el horario establecido para las prácticas.
- f. Previamente se debe haber cancelado los costos de los insumos para el taller correspondiente a la práctica.
- g. Una vez iniciada la práctica no se permitirá el ingreso de aprendices, salvo autorización del instructor.
- h. Cuidar y hacer uso adecuado de materiales, instrumental, equipos y elementos.
- i. Asumir los costos de los daños que se causen por mal manejo y por pérdida de implementos, insumos, materiales, equipos e instrumentos.
- j. Bajo ninguna circunstancia jugar o manipular irresponsablemente con elementos del taller.

- k. Mantener un volumen moderado del tono de voz, mostrando un comportamiento prudente evitando correr o hacer desorden durante las prácticas o explicaciones.
- l. El espacio del taller, la alacena de menaje y la nevera de la modalidad, deben quedar en perfecto estado de orden y aseo conforme ha sido recibido al inicio de la práctica.
- m. Ningún aprendiz se retirará del aula- taller sin autorización del instructor.
- n. El aprendiz sólo podrá ir al baño durante los tiempos de descanso, debido a las condiciones de higiene que implica el porte del uniforme.
- o. En caso de accidente o urgencia evacuar lo más rápido posible manteniendo la calma.
- p. Cancelar anualmente el valor de la cuota de contribución para reposición de menaje, dado de baja por deterioro por uso.

8.14. Normas de convivencia en el salón restaurativo.

8.15. Normas de convivencia en la sala de profesores.

- a. La sala de profesores es de uso exclusivo para los docentes, **por tal razón está prohibido el ingreso de estudiantes.**
- b. El espacio debe permanecer limpio y ordenado, en lo posible cuando reciba trabajos de estudiantes califíquelos y retórnelos lo más pronto posible.
- c. Mantenga su espacio personal, escritorio y casillero lo más despejado posible
- d. Los escritorios deben estar libres de vasos o pocillos con líquidos para evitar accidentes.
- e. Los equipos de computación son para uso exclusivo de la labor docente.
- f. No se debe almorzar al interior de la sala de profesores.
- g. Los elementos como computador, casilleros, escritorios, cajones, etc. Deben estar limpios y organizados, recuerde que estos son de uso común.
- h. Los docentes en sala de profesores no deben recibir de estudiantes trabajos para otros docentes, estos se deben recibidos únicamente en horas de clases y por el docente de la asignatura.
- i. Los elementos decomisados como celulares, audífonos, balones o prendas de vestir ajenas al uniforme deben ser entregados a coordinación de convivencia, no deben estar acumulados en la sala de profesores.
- j. Se recomienda el uso de audífonos al hacer uso de equipos como computador o celulares, con el fin de no incomodar el trabajo de otros docentes.
- k. Algunos elementos de la sala, como tomas de corriente y computadores son de uso colectivo, no personal, sea racional en su uso y comparta las tomas eléctricas.
- l. Se recomienda mantener un ambiente de respeto, cordialidad y trabajo solidario entre colegas.
- m. El último docente al salir de la sala debe verificar que esta quede asegurada.

9. CONDICIONES DEL SERVICIO DE COMEDOR Y DEL SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES.

1. DEL SERVICIO DE COMEDOR

El comedor escolar del colegio FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL cumple con las disposiciones sanitarias, nutricionales y alimentarias establecidas por las autoridades competentes. El objetivo es ofrecer una alimentación completa, equilibrada, sana y adecuada a las necesidades de los estudiantes, con porciones que suplen sus necesidades nutricionales de acuerdo con su edad, sexo, talla, actividad física y estado de salud y se rige por las siguientes condiciones:

- a. Se asegura el consumo de alimentos de los diferentes grupos: cereales y tubérculos, frutas y verduras, carnes y derivados, leche y sus derivados, y grasas y aceites. Además, se controla el consumo de azúcares añadidos, grasas saturadas y sal. La selección, recepción, almacenamiento,

preparación y distribución (proceso de servida a los estudiantes) de los alimentos se realiza bajo condiciones higiénicas adecuadas y con personal capacitado con los cursos de manipulación requeridos desde la secretaría de salud.

- b. Los menús se planifican con antelación y se ajustan a las necesidades nutricionales de los estudiantes, de forma que sean equilibrados y variados. Se considera la diversidad cultural de estos (estos menús se dan a conocer con antelación a los padres, madres y cuidadores a través de la página web del colegio).
- c. Se fomentan hábitos alimentarios saludables y una actitud responsable hacia la alimentación, a través de la educación alimentaria y la promoción de la actividad física en el entorno escolar. Todo esto se monitorea y evalúa continuamente, para garantizar la calidad de los servicios de alimentación y la satisfacción de los usuarios.
- d. En el servicio de cafetería se suprimió la venta de paquetes snacks, bebidas gaseosas y dulces desde hace ya varios años, en su reemplazo se venden productos frescos elaborados a diario como empanadas, pizza, palitos de queso, cereal con yogurt, porciones de fruta, entre otros.
- e. A través del convenio con la Universidad del Bosque, a través de la facultad de medicina y odontología y el departamento de bienestar, permanentemente se adelantan capacitaciones sobre alimentación saludable.
- f. Entre un turno de comedor y otro, se realiza aseo de las mesas por personal capacitado para brindar el mejor servicio posible en condiciones higiénicas controladas.
- g. Para los estudiantes que optan por traer sus alimentos de casa (el servicio de restaurante es opcional para el que desee tomarlo), se cuenta con hornos microondas para que los alimentos no se consuman fríos.

2. DEL SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES

El transporte escolar del colegio FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL es un servicio fundamental que cumple con los estándares de seguridad y calidad establecidos por las autoridades competentes. La empresa externa encargada de prestar el servicio se asegura de que los vehículos cumplan con los requisitos legales y técnicos necesarios, adicionalmente, el Coordinador permanentemente está verificando la prestación del servicio.

- a. Los conductores son profesionales capacitados en conducción segura, cuentan con la licencia de conducción y los antecedentes necesarios para prestar el servicio. Además, se realiza un control periódico de salud y reciben permanentemente cursos de capacitación por parte de la empresa.
- b. Las monitoras acompañantes están capacitadas para la función que desempeñan y reciben cursos de atención y servicio al cliente por parte de la empresa.
- c. Los vehículos cuentan con la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigentes, y se realizan mantenimientos preventivos periódicos. También se verifica que estén equipados con los elementos de seguridad necesarios, como cinturones de seguridad, extintores y botiquín de primeros auxilios.
- d. El servicio de transporte escolar se ajusta a las necesidades de los estudiantes, de acuerdo con las rutas y horarios establecidos, en contrato firmado entre la empresa y el plantel educativo. Se respetan las normas de tránsito y se promueve la buena conducta de los estudiantes durante el trayecto a través de las monitoras.
- e. Es importante que los padres de familia y los estudiantes se involucren en el uso responsable del servicio de transporte escolar, respetando las normas y horarios establecidos, y reportando cualquier irregularidad a la coordinación del colegio y a la empresa prestadora del servicio.
- f. En caso de fuerza mayor se dispone de vehículos de relevo para la prestación del servicio.

g. El control y seguimiento del servicio de transporte escolar se realiza de manera continua, para garantizar la calidad del servicio y la seguridad de los estudiantes.

11. PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO.

El Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático está regulado por diferentes leyes y normativas, como la Ley 1523 de 2012, que establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, y la Resolución 592 de 2015, que adopta los lineamientos para la elaboración, registro y verificación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC) en las instituciones educativas oficiales y privadas.

Para llevar a cabo la elaboración e implementación de este plan, se siguen los procedimientos y acciones establecidos por estas normas

A continuación, se detallan los procedimientos:

10.1 Conformación del equipo

a. El equipo encargado de elaborar y poner en marcha el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático está conformado por diferentes actores de la comunidad educativa, docentes, directivos, estudiantes, enfermera entre otros. Este equipo es multidisciplinario.

b. El PEGR es revisado y actualizado permanentemente y los resultados de esta acción alimentan permanentemente la plataforma SURE, lo cual nos permite tener una visión actualizada para gestionar oportunamente ante una posible emergencia o eventualidad

10.2 Diagnóstico de riesgos: Se tiene un diagnóstico de los riesgos a los que está expuesta la institución educativa. Este diagnóstico evalúa los diferentes factores, como la ubicación geográfica de la institución, las condiciones climáticas y geológicas de la zona, entre otros.

10.3 Definición de estrategias: Se han definido y se actualizan permanentemente estrategias de gestión y prevención para reducir la exposición de la institución a situaciones de riesgo. Estas estrategias están enfocadas en aspectos como la prevención de conatos de incendios, la gestión de emergencias, la adaptación al cambio climático, simulacros de evacuación, primer respondiente en salud y la promoción de prácticas sostenibles.

10.4 Diseño del plan: A partir de las estrategias definidas, se evalúa permanentemente el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático. Este plan incluye los objetivos, las estrategias y las acciones específicas a desarrollar, así como los responsables de su implementación y seguimiento.

10.5 Implementación del plan: Dentro del PEGR se han conformado brigadas de prevención de conatos de incendio, evacuación y atención de primer respondiente, se adelantan simulacros para medir la capacidad de reacción y respuesta y se ajusta de acuerdo a las necesidades institucionales. La divulgación adecuada del plan hace que toda la comunidad educativa esté informada y comprometida con su implementación para minimizar accidentes y posibles catástrofes.

10.6 Evaluación y seguimiento: El plan se evalúa y revisa periódicamente para verificar su efectividad a fin de realizar los ajustes necesarios. Además, se establecen indicadores y mecanismos de seguimiento para medir el avance en la implementación del mismo.

Nota: El colegio está señalizado para facilitar los desplazamientos internos por las rutas de evacuación hacia puntos de encuentro, se dispone de un sistema auditivo (sirena) y la comunidad educativa ha sido entrenada para responder ante la señal de alarma, adicionalmente se cuenta con

una patrulla escolar al interior del colegio que regula y ayuda a las rutas escolares durante las horas de ingreso y salida.

Anexo No 1.

1.1 SEI – SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

PROCESOS ACADÉMICOS

La formación académica junto con el desarrollo de la persona en los valores éticos, estéticos, ambientales, productivos, políticos y sociales en general, constituye la razón de ser de toda institución educativa. Padres de familia, profesores, directivos, docentes, estudiantes y egresados están comprometidos en la consecución de los objetivos curriculares y académicos.

Los criterios generales que rigen la Institución en el aspecto académico forman parte del Proyecto Educativo Institucional y al igual que los demás aspectos, han sido discutidos y acordados con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

1. ORIENTACIÓN ACADÉMICA

El colegio en su Proyecto Educativo Institucional, ha optado por el modelo pedagógico dialogal basado en el **aprendizaje significativo y de proyectos** que se aplica a través de:

- Metodología abierta a la intervención activa y constante de los estudiantes.
- Actitud investigativa del docente y los estudiantes, dentro y fuera del aula que integra los contenidos curriculares entre sí y los aplica a la resolución de problemas científicos, sociales y cotidianos.
- Participación, motivación e iniciativa en los proyectos institucionales: de Aula (en el ciclo 1), Medio Ambiente, Valores, Educación Sexual, Democracia, Ocupación del tiempo libre, Ciencia y Tecnología, PRAE, Comunicación, Bienestar y Apoyo Pedagógico, Gestión de Riesgo, Servicio Social, Bilingüismo, Feria de emprendimiento y en los proyectos de área e interdisciplinarios.
- Comunicación constante, permanente y efectiva como reconocimiento de la capacidad de la comunidad educativa para participar en los procesos de aprendizaje y la construcción de la verdad científica y cotidiana.
- Búsqueda constante de medios que llevan a la responsabilidad y autonomía intelectual y moral.
- Valoración del trabajo grupal y del espíritu de solidaridad.
- Desarrollo del sistema de competencias institucionales dentro de todo el currículo.
- Construcción del conocimiento mediante el diálogo de saberes y la interacción entre los contextos experiencial, familiar, social, económico, político y los espacios cultural, científico y académico.

- Diálogo permanente entre los diferentes actores del proceso educativo: estudiantes, padres, egresados, docentes, directivos y sector productivo.

1.1.2. DESARROLLO CURRICULAR POR CICLOS.

Se entiende por Currículo el conjunto de criterios, planes de estudio, metodologías, procesos y recursos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, para poner en práctica las políticas nacionales y llevar a cabo el PEI. El currículo se desarrolla a través de los proyectos transversales de la institución, áreas fundamentales de conocimiento, áreas optativas, (Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo), proyectos pedagógicos y demás actividades que realiza la institución en consonancia con sus objetivos y metas.

Se entiende por **Ciclo** el conjunto de propósitos, condiciones, programas, estrategias y procesos administrativos y formativos integrados y articulados entre sí, que se desarrollan en períodos de tiempo que abarcan varios grados, con el fin de permitir a los estudiantes una mayor flexibilidad en la consecución de las metas programadas para cada ciclo. Los ciclos están organizados consecutivamente de acuerdo con las características propias del desarrollo del niño y del joven y teniendo en cuenta nuestro modelo educativo y la estrategia pedagógica del aprendizaje significativo.

Para ubicar, llevar a cabo y valorar los mencionados procesos pedagógicos, cada ciclo se divide en períodos de tiempo que, en el caso de la Fundación, se han definido teniendo como parámetro la estructura de tres trimestres anuales.

El currículo asumido por la Institución se caracteriza por orientar hacia el desarrollo de competencias básicas, laborales generales y específicas, alrededor de cuatro **Ejes de formación**: Ético-Social, Científico-Tecnológico, Estético y Productivo.

En cada uno de los ejes mencionados se ha definido un conjunto de competencias que se deben desarrollar desde Primero hasta el grado undécimo y se constituyen en el SISTEMA DE COMPETENCIAS INSTITUCIONALES. El currículo tiende a la integración y la transdisciplinariedad mediante la adopción progresiva del sistema de **Ciclos y Períodos** académicos. Se han definido tres ciclos agrupados como se muestra en la tabla 1.

CICLO	GRADOS	PERIODOS
1º	1º - 2º - 3º y 4º	12
2º	5º y 6º -7º y 8º	12
3º	9º, 10º y 11º	9

Tabla 1. Sistema de Ciclos y Periodos

El primer ciclo comprende doce períodos trimestrales, el segundo ciclo abarca doce periodos y el tercero, comprende nueve períodos trimestrales.

De acuerdo con la propuesta del “Plan Sectorial de Educación” para la reorganización de la enseñanza por ciclos, el currículo del primer ciclo se estructura por campos de pensamiento, cada uno de los cuales agrupa e integra asignaturas afines y complementarias, ver tabla 2:

CAMPO DE PENSAMIENTO	ASIGNATURAS
COMUNICACIÓN, ARTE Y EXPRESIÓN	Humanidades (Lengua Castellana), Educación Física y Educación Estética.
MATEMÁTICO	Matemática
HISTÓRICO-RELIGIOSO	Ciencias Sociales, Educación Ética, Educación Religiosa.

CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO	Ciencias Naturales y Educación Ambiental y Tecnología e Informática.
LENGUA EXTRANJERA	Inglés

Tabla 2. Estructura curricular Ciclo 1

A través del Plan de Estudios, la Institución enfatiza en la formación de competencias comunicativas, textuales y lógico matemáticas en los primeros dos ciclos, como base para la comprensión y desarrollo de todas las áreas.

De la misma forma, considera que la formación en las competencias laborales generales permite ejercitar al estudiante en la responsabilidad, liderazgo, toma de decisiones y trabajo en equipo, desde los primeros años.

El último ciclo, además de fortalecer las competencias correspondientes al eje científico tecnológico, se dedica a la formación en competencias laborales específicas, mediante el desarrollo de las estructuras curriculares de las especialidades técnicas escogidas por el colegio para ser llevadas a cabo en convenio con el SENA.

Para llevar a la práctica los propósitos de la educación por ciclos, la metodología que orienta los procesos de enseñanza y aprendizaje está basada en la conceptualización, resolución de problemas y desarrollo de proyectos que favorecen el diálogo de saberes y la transdisciplinariedad.

La investigación pedagógica y participativa forma parte de los procesos curriculares dentro y fuera del aula, a través de los proyectos transversales, de aula, de área y especiales, como los que conducen a la elaboración de proyectos finales de emprendimiento y creación de empresa en los grados décimo y undécimo y cuyos temas estén relacionados con las modalidades escogidas por los estudiantes en el cuarto ciclo.

1.1.3. SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

La evaluación es ***“la acción permanente por medio de la cual se busca apreciar, estimar y emitir juicios sobre los procesos de desarrollo del estudiante o sobre los procesos pedagógicos o administrativos”*** (M. E. N. *La evaluación en el aula y más allá de ella*. Documentos de trabajo. Bogotá, abril de 1997).

Según esta definición, se evalúa con el propósito de revisar el proceso del estudiante, pero, además, la información que arroja la evaluación debe permitir el mejoramiento de procesos, lo cual supone un sistema evaluativo que abarque la valoración del trabajo docente y la evaluación institucional.

La **evaluación académica** es entendida como la valoración que se hace de los avances de cada estudiante en relación con los logros propuestos y con su propio proceso en cuanto al desarrollo de las competencias y metas de formación establecidas para cada grado, teniendo como punto de referencia los estándares curriculares emitidos por el MEN y la norma técnica de cada especialidad, definida y promovida por el SENA.

De acuerdo con los contenidos del Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo, y en ejercicio de la autonomía institucional invocada en el mismo documento, el colegio establece el Sistema de Evaluación Institucional (SEI), contando con la participación de toda la comunidad educativa, la orientación y liderazgo del consejo académico, y la debida aprobación del consejo directivo de la institución. Dicho sistema forma parte del PEI.

1.1.3.1 Criterios de la evaluación académica institucional.

Las características del sistema de evaluación institucional establecido por la Fundación Educacional Ana Restrepo del corral, son las siguientes:

- La evaluación es **INTEGRAL**. *“La integralidad de la evaluación es concebida como su capacidad para valorar todos los aspectos o dimensiones de desarrollo del estudiante”*. Atendiendo al concepto anteriormente citado, en el proceso se evalúan los conocimientos, las competencias, los procedimientos y las actitudes. La integralidad se busca contemplando distintas dimensiones humanas: cognitiva, praxeológica y valorativa-axiológica.
- La evaluación es tanto **cuantitativa como cualitativa**. La cuantificación requiere de precisión en las mediciones, ponderación y validación de los instrumentos que se utilizan. La cualificación implica interpretar para buscar las causas de los logros y dificultades, de manera que los resultados de la evaluación se utilicen en la formulación de planes de mejoramiento. Por lo tanto, los dos procesos son complementarios.
- La evaluación es tanto **interna como externa**. La evaluación externa representa una mirada con mayor distancia e independencia. La autoevaluación o evaluación interna, implica el desarrollo de la autocrítica y la reflexión sobre los propios procesos educativos. Se requiere de las dos miradas para buscar la calidad de los procesos educativos y pedagógicos.
- En la evaluación participan distintos **agentes**. Son agentes internos de la evaluación los estudiantes y los docentes. Son agentes externos de la evaluación los padres de familia, los futuros empleadores (durante la realización de la práctica) y las entidades locales, nacionales e internacionales autorizadas en materia de educación. En este caso, SED, MEN, ICFES, SENA, UNESCO, Entre otros.
- En consonancia con los agentes de la evaluación, en la Fundación la evaluación académica se realiza mediante la **autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación**. El docente evalúa, (heteroevaluación) pero también el estudiante tiene la capacidad de reflexionar sobre su aprendizaje (autoevaluación) y sobre el de sus compañeros (coevaluación). Este ejercicio de autoevaluación y coevaluación es objeto de formación permanente en los niños y jóvenes para que cumpla su real objetivo pedagógico.
- Se evalúan los **contenidos y competencias** indicados en el currículo construido en la Institución a partir de la determinación de asignaturas y los estándares prescritos por el MEN. El colegio evalúa también lo que internamente considera fundamental en materia de los ejes de formación que propone y que expresa en indicadores de formación por grados, así como en los planes de estudio anuales y las planeaciones trimestrales de cada asignatura del conocimiento. De la misma manera se evalúan las competencias laborales específicas y los contenidos relativos a los programas curriculares del SENA en cada una de las especialidades. Este criterio expresa el compromiso del colegio en el cumplimiento de las exigencias externas con todo su fundamento, pero también de las opciones pedagógicas y curriculares institucionales.
- Según los diferentes momentos y propósitos, la evaluación académica que se realiza en el colegio se considera diagnóstica, **formativa y sumativa**.
- **Diagnóstica:** Procura información acerca de los saberes y competencias que poseen y requieren los estudiantes en términos de aprendizajes necesarios para una secuencia futura. Regularmente se realiza al iniciar el curso o una unidad temática particular.
- **Formativa:** La información que provee sirve para fundar decisiones pedagógicas respecto al método o las estrategias para lograr mejores resultados. En general se realiza durante el proceso enseñanza-aprendizaje.
- **Sumativa:** Busca comprobar en qué medida los estudiantes han adquirido los conocimientos esperados y las competencias correspondientes. Conduce a resultados finales como condición para continuar los procesos.
- **Evaluar y calificar** son realidades diferentes pero complementarias. Evaluar implica un proceso de acciones permanentes, como ya se ha visto. La calificación representa un momento puntual del proceso en el cual se emiten juicios de valor sobre el estado del proceso, que, en el actual sistema, se traduce en una medición numérica, como se indicará a continuación.

1.1.3.2. Desempeños e indicadores.

La Fundación ha establecido su Sistema Institucional de Competencias a partir del cual se elabora el PERFIL de cada ciclo y grado (lo que se espera del estudiante en cada aspecto de su formación). Dichos perfiles definen, de acuerdo con los estándares del MEN, los desempeños básicos que un estudiante debe haber alcanzado al finalizar el grado o ciclo. Para cada período académico se fijan desempeños e indicadores académicos que se constituyen en el objeto de evaluación desde las diferentes acciones que se programan con ese fin. El nivel de desempeño que evidencie el estudiante, según los desempeños establecidos, debe corresponder con la evaluación numérica que obtenga en cada campo de conocimiento o asignatura. Los desempeños e indicadores académicos trimestrales y su evaluación forman parte del boletín de informe académico definidos así:

Desempeño: es una meta referida a los objetivos que se desean alcanzar en cada ciclo o nivel de educación formal. Para poder establecer el nivel de desempeño alcanzado por el estudiante se establecen Indicadores de desempeño constituidos por acciones o niveles de desempeño sobre competencias y contenidos provenientes de los campos o asignaturas del conocimiento, aplicados a un contexto determinado.

Los **indicadores de desempeño** son metas concretas que permiten a los estudiantes alcanzar el desempeño general, estos se plantean a partir de tres competencias:

EL SABER: proceso u operación de pensamiento o actitud y contenido que el estudiante debe desarrollar y construir. Estos procesos u operaciones deben ser coherentes para cada grado.

EL SABER HACER: actividad o mediación pedagógico-didáctica que debe utilizarse para evidenciar la aplicación que en un contexto real hace el estudiante del saber adquirido o en proceso de adquisición.

EL SER: actitud, valor o condición de ser con que el estudiante debe acompañar sus procesos y situaciones de aprendizaje.

1.1.4. Escala de valoración institucional y equivalencia con la escala nacional.

El decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 decreto único reglamentario del sector educativo, establece como escala de valoración nacional, la siguiente:

Desempeño Superior

Desempeño Alto

Desempeño Básico

Desempeño Bajo

Determina, igualmente, que cada establecimiento educativo debe definir y adoptar su propia escala de valoración y establecer su correspondencia con la Escala Nacional.

A partir de los resultados de los debates sostenidos por toda la comunidad educativa del colegio, se ha optado por una calificación cuantitativa, estableciendo una escala institucional en el orden de uno punto cero, a cinco punto cero, debido a la necesidad de establecer continuidad con la calificación universitaria y con la valoración numérica del SENA con el cual se encuentra articulada la Institución. La escala que se propone en el SEI del colegio y su equivalencia con la Escala Nacional se presenta en la tabla 3:

ESCALA NACIONAL	VALORACIÓN NUMÉRICA INSTITUCIONAL	DESEMPEÑO SEGÚN LA INSTITUCIÓN
Desempeño Superior	4,6 a 5,0	Aprueba demostrando autonomía y excelencia
Desempeño Alto	4,0 a 4,5	Aprueba con esfuerzo y dedicación.
Desempeño Básico	3,5 a 3,9	Aprueba con el mínimo nivel solicitado
Desempeño Bajo	1,0 a 3,4	No aprueba

Tabla 3. Escala de Valoración SEI

Un estudiante aprueba una asignatura si está dentro de los desempeños superior, alto o básico; es decir, si alcanza como mínimo tres puntos cinco en su valoración numérica.

Para dar cabida a lo dispuesto en el decreto 1421 de 2017, el colegio flexibiliza los criterios de evaluación para los estudiantes con discapacidades, asumiendo una evaluación diferente y pertinente para cada caso en particular, creando el respectivo PIAR, con estrategias como: audios, exposiciones, sustentaciones orales, ejercicios personalizados, asignación de trabajos específicos, diseños de maquetas entre otros, siempre ajustándose de la forma más justa a las capacidades, habilidades y competencias logradas por el estudiante en esta condición, apuntando siempre hacia las competencias del saber y saber hacer.

1.1.5. Estrategias y parámetros para la valoración integral del estudiante.

En la matriz presentada aquí, y que será la que se utilice en la plataforma virtual institucional Saberes, se evalúan las siguientes actitudes y actividades:

- **Autoevaluación:** A partir del grado primero, el estudiante da un juicio valorativo sobre su desempeño durante el trimestre y emite una calificación, teniendo en cuenta: Actitud, aptitud, responsabilidad, compromiso, cumplimiento, colaboración, participación, trabajo en clase, investigación, preparación para las evaluaciones.
- **Asistencia:** consiste en asistir al colegio, llegar puntual al colegio y a clases, presentar las justificaciones de las inasistencias, asistir a las actividades especiales.
- **Actitud:** Hace referencia a la disposición del estudiante frente al desarrollo de las clases: Compromiso, responsabilidad y puntualidad, en la realización de actividades en clase y tareas, respeto a los docentes y compañeros, vocabulario y urbanidad, presentación personal, uniforme, orden y aseo en el salón.
- **Actividades:** El docente evalúa las evidencias resultantes del proceso académico desarrollado durante el trimestre: Cumplimiento, orden, presentación, contenido, profundidad y claridad en el desarrollo de tareas, trabajos, talleres, guías trimestrales y otros trabajos, exposiciones, sustentaciones de trabajos, tareas y guías, maquetas, proyectos, presentaciones audiovisuales, etc.
- **Quices:** Todo estudiante debe estar preparado para dar razón de los contenidos y experiencias pedagógicas de cada clase. Los quices son: Evaluaciones cortas que verifican aprendizajes de contenidos parciales de las asignaturas. Pueden ser programados o fuera de programación.
- **Pruebas:** Las pruebas o evaluaciones finales buscan que el estudiante integre los conocimientos y competencias abordados durante cada período.

Pruebas tipo ICFES a partir del cuarto grado, al final de cada trimestre; se evalúan, las competencias, los temas y conceptos trabajados durante el trimestre.

Las pruebas aplicadas a los estudiantes del primer ciclo, se realizan de acuerdo a lo trabajado en cada campo de pensamiento, y se desarrollan de forma escrita o bien oralmente, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.

En las asignaturas de las modalidades de media técnica, se evalúa de acuerdo a los requerimientos del SENA.

Todas las evaluaciones se aprueban cuando la nota es igual o superior a 3,5 de acuerdo al SEI.

El estudiante de grado once con promedio superior o igual a 3,5 en todas las asignaturas al finalizar el segundo periodo académico, tendrá derecho a participar del programa de formación “Inmersión a la vida universitaria”,

El estudiante de grado once (11°) que en la prueba SABER obtenga un puntaje global igual o superior a 320, tendrá una valoración de 5,0 en la evaluación final a que aplique según las asignaturas que esté viendo dentro del programa de inmersión a la vida universitaria.

Quiz 2	Grammar	Grammar	Grammar	Listening and speaking	Listening and speaking	Reading and writing	Reading and writing	Reading and writing	Reading and writing	Reading and writing	Reading and writing
Evaluación . Partial	Reading and Writing	Reading and Writing	Reading and Writing	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking
Evaluación . Final	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking	Reading and Writing / Listening and speaking

Tabla 6: parámetros de evaluación por grado.

Nota: Los aspectos del ser se evalúan individualmente, cada docente registrará una valoración cuantitativa para actitud y asistencia, cada estudiante emitirá un juicio de autoevaluación para cada una de las habilidades, gramática y reading plan. La valoración definitiva en la asignatura será el promedio de estas por aspecto (Autoevaluación, actitud y asistencia).

SEMANA	DESARROLLO INSTITUCIONAL
1	Los docentes dan a conocer a los estudiantes el plan de estudios que se llevará a cabo durante el trimestre, así como los desempeños e indicadores a alcanzar.
2- 5	Desarrollo del plan de estudios y primer informe en la quinta semana a padres de familia en la plataforma Saberes (Actividad 1 y Quiz 1)
6-10	Desarrollo del plan de estudios, evaluaciones parciales y segundo informe a padres de familia que corresponde al 40,0% del desarrollo del plan de estudios. El informe se da en la sexta semana en la plataforma Saberes .
10 -13	Nivelaciones del 40,0% de la semana 7 a la 10. Las evaluaciones finales así como el tercer informe, se da en la treceava semana a padres de familia en la plataforma Saberes .

Tabla 7 Desarrollo institucional.

1.1.6 Períodos académicos

Para facilitar el proceso curricular, se divide el año en tres períodos académicos, conformados por 13 semanas cada uno. Los tres trimestres académicos completan 39 semanas de clase al año más una semana de actividades transversales y organización institucional que permite cumplir con la exigencia legal de 40 semanas de trabajo. El trimestre incluye las semanas de desarrollo académico, nivelación y evaluación.

1.1.7. Distribución del Tiempo y Acciones de Desarrollo y Seguimiento Académico Durante el Trimestre.

Durante las trece semanas de un trimestre se realizan las acciones de desarrollo académico de todos los estudiantes. Para tener claridad sobre los procesos y para efectos de seguimiento académico de los padres de familia, se distribuye el tiempo trimestral, como se observa en la tabla número 7.

1.1.8.. Comisiones de evaluación y promoción

Las comisiones de evaluación son grupos de apoyo al consejo académico y tienen como función analizar el desempeño de los estudiantes y la definición de acciones

pedagógicas y planes de mejoramiento para optimizar la calidad de los procesos de aprendizaje de los estudiantes.

Las comisiones de evaluación son nombradas por el consejo académico y están conformadas para cada ciclo o grado, por los docentes directores de grupo, un representante de los padres de familia o su suplente, elegido dentro del consejo de padres que no sea docente de la institución y el rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá. Las comisiones de evaluación se reúnen en la novena semana del trimestre o cuando la situación de los grupos lo amerite.

Son funciones de las comisiones de evaluación:

- Analizar el desempeño académico de los estudiantes en cada campo o asignatura de conocimiento.
- Recomendar las acciones pedagógicas de tipo individual o grupal tendientes al fortalecimiento académico de los estudiantes.
- Sugerir a la institución modificaciones en las estrategias de enseñanza y aprendizajes generales o particulares según el caso.
- Citar a los estudiantes y padres de familia cuando se requiera y establecer con ellos los compromisos y acuerdos encaminados al mejoramiento académico y actitudinal de los estudiantes.
- Hacer el seguimiento de las acciones y compromisos establecidos para la superación de las dificultades académicas durante el año.
- Analizar el caso de los estudiantes con desempeños excepcionalmente superiores con el fin de estudiar y recomendar promoción anticipada.
- Atender las reclamaciones especiales relacionadas con la evaluación académica y comunicar sus decisiones al consejo directivo cuando el caso lo amerite.

Las comisiones de promoción están conformadas por las personas que integran las comisiones de evaluación y son presididas por el rector o su delegado. Dichas comisiones se reúnen al finalizar el año lectivo o cuando sea necesario analizar casos de promoción anticipada. Las decisiones de las comisiones de promoción están basadas en los criterios de promoción establecidos por la institución y teniendo en cuenta el conjunto de **desempeños básicos** fijados para cada ciclo o grado. Los acuerdos de las comisiones de promoción deben ser consignados en el acta correspondiente y comunicados al consejo académico el cual los avalará o solicitará las aclaraciones respectivas antes de presentar su informe final al consejo directivo.

1.1.8.1. Criterios de Promoción Académica.

Teniendo en cuenta que en la Institución en 2010 se inició con el primer ciclo y que el resto de estudiantes seguirá el desarrollo curricular por grados, los siguientes criterios se aplican desde el grado cuarto de básica al grado undécimo de educación media técnica.

Es importante también observar que para definir la promoción o no promoción se hace referencia al concepto de **asignatura** y no al de área que se venía manejando en el sistema anterior.

1.1.8.2. Promoción: es promovido al grado siguiente el estudiante que se encuentre en **alguno** de los siguientes casos:

- Haber aprobado todas las asignaturas del grado, con un desempeño en promedio igual o superior a 3.5
- Si al finalizar el año escolar el estudiante queda con una o dos asignaturas con desempeño inferior a 3.5
- En el caso de los estudiantes de grado décimo y undécimo, además de haber aprobado todas las asignaturas con los mismos requisitos que en el numeral anterior, deben haber aprobado la realización de la práctica empresarial y el Grupo autónomo de estudio – GAES.

Aprobación que se hace de acuerdo al cumplimiento de las horas de práctica asignadas por el colegio y establecidas por los programas de formación SENA.

1.1.8.3. Promoción Anticipada: es candidato a promoción anticipada el estudiante que durante el primer período académico del año haya mostrado desempeño excepcionalmente superior a todos sus compañeros en cuanto a las competencias éticas, sociales, cognitivas, comunicativas y textuales en, por lo menos, el 80% de todas las áreas formativas y asignaturas. Es decir, desempeño superior con una valoración igual o superior a 4.5 y destacándose por sus valores y principios en cuanto a sus competencias. Para lograr dicha promoción se debe cumplir el siguiente procedimiento:

- Presentación de la solicitud escrita dirigida al consejo académico por parte del estudiante y padre de familia o director de grupo.
- Elaboración del informe académico respectivo bajo la responsabilidad del director de grupo.
- Convocatoria del consejo académico a reunión extraordinaria de la comisión de evaluación respectiva.
- La comisión solicitará la presentación de una prueba de suficiencia.
- Análisis, acuerdo, acta y comunicación de la comisión de evaluación al consejo académico. Comunicación de la decisión al estudiante y padres de familia.
- Formalización y reconocimiento al estudiante ante la comunidad educativa.

1.1.8.4. No Promoción: no es promovido al grado siguiente el estudiante que se encuentre en uno de los siguientes casos:

- Haber obtenido en promedio un desempeño inferior a 3.5 correspondiente a desempeño bajo, en tres o más asignaturas, en el informe académico consolidado.
- Haber obtenido un desempeño inferior a 3.5 en dos asignaturas y un promedio general del año inferior a 3.5.
- Haber obtenido un promedio inferior a 3.5 en las asignaturas de matemáticas y lengua castellana.
- Haber acumulado un 20% de inasistencia a clases durante el año lectivo, sean o no justificadas.

El estudiante que, por falta de responsabilidad y compromiso, no sea promovido durante dos años (consecutivos o no), deberá buscar un cambio de ambiente escolar.

El estudiante de los grados décimo y undécimo que no sea promovido al año siguiente deberá buscar un cambio de ambiente escolar, dado que el perfil de los bachilleres es técnico y el SENA no lo podrá certificar.

1.1.8.5. Promoción en el primer ciclo:

Teniendo en cuenta los propósitos de la educación por ciclos, con relación a los ritmos de aprendizaje, desarrollo de las dimensiones del niño y flexibilidad en los tiempos de consecución de los logros esperados en cada ciclo, el desarrollo curricular y la evaluación del primer ciclo, requieren de condiciones particulares que es necesario precisar:

- La estructura curricular se concreta en planes de estudio que integran las distintas dimensiones y asignaturas en campos de conocimiento cuyos contenidos se evidencian en competencias, con niveles de desempeño progresivo de acuerdo con el período.
- La metodología se basa en las características propias de los niños de 6 a 8 años, por lo tanto, siempre presenta un énfasis en el desarrollo de proyectos que permitan la exploración y el desarrollo de la dimensión lúdica.
- Al iniciar el ciclo se aplica una evaluación diagnóstica con el fin de ubicar a los niños según su situación de desarrollo individual.
- Periódicamente se evalúa el avance del estudiante en el logro de los propósitos del período.
- Los estudiantes que requieran de refuerzo personalizado, son atendidos en horario adicional, el cual se acuerda con los padres de familia.
- Las pruebas trimestrales evalúan integralmente al niño y determinan la necesidad de nivelación o el avance del estudiante en los contenidos del siguiente período.

- Al finalizar el año se determina si el niño logró los propósitos establecidos para el grado, pero no se considerará que repita el grado sino la necesidad de nivelación en determinados campos de conocimiento.

Al finalizar el ciclo, podrán avanzar al 2º ciclo:

- Los estudiantes que hayan logrado un desempeño igual o superior a 3.5 en todos los campos de conocimiento.
- Si al finalizar el año escolar el estudiante queda con uno o dos campos del conocimiento (diferentes a los campos comunicativo y matemático) con desempeño inferior a 3.5, se estudiará el proceso general de los campos en comisión de evaluación y promoción, el cual tendrá la potestad para promover al estudiante con el aval del consejo académico.

1.1.8.6. Refuerzo Académico y Nivelación.

Se entiende por **REFUERZO** el conjunto de acciones pedagógicas solicitadas por los estudiantes o promovidas por los docentes con el fin de aclarar, profundizar y desarrollar los contenidos que se consideren poco comprendidos o difíciles de apropiar por parte del estudiante.

Las acciones de refuerzo se realizan a lo largo de todo el trimestre durante las clases o en sesiones especiales de asesoría a criterio del docente. Los docentes pueden ofrecer un horario de consulta de acuerdo a su disponibilidad para los estudiantes, el cual se debe programar con antelación.

Por **NIVELACIÓN** se entiende el conjunto de acciones de refuerzo de mayor duración, programado según las necesidades de los estudiantes, con el fin de subsanar las fallas de comprensión y desempeño en los temas estudiados durante el trimestre o el año.

En el presente sistema de evaluación, deben asistir a nivelación, quienes después de la prueba realizada en la décima semana, obtengan calificación inferior a 3.5 en el acumulado de la asignatura.

1.1.8.6.1. Características de nuestro programa de nivelaciones:

Justificación: en respuesta a las exigencias de nuestro sistema de educación nacional, local e institucional, el consejo académico del colegio ha desarrollado una estrategia que permita a los estudiantes con dificultades académicas reportados en las comisiones de evaluación intertrimestrales (40,0%) y trimestrales (100%) superar dichas dificultades y alcanzar los logros esperados.

1.1.8.6.2. Elementos de la propuesta: Esta propuesta va dirigida a los estudiantes que durante el trimestre y al final del mismo manifiesten dificultades para alcanzar los logros propuestos en la planeación de cada asignatura o campo de conocimiento; estas dificultades se manifiestan al final del trimestre en juicios valorativos inferiores a 3.5 según lo especifica el SEI.

En la tabla 8, se relaciona el plan de acción para aquellos estudiantes con dificultades académicas durante y al finalizar cada trimestre.

Estrategia	Tiempo	Responsable
Nivelación intertrimestrales (40,0%)		
Comisiones de evaluación intertrimestrales para identificar a los estudiantes con dificultades académicas antes de finalizar el periodo académico.	Entre la 6ª y 7ª semana del trimestre.	Coordinación académica y equipo docente.
Taller de hábitos de estudio y recomendaciones generales para padres de estudiantes reportados en la comisión de evaluación.	Entre la 6ª y 7ª semana.	Coordinación académica
Desarrollo de guía de nivelación, dentro del horario de clases, teniendo en cuenta que la guía desarrollada eficientemente evaluará las actividades 1 y 2 y la evaluación parcial evaluará el quiz 1.	Entre la 7ª y 10ª semana.	Estudiantes y Equipo Docente.

Nivelación trimestral (100%)		
Comisiones de evaluación trimestrales para identificar a los estudiantes con dificultades académicas al finalizar el periodo académico.	Posterior a la entrega de informes se programan cuatro sábados consecutivos, para abrir espacios de tutorías de las diferentes asignaturas.	Equipo docente y estudiantes
Evaluación o sustentación de nivelación	Durante la semana posterior a la tutoría. Una asignatura por día.	Equipo docente y estudiantes
Entrega de reporte de nivelación	Viernes siguiente a la tutoría.	Equipo docente y coordinación académica

Tabla 8. Plan de Acción de Nivelación

1.1.8.6.3. Evaluación: la evaluación de la nivelación es un juicio valorativo de aprobada o no aprobada que en el sistema de notas corresponderá a un 3.5 en la nota definitiva del trimestre para la asignatura aprobada; en el caso de que la nivelación no sea aprobada la nota obtenida durante el trimestre permanecerá sin ser modificada.

El juicio valorativo del proceso de nivelación corresponderá al resultado del estudiante en la prueba de nivelación que se hace en horario establecido por cada uno de los docentes.

El estudiante cuyo acudiente no haya asistido a la reunión informativa de hábitos de estudio, reunión con padres donde se informa resultados sobre el 40,0% del período, perderá el derecho a presentar la evaluación de nivelaciones.

Los estudiantes que perdieron asignaturas o campos de conocimientos y cuyos padres asistieron a la reunión ya mencionada, pueden presentar la evaluación de nivelación y asistir voluntariamente a las tutorías.

1.1.9. Resolución de situaciones pedagógicas pendientes.

Un estudiante presenta **SITUACIÓN PEDAGÓGICA PENDIENTE** cuando; aún después de las acciones de refuerzo y nivelación, sigue presentando un nivel de desempeño bajo en campos, o asignaturas de su plan de estudios. La estrategia de solución es las siguientes:

Cuando se sospeche que las dificultades académicas de los estudiantes provienen de problemas de aprendizaje, se realiza la remisión correspondiente al profesional respectivo si la institución cuenta con ese servicio; en caso contrario, los padres de familia deben acudir al apoyo de la EPS que les corresponda. En todos los casos debe haber comunicación entre el profesional y el director de grupo respectivo a fin de buscar las mejores estrategias para ayudar al estudiante.

1.1.10. Atención de reclamaciones sobre el proceso de evaluación.

El estudiante que considere que necesita hacer una reclamación sobre algún aspecto de la evaluación académica debe seguir el siguiente conducto regular:

- Verificación del resultado que es motivo de reclamación en la plataforma virtual institucional dentro de las fechas acordadas para informes de evaluación.
- Diálogo personal del estudiante y su acudiente con el docente respectivo.
- Diálogo con el director de grupo, quien mediará con el docente de la asignatura objeto de la reclamación.
- Solicitud de revisión de nota ante el coordinador académico, quien indagará los pormenores de la situación, asumirá las acciones pertinentes, y responderá al afectado.
- Solicitud por escrito ante la comisión de evaluación del grado o ciclo, la cual se reunirá en forma extraordinaria, examinará el asunto, comunicará su concepto al consejo académico y responderá al afectado.
- Queja por escrito ante el consejo académico el cual adoptará las medidas correspondientes y responderá por escrito al estudiante.
- Presentación de la queja por escrito ante el consejo directivo, como última instancia, el cual tomará las decisiones pertinentes, previa información del caso por parte del coordinador y consejo académico y dará respuesta por escrito al afectado.

- El paso de una instancia a otra del conducto debe hacerse cuando la reclamación no se resuelva satisfactoriamente.

1.1.11. Informes académicos y boletines.

Como se explicó en el numeral 1.3.4, durante el trimestre se emitirán tres reportes oficiales a los padres de familia:

- En la quinta semana del trimestre a través de la plataforma Saberes.
- En la décima semana después de la prueba parcial y las comisiones de evaluación a través de la plataforma Saberes-
- Una vez finalizado el trimestre en el boletín académico trimestral que se entrega en reunión de padres de familia.

El boletín trimestral presenta la siguiente estructura:

- Asignaturas.
- Desempeños de cada asignatura.
- Valoración numérica de la asignatura.
- Concepto valorativo del desempeño del estudiante por asignatura.
- Ausencias presentadas en cada asignatura.
- Observaciones del director de grupo.
- Firma del director de grupo.

1.1.12. Registro escolar.

La Institución diligencia trimestralmente y al finalizar el año un registro de la evaluación de cada estudiante el cual contiene:

- Datos de identificación personal del estudiante.
- Informe trimestral de acuerdo a los boletines académicos.
- Resultado de la evaluación académica final.
- Registro de novedades del proceso académico.

1.1.13. Graduación de bachilleres.

Para optar al título de bachiller técnico el estudiante del colegio debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber aprobado el grado undécimo según los criterios establecidos.
- No haber perdido en ningún caso las asignaturas de la modalidad técnica.
- Haber cumplido con los requerimientos propios de la especialidad técnica respectiva.
- Haber cumplido con el servicio social obligatorio.
- Haber desarrollado, socializado y aprobado el proyecto de Grupo autónomo de estudio – GAES.
- Haber presentado la prueba de estado Saber 11.
- Estar a paz y salvo con la institución por todo concepto.

Nota: El estudiante de modalidad que sea excluido de las prácticas empresariales SENA por circunstancias especiales, deberá realizar y complementar sus prácticas en uno de los espacios institucionales para poderse graduar, determinación asumida desde la parte administrativa.

1.1.14. Proclamación de bachilleres.

Serán proclamados bachilleres técnicos en ceremonia de graduación quienes cumplan con los criterios de promoción establecidos en el presente sistema y hayan cumplido con las normas establecidas en el manual de convivencia y el perfil del estudiante del colegio Fundación Educacional Ana Restrepo del Corral, además el SENA certificará a los estudiantes en la modalidad que este otorga.

1.1.15. Vigencia y ajustes al sistema de evaluación.

El presente sistema institucional de evaluación rige a partir del 1º de enero del año 2024.

Al finalizar el año podrá ser ajustado a través del siguiente proceso:

- Evaluación del mismo por estudiantes, docentes, directivos y padres de familia.
- Análisis de la evaluación y sugerencias por parte del consejo académico, el cual debe presentar una propuesta de reajuste al consejo directivo.
- Adopción de los ajustes o negación de los mismos por el consejo directivo.
- Socialización de las decisiones tomadas al iniciar el periodo lectivo del año siguiente con toda la comunidad educativa.

1.1.16. Convenio de articulación SENA.

El colegio Fundación Educacional Ana Restrepo del Corral en procura de ofrecer una formación integral para sus estudiantes y brindar a las mismas alternativas diferenciales en el campo académico y laboral; realizó con el servicio nacional de aprendizaje SENA dos convenios: Técnico en registro y contabilización de operaciones comerciales y financieras y técnico en cocina.

Para dar cumplimiento a los diferentes convenios establecidos, los estudiantes que pertenecen a cada una de las modalidades deberán:

- Aprobar cada una de las asignaturas del programa de formación técnica (etapas lectiva y práctica) con una nota igual o superior a 3.5
- Aprobar su año escolar (grado décimo) lectivo para continuar el proceso de formación SENA.
- Obtener la certificación de técnico que otorga el SENA, siempre y cuando se cumplan con los demás criterios establecidos en el numeral 1.3.13. de este anexo.
- Conocer, adoptar y cumplir el manual de convivencia del colegio y el reglamento del aprendizaje SENA vigente en cada caso.
- Desarrollar, socializar y aprobar un proyecto de emprendimiento y creación de empresa GAES.
- Cumplir con las prácticas empresariales en los sitios y horarios convenidos entre el colegio y las diferentes empresas.

COORDINACIÓN ACADÉMICA 2024

Anexo No 2.

2.1. NORMAS PARA LA CONVIVENCIA – OBSERVADOR VIRTUAL DEL ESTUDIANTE

2.1.1. Comportamiento general

El estudiante debe ser responsable de su formación por lo tanto está comprometido en ser cumplido, puntual, activo, creativo y crítico.

Tiene que considerar como propio su colegio, por lo cual debe comprometerse a colaborar con la presentación, cuidado, mantenimiento y buen uso de los elementos con el fin de proyectar estos valores a sus familias y comunidad en general.

2.1.2. Normas generales de convivencia

Pedir excusas cuando nos equivocamos, es un acto de nobleza que los estudiantes de la Fundación siempre deben tener.

Conforme a los ajustes realizados al Manual de Convivencia y a la nueva forma de hacer seguimiento a los estudiantes a través de la plataforma Saberes con su opción de “**observador virtual del estudiante**”, este seguimiento se realizará bajo los siguientes parámetros:

Clasificación de las situaciones: (artículo 40 Decreto. 1965 de 2013). Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

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

- a. El uso de apodosos o expresiones que denigren a la persona.
- b. Salir de la institución sin permiso, durante la jornada de estudio.
- c. No asistir a clases estando dentro de la institución.
- d. Llegar tarde al colegio (más de 4 veces por trimestre sin justificación).
- e. Utilizar palabras o expresiones soeces con los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa dentro y fuera de la institución.
- f. Incumplir con el porte de uniforme o tener una presentación inadecuada en forma reiterativa y sin justificación sin dejar de considerar el libre desarrollo de la personalidad.
- g. Dañar o destruir útiles de estudio, escritorios, pupitres, material didáctico de los compañeros o de la institución, o atentar contra la naturaleza y los espacios físicos del colegio.

Nota: En esta situación el directo responsable de asumir los costos de reparación es el padre o acudiente (artículo 170 de la Ley 1098, Ley de la infancia y la adolescencia)

- h. Usar objetos o dispositivos electrónicos, durante el desarrollo de las clases o actividades institucionales. Así como el uso de celular durante las horas de clase.

Parágrafo 1: Se consideran objetos y dispositivos electrónicos no permitidos: balones, pelotas, patines o patinetas, cobijas, juegos de azar, juegos de mesa, juguetes, dispositivos de audio y video como mp3, mp4, iPod, LCD portátil, DVD portátil, radios, celulares, pc portátiles, consolas de videojuegos portátiles, maquillaje y accesorios para su utilización etc. Estos objetos y dispositivos los podrá usar durante los tiempos de descanso.

LA INSTITUCIÓN NO SE HACE RESPONSABLE por la pérdida o daño de estos elementos.

- J. Enviar o distribuir anónimos, panfletos o cualquier otra manifestación que atente contra la dignidad o buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea en forma física o virtual. Poner en tela de juicio el buen nombre de la institución, manifestando actitudes negativas fuera de la misma.

- k. La práctica de actividades físicas bruscas o peligrosas dentro o fuera del plantel.
- l. Mostrar modales inadecuados y mala educación en aulas de clase, laboratorios, aulas especializadas, comedor, espacios de salidas pedagógicas o culturales.
- m. Generar o alentar manifestaciones hostiles hacia cualquier persona dentro o fuera de la institución.
- n. Realizar dentro del colegio rifas, ventas y otras actividades con fines comerciales.
- o. Arrojar o dejar basura en lugares diferentes a las canecas.
- p. Aquellas situaciones esporádicas que incidan negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generen daños al cuerpo o a la salud.
- q. Otras que a juicio de las autoridades competentes atenten contra la ética, la moral o las buenas costumbres.

2.1.2.2. SITUACIONES TIPO II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
 - a. Propiciar o participar en cualquier tipo de acoso escolar hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b. Propiciar o participar en cualquier tipo de acoso escolar a través de medios electrónicos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c. Irrespetar o agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - d. Intimidar o amenazar de palabra o de hecho a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - e. El juego brusco, mal intencionado y desmedido en encuentros deportivos.
 - f. Las manifestaciones excesivas de afecto en público.

Nota: Teniendo en cuenta que el colegio es un espacio de desarrollo pedagógico las manifestaciones de afecto entre parejas deben estar enmarcadas dentro del respecto a los demás, ya que su excesividad publica, se puede constituir en mal ejemplo para otros estudiantes de la institución, y pueden atentar contra la dignidad de las personas Si es necesario se brindará orientación especializada en casos que así lo requieran.

2.1.2.3. SITUACIONES TIPO III.

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

- a. Generar juegos de azar o apuestas con los compañeros dentro y fuera de la institución con fines económicos. **(Según disposición de la corte suprema de justicia es considerado como delito).**
- b. Fraude en evaluaciones, trabajos, notas y en general todo lo que implique esta situación.
- c. El vandalismo, la inmoralidad, la pornografía, o la incitación a ella dentro y fuera del plantel a través de cualquier medio físico o virtual.
- d. El consumo, porte o venta de bebidas alcohólicas, cigarrillo o drogas alucinógenas o psicoactivas.

Nota: el estudiante que se halle en este caso cumplirá con la sanción respectiva y será remitido a psicología para una valoración y en caso extremo dará lugar a ser remitido a una institución especializada (de acuerdo a la ruta de atención integral, Ley 1620 de 2013), para el tratamiento respectivo, que involucra y asume la familia. Cuando la familia o el estudiante no asuman con responsabilidad el tratamiento dará lugar a la pérdida del cupo en el colegio.

- e. El hurto es tipificado como delito y para tal efecto se analizará cuantía y daño causado, pudiendo dar lugar a la pérdida del cupo en la institución y con las consecuencias civiles y penales correspondientes (Ley 1098 de 2006 y Ley 1620 de 2013).
- f. Porte de armas de fuego, corto punzantes o demás elementos que puedan atentar contra la integridad física de otras personas.

Nota: Toda situación disciplinaria que lo amerite tanto positiva como negativa, será consignada en el observador del estudiante.

2.1.3. ESTÍMULOS.

El mayor estímulo es el de disfrutar de todos los beneficios que brinda la Fundación.

- a. Participar y representar al curso o al colegio en las distintas actividades o eventos.
- Parágrafo:** para representar al colegio en cualquier evento académico, deportivo o cultural el estudiante debe tener un buen desempeño convivencial.
- b. Ser reconocido en público por parte de las directivas y los docentes.
 - c. Ser registrado en el observador del estudiante y en la cartelera trimestral si lo amerita.
 - d. Hacerse acreedor a distinción especial (medalla) y reconocimiento público por ocupar el primer puesto académico en cada curso en la ceremonia de clausura.
 - e. Izar el pabellón nacional durante las izadas de bandera.
 - f. Recibir el reconocimiento de excelencia o superación en lo académico o convivencial cuando lo amerite.

2.1.4. RECONOCIMIENTOS.

- FELICITACIONES, gracias por devolver lo que encontraste, demuestra mucho la apropiación de valores.
- QUE BIEN, cada vez lo estás haciendo mejor, sigue así y lograras lo que te propongas.
- MUY BIEN, tus trabajos son excelentes, sigue igual, se constante y perseverante.
- FELICITACIONES, tu cumplimento es muy bueno.
- FELICITACIONES, tu puntualidad es muy buena.
- QUE BIEN, es muy agradable mirarte, tu presentación personal es muy buena.
- FELICITACIONES, te sabes comportar adecuadamente en diferentes espacios, dejas el nombre del colegio muy en alto.
- FELICITACIONES, mereces representar a tu grupo, tu actitud escucha y compromiso son lo mejor.
- ERES LA DIFERENCIA, te apropiaste de ser parte del colegio.
- QUE BIEN, tu respeto y trato a los demás son ejemplo.
- SUPER BIEN, conoces el Valor de los Valores.
- ERES CIUDADANO EJEMPLAR, sabes cómo comportarte no solamente aquí sino en otros espacios.
- QUE BIEN, dialoga con tus padres, son muy cumplidos dice mucho de ti y tu familia.
- FELICITACIONES, lograste lo que te propusiste, te demostraste que eres capaz.
- FELICITACIONES, eres el mejor estudiante de tu grupo en deportes.
- FELICITACIONES, eres el mejor estudiante de tu grupo en actividades culturales.
- Que bien, Felicitaciones, obtuviste el primer puesto en convivencia.
- Que bien, Felicitaciones, obtuviste el primer puesto académico de tu curso.

2.1.5. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL – LEY 1620 DE 2013

- Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para situaciones de presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos, tutores, o padres.
- Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para para situaciones de presunto maltrato por trabajo infantil y sus peores formas, incluyendo mendicidad.
- Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para para situaciones de presunta ideación o amenaza suicida.
- Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para para situaciones de presunta ideación o amenaza suicida.
- Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para para situaciones de presunto intento de suicidio.
- Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para para situaciones de presunto suicidio consumado.

- Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para para situaciones de presunta violencia sexual.
 - Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para para situaciones de presunta agresión y/o acoso escolar.
 - Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para para situaciones de embarazo adolescente, paternidad o maternidad temprana.
 - Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para para situaciones de presunta violencia intrafamiliar.
 - Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
 - Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).
 - Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para situaciones de presunta violencia contra la mujer por razones de género.
 - Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para situaciones de presunto hostigamiento y/o discriminación por condiciones étnicas, raciales y orientaciones sexuales no normativas.
 - Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá.
 - Se inicia protocolo de atención para la prevención del reclutamiento forzado de niños. Niñas y adolescentes en Bogotá.
-
- Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para conflictos asociados a la presencia de habitantes de calle en los entornos escolares.
 - Se inicia protocolo en la ruta de atención integral para niños involucrados en siniestros viales para establecimientos educativos del Distrito Capital.

1.2.6. REMISIONES A SERVICIO DE BIENESTAR Y APOYO PEDAGOGICO.

- Después de hacer un seguimiento y haber prestado el apoyo institucional establecido, se remite al estudiante al servicio de Psicología.
- Después de hacer un seguimiento y haber prestado el apoyo institucional establecido, se remite al estudiante al servicio de Psicología externa.
- Después de hacer un seguimiento y haber prestado el apoyo institucional establecido, se remite al estudiante al servicio de Psiquiatría.
- Después de hacer un seguimiento y haber prestado el apoyo institucional establecido, se remite al estudiante al servicio de Neurología.
- Después de hacer un seguimiento y haber prestado el apoyo institucional establecido, se remite al estudiante al servicio de Terapia Ocupacional.
- Después de hacer un seguimiento y haber prestado el apoyo institucional establecido, se remite al estudiante al servicio de Fonoaudiología.
- Después de hacer un seguimiento y haber prestado el apoyo institucional establecido, se remite al estudiante al servicio de Nutrición.
- Después de hacer un seguimiento y haber prestado el apoyo institucional establecido, se considera necesario iniciar un PIAR

2.1.7. PROMOCIÓN

- FELICITACIONES, es promovido al grado segundo.
 - FELICITACIONES, es promovido al grado tercero.
-
- FELICITACIONES, es promovido al grado cuarto.

- FELICITACIONES, es promovido al grado quinto.
- FELICITACIONES, es promovido al grado sexto.
- FELICITACIONES, es promovido al grado séptimo.
- FELICITACIONES, es promovido al grado octavo.
- FELICITACIONES, es promovido al grado noveno.
- FELICITACIONES, es promovido al grado decimo.
- FELICITACIONES, es promovido al grado once.
- Por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos en el SEI (Sistema de Evaluación Institucional) del PEI, no es promovido al grado siguiente, el estudiante podrá matricularse nuevamente en el colegio para reiniciar el grado _____.
- Por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos en el SEI (Sistema de Evaluación Institucional) del PEI, no es promovido al grado siguiente, consideramos que es conveniente y necesario un cambio de ambiente institucional, al estudiante y sus acudientes se les cancela el contrato de matrícula.
- Fue promovido al siguiente grado, sin embargo, el estudiante debe realizar refuerzo académico y entregar certificado de horas realizadas en febrero del próximo año, conforme en lo estipulado en el SEI (Sistema de Evaluación Institucional) del PEI en las siguientes áreas _____

Anexo No. 3

-

3.1 Guía de estrategias para procesos de orientaciones pedagógicas en el marco de la atención a estudiantes con discapacidad en el Colegio Fundación Ana Restrepo del Corral.

En el marco de la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948, como instrumento universal de los derechos básicos de carácter civil, político, social, económico y cultural, reconoce en su artículo 26 a la educación como derecho humano fundamental para todas las personas.

a. Que esta concepción respecto del derecho a la educación se reafirma en otros instrumentos internacionales como: el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (arts. 13 y 14); el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (párrafo 4 del artículo 18); la Convención sobre los Derechos del Niño (arts. 28 a 31); la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial (apartado v del pár. e del art. 5); la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (art. 10); el Convenio N° 111 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre la discriminación (empleo y ocupación) (art. 3); el Convenio N° 117 de la OIT sobre política social (normas y objetivos básicos y arts. 15 y 16); la Convención Relativa a la Lucha Contra las Discriminaciones en la Esfera de la Enseñanza; y en la Declaración Mundial sobre Educación para Todos (UNESCO, 1990); entre otros; los cuales detallan el alcance de la educación como derecho humano, determinan su papel particular como dimensión que influye en el disfrute de otros derechos y libertades fundamentales, y destacan su importancia como herramienta que permite la equidad y el desarrollo.

b. Que la educación es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia, y un servicio público que cumple una función social, a cargo del Estado, la sociedad y la familia.

c. Que de conformidad con el artículo 67 de la Carta Política, le corresponde al Estado garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a las niñas, los niños y jóvenes las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

d. Que la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, establece en su artículo 11 la organización de la educación formal en tres niveles: preescolar, básica y media, y en sus artículos 4 y 95 determina que corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio educativo.

- e. Que la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, precisa que la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de la realización de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes. Igualmente, en su artículo 29, establece el derecho al desarrollo integral de los niños y niñas hasta los 6 años, constituyendo la educación inicial como un derecho impostergable de la primera infancia.
- f. Que el Decreto Nacional 1421 de 2017, “por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”, que subroga el Artículo 1. (...) la Sección 2 del Capítulo 5, Título 3, Parte 3, Libro 2 del Decreto Nacional 1075 de 2015, modifica las condiciones para el acceso al servicio educativo para personas con discapacidad, estableciendo, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1618 de 2013, que las entidades territoriales certificadas garantizarán su ingreso oportuno a una educación con calidad y con las condiciones básicas y ajustes razonables que se requieran.
- g. Que en septiembre de 2015 la Organización de las Naciones Unidas, ONU, aprobó la Agenda 2030, para el Desarrollo Sostenible, agenda que compromete a los países y a la sociedad en general a erradicar la pobreza, proteger el planeta, y a garantizar la paz y la prosperidad. Y que, Dentro de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS, el cuarto, corresponde a una Educación de Calidad, que concibe la educación como uno de los motores más poderosos y probados para garantizar el desarrollo sostenible, y busca entre otros, asegurar que todas las niñas y niños completen su educación primaria y secundaria gratuita para 2030”.
- h. Que, con el propósito de establecer estrategias para garantizar el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo de la población con discapacidad, se hace necesario desarrollar herramienta que tiene como fin orientar la toma de decisión por parte del personal encargado de las instituciones educativas y privadas, en este caso el Colegio Fundación Ana Restrepo del Corral con respecto a las orientaciones pedagógicas de aquellos niños, niñas, adolescentes, jóvenes que reportando algún tipo de discapacidad, según lo lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) por medio del denominado “Documento de orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva”

3.2 Mecanismos para la identificación de estudiantes nuevos con discapacidad o talentos excepcionales.

3.2.1 Proceso de admisión

Es el proceso mediante el cual el colegio Fundación Educativa Ana Restrepo del Corral realiza el ingreso a estudiantes nuevos, desde la divulgación hasta la formalización de matrícula. (revisar ley o decreto que lo regula)

Dentro del proceso de admisión se dará acceso a población con necesidades educativas especiales o habilidades excepcionales de acuerdo con el decreto 1421 de 2017

Para identificar a un estudiante con discapacidad o talentos excepcionales el proceso de admisión cuenta con:

- a. Un formulario Sociofamiliar, diligenciado por el padre de familia o acudiente en cual puede reportar si el estudiante presenta alguna discapacidad o talento excepcional. Este formulario es socializado durante la entrevista realizada por el área de Psicoorientación, Rectoría junto a las familias.
- b. Diagnóstico de desarrollo motriz, a través de la realización de una serie de ejercicios, acordes al grado que aspiran los/las estudiantes, se identifican discapacidades o talentos excepcionales de componente físico.
- c. Diagnóstico de desarrollo Socioemocional, esta se realiza mediante actividades grupales que permiten identificar factores sociales y/o emocionales que repercuten en una discapacidad o talentos excepcionales.
- d. Diagnóstico de desarrollo de pensamiento y lectura crítica, es realizada de manera oral y/o escrita y a través de esta se identifica el nivel de lectura, comprensión y conocimiento general, en concordancia con el grado escolar al que aspira el estudiante, esta prueba permite evidenciar algunas dificultades, discapacidades o talentos excepcionales de carácter cognitivo.

e. Comité de admisiones, está conformado por rectoría y coordinaciones, ellos realizan valoración integral del desempeño de los/las estudiantes en las pruebas mencionadas anteriormente e identifican si el aspirante presenta alguna discapacidad o talento excepcional.

3.2.2 Proceso posterior del ingreso

- a. **Remisión a Orientación Escolar:** Se realiza durante el proceso educativo a través del formato de remisión interno y es diligenciado por Docentes, directivos-docentes y padres de familia para reportar al área de orientación escolar, los/las estudiantes que presentan dificultades de carácter social, afectivo, cognitivo y/o físico.
- b. **Informe de valoración de entidades o profesionales de la salud:** Documento escrito, físico o digital, entregado por padres de familia y/o cuidadores al área de orientación escolar, con el propósito de dar a conocer diagnósticos asociados a una discapacidad o talento excepcional.
- c. **Comisiones de Evaluación Intertrimestral** Encuentro de docentes, directivos docentes y representantes de padres de familia en el que se analizan periódicamente los informes de evaluación, con el fin de identificar habilidades excepcionales, necesidades educativas especiales, barreras de aprendizaje y prácticas escolares que inciden en el desempeño académico de los/las estudiantes, así como, proponer las modificaciones y estrategias para mejorar y potencializar los procesos de aprendizaje de los/las estudiantes, el instrumento a través del cual se realiza el registro es el *Formato de Acta de Comisión de Evaluación Intertrimestral*.

3.3 Elaboración, ejecución y evaluación del plan individual de ajustes razonables – PIAR

Previo a la elaboración del PIAR, se realiza en la comisión de evaluación intertrimestral comités de evaluación por ciclos para generar una valoración pedagógica y caracterización de los estudiantes que requieran algún apoyo.

El diseño del PIAR se realizará en el formato propuesto por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo al decreto 1421 de 2017, que reúne los siguiente elementos: Información General del Estudiante, Entorno Salud, Entorno Educativo (Información de la trayectoria educativa, información de la institución educativa en la que se matricula), PIAR (Características del estudiante, Ajustes Razonables, Recomendaciones para el Plan de Mejoramiento Institucional, para la eliminación de barreras y la creación de procesos para la participación, el aprendizaje y el progreso de los estudiantes)

- a. El diseño de los PIAR lo liderarán el o los docentes de aula con el docente director de grupo, directivo docente, orientador, la familia y el estudiante.
- b. Se elabora durante el primer trimestre del año escolar, en la primera comisión de evaluación trimestral, se facilita la continuidad, actualización y accesibilidad año a año entre grados (De acuerdo a los DBA y los estándares básicos de competencias)
- c. En el PIAR, se incluye el total de los ajustes razonables de manera individual y progresiva.
- d. El PIAR, hará parte de la historia escolar del estudiante con discapacidad o habilidades excepcionales y permitirá hacer acompañamiento sistemático e individualizado a la escolarización y potencializar el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados.
- e. La implementación del PIAR, se llevará a cabo de manera articulada y continua con el plan de estudios al que pertenece el o los estudiantes.
- f. La Fundación hará los seguimientos periódicos del PIAR, en las comisiones de evaluación Intertrimestral, trimestral y en las reuniones de promoción, por medio del seguimiento al acta de acuerdos del PIAR (Ver Anexo 3)
- g. La evaluación, se realiza a través del PIAR, en la sección Evaluación de Ajustes, en las comisiones trimestrales y de promoción

Anexo No. 4

4.1 De las salidas pedagógicas

El colegio FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL considera las salidas pedagógicas o actividades fuera del aula, como un recurso pedagógico que ayuda en el aprendizaje de los estudiantes en todos los ámbitos en que se aplique.

Por tanto, interesados en promover la existencia de espacios para complementar la formación integral que ofrece a sus estudiantes, podrán programar salidas pedagógicas con los estudiantes a lo largo del año escolar. Estas salidas, independientemente de su duración, se regirán por la siguiente normatividad el cual involucra los lineamientos establecidos en las Directivas Ministeriales No. 08 del 12 de junio de 2009, No. 30 del 31 de diciembre de 2009, y No.55 de 18 de diciembre de 2014, expedidas por el Ministerio de Educación.

4.1.1 Objetivo: Establecer estrategias de seguridad y prevención para los estudiantes, docentes, directivos y eventuales acompañantes (padres, madres de familia y/o acudientes) del colegio FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL, en las actividades institucionales que se realizan fuera de las instalaciones del colegio, denominadas salidas pedagógicas.

4.1.2 Alcance: El presente documento aplica para todo el personal que se encuentre en misión de las diferentes actividades programadas denominadas salidas pedagógicas por la institución. Inicia en el análisis de vulnerabilidad y finaliza asegurando el restablecimiento de los derechos vulnerados en los casos que amerite.

4.1.3 Responsabilidades: Todo el personal asistente que sea asignado como responsable a las diferentes salidas pedagógicas (Docentes y Directivas).

4.2 Objetivo de las salidas pedagógicas

El colegio FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL programa las salidas pedagógicas con el fin de desarrollar una estrategia de interacción que contribuya a ampliar en los niños, niñas y jóvenes, los aprendizajes académicos adquiridos desde las diferentes áreas del conocimiento tales como: ciencias naturales, sociales y formación ciudadana y para reforzar el trabajo de los proyectos transversales, en espacios diferentes a los que ofrece la institución.

El Ministerio de Educación Nacional formula las siguientes orientaciones a las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas y a los establecimientos oficiales y privados en relación con la planeación y desarrollo de las salidas pedagógicas, recreativas, deportivas, culturales y en general de todas aquellas que se realicen por fuera de las instalaciones de la sede educativa. Este documento tiene en cuenta las nuevas exigencias educativas señaladas en la Constitución del 91 y la Ley General de Educación. En ella se da la orientación de ampliar el aula y trabajar en espacios abiertos, en donde existe la posibilidad de desarrollar la capacidad de observación, apreciación, valoración y explicación de elementos, de situaciones y de procesos que favorecen y enriquecen el acto educativo. La presente directriz tiene como objeto garantizar la seguridad e integridad de todas las personas que participen en las salidas pedagógicas.

4.2.1 Tipo de Salidas

El colegio FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL definirá las salidas a ofrecer a los estudiantes en el año escolar, así como los niveles o cursos a los que se ofrecen. Los tipos de salidas pedagógicas incluyen:

- a. Eventos culturales.
- b. Exposiciones.
- c. Visitas.
- d. Intercambios.
- e. Ferias.
- f. Invitaciones.
- g. Encuentros deportivos.
- h. Salidas pedagógicas.

4.2.2 Autorización.

Para cada salida, se requiere la autorización escrita en el formato correspondiente de por lo menos uno de los padres, madres de familia y/o cuidadores del estudiante. NO se aceptarán autorizaciones telefónicas, por correo electrónico o fax.

4.2.3 Acompañantes.

Los estudiantes serán acompañados en sus salidas por adultos representantes del colegio FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL, preferiblemente directores de curso, codirectores y docentes del nivel. El número de acompañantes dependerá del número de estudiantes y del nivel, pero en ningún caso podrá ser inferior a uno por cada veinte estudiantes.

4.2.4 Integración con el Currículo.

Las salidas programadas por la institución hacen parte integral del currículo del colegio FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL, y se articulan directamente con los proyectos pedagógicos transversales, determinará las actividades a realizar por los estudiantes que no puedan asistir a la salida y solicita a los padres, madres de familia y/o cuidadores la explicación de la inasistencia, sin que esto afecte el carácter voluntario de dicha salida.

4.2.5 Manual de Convivencia.

Los estudiantes que participan en la salida van en calidad de estudiantes del colegio FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL, lo que implica el cumplimiento de todos los derechos y deberes consignados en el presente Manual de Convivencia.

Además de lo anterior, se aclara que los padres, madres de familia y/o cuidadores son responsables de:

- a. Conocer previamente y autorizar la participación del estudiante en el programa de la salida pedagógica.
- b. Suministrar la información y documentación solicitada para la realización de la salida.
- c. Verificar que el colegio FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL cuente con el seguro médico y de accidentes del(a) estudiante.
- d. Realizar los pagos y cumplir con las condiciones acordadas directamente con el colegio FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL para la salida en particular.

4.2.6 Divulgación.

Todos los padres, madres de familia y/o acudientes del colegio FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL tienen acceso a este reglamento de Salidas Pedagógicas consignado como anexo en el Manual de Convivencia y firmarán que conocen y aprueban el mismo al inicio de cada año escolar. La firma del reglamento aplica para todas las salidas pedagógicas realizadas en el transcurso del año escolar.

4.2.7 Sobre la Planeación.

El colegio FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL observar los siguientes protocolos:

- a. Contar con un número adecuado de adultos responsables, según las características particulares de cada salida.
- b. Comunicar, dentro de un término prudencial y por escrito a los padres, madres de familia y/o cuidadores la información correspondiente a la Salida pedagógica, tal como:
 - aa. Objeto
 - bb. Destino
 - cc. Itinerario
 - dd. Contactos
 - ee. elementos mínimos que el estudiante debe llevar
 - ff. cronograma de actividades por desarrollar
 - gg. punto de salida y de regreso.
 - hh. Costos
 - ii. alimentación.
 - jj. presentación personal de los estudiantes.
- c. Verificar que los padres, madres de familia y/o cuidadores de los estudiantes, autorice por escrito firmando el desprendible de la respectiva circular, la participación de éstos en la salida pedagógica.
- d. Siempre se designa un coordinador dentro del grupo de adultos responsables acompañante.
- e. Solicitar, de acuerdo con las características de la salida pedagógica, que los padres, madres de familia y/o cuidadores diligencien una ficha donde consigne, lo siguiente, según resulte aplicable:
 - a. medicamentos que tome el estudiante
 - b. alergias
 - c. enfermedades
 - d. tipo de sangre
 - e. indicación si el estudiante sabe nadar.
- f. Verificar si los estudiantes que participan en la salida pedagógica se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud.

- g. Verificar si los estudiantes que participan en la salida pedagógica portan el carnet institucional.
- h. Tomar las pólizas de seguro que amparen los riesgos que pudieran ocasionarse, siempre y cuando las características de la salida lo demanden.
- i. Velar por la idoneidad de los proveedores de los servicios de hospedaje, transporte, y demás que se contrate para el desarrollo de la salida pedagógica.
- j. Comunicar dentro término prudencial por conducto del rector a la dirección local de educación a la cual se encuentra adscrito el establecimiento educativo, la siguiente información:
 - aa. itinerario y cronograma de actividades.
 - bb. plan logístico y de seguridad.

k. Esta información se enviará previa aprobación de la salida pedagógica por parte del Consejo Directivo del colegio FUNDACIÓN EDUCACIONAL ANA RESTREPO DEL CORRAL

l. La dirección local de educación revisará la información remitida por el colegio y podrán ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control.

4.2.8 Sobre el desarrollo de la salida pedagógica.

Para las salidas pedagógicas programadas se contratará transporte especializado teniendo en cuenta:

- a. Que el servicio de transporte empleado para la salida pedagógica cumpla con todas las regulaciones aplicables según su modalidad.
- b. Solicitar al transportador la designación de un coordinador encargado de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad.
- c. Solicitar al transportador, copia de la cédula de ciudadanía del conductor y de su licencia de conducción, así como la tarjeta de propiedad del vehículo y la revisión técnico mecánica. Con esta información se podrá verificar a través de la base datos del RUNT que tanto el conductor como el vehículo acrediten el cumplimiento de las normas aplicables al servicio que se presta.
- d. Contar con un listado de cada una de las personas que viajan en cada vehículo.
- e. Revisar que los vehículos que ofrezca el transportador cuenten con la capacidad suficiente y las condiciones de seguridad, para transportar a todos los participantes de la salida pedagógica.
- f. Los adultos responsables acompañantes velarán por el cumplimiento de las normas de tránsito aplicables, incluyendo que todos los participantes de la salida pedagógica lleven puesto el cinturón de seguridad y que el conductor no exceda los límites de velocidad reglamentarios.

4.2.9 Seguridad.

Para efectos de seguridad e integridad de todos los participantes de la salida pedagógica, se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- a. Contar con los mecanismos adecuados de comunicación para estar en contacto permanente con el coordinador designado que acompañe la salida pedagógica.
- b. De acuerdo con las características de la actividad por desarrollar, velar por que se provean todos los elementos de seguridad y se impartan las instrucciones requeridas según las buenas prácticas de la actividad en particular.
- c. Cuando quiera que se desarrollen actividades que requieran cualificaciones especiales, el establecimiento educativo deberá velar que los participantes de las salidas pedagógicas acrediten tales cualificaciones.
- d. Sobre la alimentación y hospedaje. Se adoptan las siguientes recomendaciones:
 - aa. Velar por que el sitio de hospedaje cuente con las condiciones necesarias para prestar adecuadamente y en condiciones de seguridad el servicio a cada uno de los participantes.
 - bb. Contar con un listado de cada una de las personas que se encuentran hospedadas.

cc. Velar por que la alimentación que se contrate sea apropiada y suficiente y cumpla con las condiciones de salubridad e higiene adecuadas.

Nota: Para cada salida pedagógica se adoptarán otras medidas que garantizan la seguridad de los asistentes:

a. Para cada salida pedagógica se entrega un botiquín de primeros auxilios revisado y se programa una persona capacitada como primer respondiente.

b. Se informa oportunamente a la respectiva ARL los nombres de los adultos responsables acompañantes y su calidad de empleado activo.

c. Siempre se informa a través de un oficio escrito y firmado por el rector o su delegado a las autoridades competentes los siguientes datos

aa. Itinerario

bb. Sitio de destino

cc. Listado de los participantes

dd. Coordinador asignado responsable

ee. Numero de contacto

COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA 2024