

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

# **MANUAL DE CONVIVENCIA 2025**



**Cl. 130 #1 Este10, Bogotá  
Fundación Ana Restrepo del Corral**

**3132834378**



## **FUNDACIÓN ANA RESTREPO DEL CORRAL**

**Resolución 2108 de 2008**

### **JUNTA DIRECTIVA 2025**

ANITA IREGUI  
CAROLINA MICHELSEN  
MARÍA DEL ROSARIO MARTÍNEZ  
MÓNICA RESTREPO  
JIMENA MONTOYA  
ANA MARÍA ROA  
MARÍA INÉS MCALLISTER  
MARTHA DUQUE DE CARBONELL  
BEATRIZ HELENA CARBONELL  
ANGELA MARÍA ACOSTA  
MARÍA ATUESTA  
PILAR POSADA  
MARCELA JUNGUITO  
LUIS EDUARDO CAVELLIER

### **CONSEJO DIRECTIVO**

JULIO CÉSAR CORTÉS MUÑOZ  
Rector  
DURLY DAHANA CONTRERAS RAMÍREZ  
Docente representante de secundaria  
LIZETH MILENA CEPEDA DUEÑAS  
Docente representante de primaria  
JOHAN ESTEBAN SUAREZ MORENO  
Representante consejo de padres 1º a 3º  
MARÍA EMMA ROSERO ARRIETA  
Representante consejo de padres 4º a 8º  
PAULA JIMENA VILLALOBOS ROLDAN  
Representante consejo de padres 9º a 11º  
JUAN SEBASTIÁN VARGAS MEJÍA  
Representante consejo de estudiantes  
KIANNA GABRIELA FIGUEROA MARÍN  
Representante ex alumnos  
FERNANDO PENAGOS  
Representante sector productivo

### **EQUIPO DE DIRECCIÓN**

XIMENA VIOLI SUARES  
Directora Ejecutiva  
ELIZABETH MUÑOZ RAMÍREZ  
Coordinadora Académica  
JORGE JAIR BENÍTEZ MORALES  
Coordinador Convivencia Restaurativa  
JIOHANA MARCELA SASTOQUE  
Coordinadora de Articulación con el SENA  
OMARALBERTO MOSSOS CHAVES  
Coordinador Logístico



## CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| ARTÍCULO 1: PRESENTACIÓN   | 4  |
| ARTÍCULO 2: DEL MANUAL DE CONVIVENCIA  | 4  |
| ARTÍCULO 4: RAZÓN DE SER   | 5  |
| ARTÍCULO 5: PRINCIPIOS GENERALES   | 5  |
| ARTÍCULO 6: PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS PARA LA CONVIVENCIA                         | 5  |
| ARTÍCULO 7: NUESTROS VALORES   | 6  |
| ARTÍCULO 8: PROPÓSITO - NUESTROS PILARES                                       | 7  |
| ARTÍCULO 10: PERFIL DEL ESTUDIANTE   | 8  |
| ARTÍCULO 11: UNIFORME  | 8  |
| ARTÍCULO 12: HORARIOS  | 9  |
| ARTÍCULO 14: CRITERIOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA                                 | 11 |
| ARTÍCULO 16: COSTOS Y REQUISITOS   | 12 |
| CAPÍTULO TRES: COMUNICACIÓN  | 1  |
| ARTÍCULO 17: AMBIENTE INSTITUCIONAL, PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES Y RECLAMOS | 1  |
| ARTÍCULO 18: RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA           | 2  |
| ARTÍCULO 19: DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (CELULAR)                               | 3  |
| ARTÍCULO 20: INTERCOMUNICACIÓN Y PROCESOS VARIOS                               | 4  |
| CAPÍTULO CUARTO: COMUNIDAD EDUCATIVA   | 6  |
| ARTÍCULO 21: ESTUDIANTES   | 6  |
| Deberes convivenciales   | 7  |
| Deberes académicos   | 8  |
| ARTÍCULO 22: PADRES DE FAMILIA, TUTORES Y ACUDIENTES                           | 8  |
| Derechos   | 8  |
| Deberes  | 9  |
| ARTÍCULO 23: DOCENTES  | 10 |
| Derechos   | 10 |
| Deberes  | 11 |
| ARTÍCULO 24: EXALUMNOS   | 12 |
| Derechos   | 12 |
| Deberes  | 12 |
| CAPÍTULO QUINTO  | 13 |
| ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR  | 13 |
| ARTÍCULO 25: RECTOR  | 13 |
| ARTÍCULO 27: CONSEJO ACADÉMICO   | 14 |
| ARTÍCULO 28: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN                                       | 15 |
| CAPÍTULO SEXTO: CONVIVENCIA RESTAURATIVA Y DISCIPLINAR                         | 20 |
| ARTÍCULO 29 DEFINICIONES   | 20 |
| ARTÍCULO 30: TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES                                       | 21 |



|  |    |
|--|----|
| ARTÍCULO 31: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR RESTAURATIVA   | 24 |
| ARTÍCULO 32: LAS PRÁCTICAS RESTAURATIVAS                                     | 24 |
| ARTÍCULO 33: GESTIÓN DE SITUACIONES Y MEDIDAS RESTAURATIVAS - DISCIPLINARIAS | 27 |
| ARTÍCULO 34: MEDIDAS DISCIPLINARIAS  | 27 |
| Derecho de defensa   | 28 |
| Pasos del Procedimiento para casos Tipo I:                                   | 29 |
| Instancias encargadas de la imposición de medidas disciplinarias             | 29 |
| Pasos del Procedimiento para casos Tipo II:                                  | 29 |
| Pasos del Procedimiento para casos Tipo III:                                 | 30 |
| Sanciones disciplinarias desde el enfoque restaurativo (Verbal y escrito)    | 31 |
| Medidas anexas situaciones tipo II - III:                                    | 31 |
| CAPÍTULO SÉPTIMO   | 32 |
| NORMAS DE CONVIVENCIA EN LOS DIFERENTES ESPACIOS DEL COLEGIO                 | 32 |
| ARTÍCULO 35: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LOS LABORATORIOS                       | 32 |
| ARTÍCULO 36: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA BIBLIOTECA Y SALA DE AUDIOVISUALES  | 32 |
| ARTÍCULO 37 NORMAS DE CONVIVENCIA PARA SALAS DE INFORMÁTICA Y MEDIA TÉCNICA  | 33 |
| ARTÍCULO 38: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA           | 33 |
| ARTÍCULO 39: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL TIEMPO DE DESCANSO                  | 33 |
| ARTÍCULO 40: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR                             | 34 |
| ARTÍCULO 41: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA ENFERMERÍA                          | 34 |
| ARTÍCULO 42: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL TRANSPORTE ESCOLAR                  | 34 |
| ARTÍCULO 43: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL SALÓN DE ARTE                       | 35 |
| ARTÍCULO 44: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA SALA DE MÚSICA                      | 35 |
| ARTÍCULO 45: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA SALA DE DANZAS - TEATRO             | 35 |
| ARTÍCULO 46: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL SALÓN RESTAURATIVO                  | 36 |
| ARTÍCULO 47: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA SALA DE PROFESORES                  | 36 |
| ARTÍCULO 48: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AMBIENTE DE APRENDIZAJE COCINA      | 37 |
| CAPÍTULO OCTAVO  | 39 |
| PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO                        | 39 |
| ARTÍCULO 49: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO   | 39 |
| ARTÍCULO 50: DIAGNÓSTICO DE RIESGOS  | 39 |
| ARTÍCULO 51: DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS                                       | 39 |
| ARTÍCULO 52: DISEÑO DEL PLAN   | 39 |
| ARTÍCULO 53: IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN   | 39 |
| ARTÍCULO 54: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO  | 40 |
| CAPÍTULO NOVENO  | 41 |
| CONDICIONES DEL SERVICIO DE COMEDOR Y DEL SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES        | 41 |
| ARTÍCULO 55: SERVICIO DE COMEDOR   | 41 |
| ANEXO  | 42 |



## CAPÍTULO UNO: NUESTRA FUNDACIÓN

### ARTÍCULO 1: PRESENTACIÓN

Este manual de convivencia forma parte del PEI - Proyecto Educativo Institucional - y atiende a su filosofía y a 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, la inclusión y la democracia.

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), el Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 - 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.

El presente Manual rige a partir del 21 de mayo de 2025, dada la aprobación del Consejo Directivo de la Fundación.

### ARTÍCULO 2: DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

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

Quienes deseen ingresar o continuar en el colegio deben conocer que la aceptación y cumplimiento del **Manual de Convivencia** es una condición indispensable para formar parte de la **familia Fundación**. Este documento, aprobado en noviembre de 1995, ha sido revisado, implementado, complementado y modificado de manera continua cada año, y en 2025 fue ratificado por el **Consejo Directivo**, en concordancia con la filosofía del **Colegio Fundación Educativa Ana Restrepo del Corral** y las directrices del **Ministerio de Educación Nacional**.

El colegio tiene como objetivo general fomentar la formación integral de sus estudiantes como miembros activos de la institución, proyectados hacia la sociedad con una actitud de cambio permanente. A través del desarrollo de **valores cristianos y democráticos**, así como de sus capacidades y habilidades, se busca crear un ambiente de apertura, comunicación y sana convivencia que les permita interactuar de manera positiva en su comunidad.

### ARTÍCULO 3 - FUNCIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

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.



## ARTÍCULO 4: RAZÓN DE SER

La **Fundación Educacional 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.

La Institución ofrece 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.

## ARTÍCULO 5: 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:

- a. Concepción de la vida humana expresada en la valoración y el respeto por la persona.
- b. 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.
- c. Preocupación constante por mejorar la calidad de vida de sus miembros, en los aspectos que son de su competencia.
- d. 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.
- e. Búsqueda permanente de los medios que conducen a la autonomía intelectual y moral de las personas como manifestación de su desarrollo y perfeccionamiento.
- f. Valoración y promoción del trabajo honesto en cualquiera de sus formas como medio de subsistencia y condición para la realización de la persona.
- g. Conservación y mejoramiento del medio ambiente natural y del entorno en el cual se encuentra ubicado el colegio.
- h. Conocimiento, conservación y desarrollo de nuestro patrimonio cultural a través de las actividades de utilización del tiempo libre y proyectos transversales institucionales.
- i. 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.
- j. 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.

## ARTÍCULO 6: PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS PARA LA CONVIVENCIA

En nuestra fundación, nos basamos en el enfoque restaurativo para mejorar la convivencia y la resolución de conflictos, promoviendo el diálogo, la empatía y la reparación del daño causado. Este enfoque nos permite ver cada conflicto como una oportunidad para el crecimiento personal y comunitario, donde el reconocimiento del error es el punto de partida para la transformación y el aprendizaje. A través de prácticas restaurativas, buscamos no solo resolver el conflicto, sino también fortalecer los lazos entre los miembros de la comunidad educativa, restaurando la confianza y el respeto mutuo. El objetivo es que las relaciones interpersonales e inter-institucionales se rijan por principios de equidad, legalidad y respeto, dentro de un marco pedagógico que fomente la convivencia pacífica y estarán regidas por los principios pedagógicos de convivencia para:

- a. Los miembros de la comunidad educativa tendrán la autonomía de ingresar, de manera voluntaria o sugerida, a ejercicios restaurativos. Estas dinámicas estarán



enfocadas en la reparación del daño causado, la reconstrucción de relaciones afectadas y el fortalecimiento de los lazos comunitarios, en busca de una convivencia armónica y saludable dentro y fuera de la institución.

- b. En los casos en que los miembros de la comunidad educativa decidan no ingresar al proceso restaurativo, o cuando este no sea viable, el conflicto o falta se gestionará bajo la normatividad disciplinaria institucional vigente. El procedimiento seguirá los lineamientos establecidos en el manual de convivencia, garantizando el respeto de los derechos y el cumplimiento de las responsabilidades de todas las partes involucradas, conforme a las disposiciones legales y normativas de la institución.
- c. Reconocer el error como un elemento pedagógico, punto de partida en la búsqueda de soluciones y transformación de aprendizaje.
- d. Reconocer debilidades, oportunidades y fortalezas que propicien conocimiento y señalen distintas formas de relacionarse.
- e. Propiciar soluciones adecuadas en la medida de lo posible pedagógicas y lograr una sana convivencia dentro de la institución proyectada hacia la ciudadanía enmarcada dentro del proceso del diálogo y la resolución pacífica y concertada del conflicto (Ley 1620 de 2013) y los programas de convivencia institucional *Somos la diferencia* y *Emociones y Pensamientos*.
- f. La pertinencia de la sanción disciplinaria como medio de regulación social para mejorar y cambiar comportamientos que interfieran en la convivencia diaria.

## ARTÍCULO 7: 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, viviéndolos a diario.

### Respeto

Es el reconocimiento de la dignidad y singularidad de cada individuo, fomentando un ambiente de empatía y cooperación, valorando la diversidad y promoviendo un diálogo constructivo que contribuya al crecimiento mutuo, nos comprometemos con la convivencia pacífica, el bienestar colectivo y el desarrollo personal, educando seres humanos íntegros que construirán un mundo mejor. Nuestra responsabilidad con el medio ambiente se refleja en prácticas sostenibles que aseguran su preservación para el futuro.

### Honestidad

Se manifiesta como integridad y transparencia. Es actuar con verdad y honrar compromisos, se refleja en la sinceridad y coherencia de nuestras interacciones, fortaleciendo la confianza y seguridad en la comunidad educativa, reconociendo y aceptando nuestras virtudes y limitaciones, promoviendo el autoconocimiento y el desarrollo moral, todo ello para formar individuos responsables y conscientes, que contribuyan a un mundo más justo y ético.

### Amor

Se define como la compasión y altruismo que nos mueve a actuar, la capacidad de entender y valorar a nosotros mismo, a los demás y al medio ambiente, se manifiesta en la generosidad y cuidado hacia otros, fomentando el bienestar común y la conexión emocional, es el deseo de ver a los demás crecer y prosperar, se traduce en reverencia y aprecio por la naturaleza, actuando con responsabilidad para su protección y preservación, y es la aceptación de nuestra humanidad y el compromiso de mejorar y cuidarnos, inspirando acciones positivas y significativas para un mundo mejor, más justo y lleno de esperanza y bondad.

### Disciplina

Hace referencia a la perseverancia y al compromiso con las metas, es mantener un enfoque constante y actitud proactiva ante los desafíos, se manifiesta en la autorregulación, autocontrol, consistencia y fiabilidad, respetando los tiempos y procesos que aseguran el orden y la armonía para el logro de metas y objetivos.



### **Responsabilidad**

Se manifiesta como conciencia y diligencia en el cumplimiento de deberes, es asumir las consecuencias de los actos, gestionar el tiempo y recursos eficazmente, comprometerse con el aprendizaje, implica participación activa en la educación, establecer y trabajar hacia metas claras, respetar normas y acuerdos de la comunidad, contribuir al bienestar colectivo y al ambiente de colaboración, desarrollar habilidades de vida como autogestión y toma de decisiones, y prepararse para ser ciudadanos comprometidos y proactivos, enfrentando retos futuros con madurez y ética.

### **Solidaridad**

Se entiende como la empatía y apoyo mutuo entre los miembros de la comunidad, es reconocer y actuar ante las necesidades de los demás, fomentar un sentido de unidad y cooperación, implica compartir recursos y conocimientos, es la voluntad de trabajar juntos para superar desafíos, y es inspirarnos entre todos a ser conscientes de su papel en la sociedad, promoviendo acciones que contribuyan al bienestar común y al desarrollo de un mundo más equitativo y compasivo.

### **Justicia**

se define como la equidad y el trato imparcial para todos, es garantizar que cada estudiante reciba las oportunidades y el apoyo necesarios para su desarrollo, promover la igualdad de derechos y responsabilidades, es la resolución justa y transparente de conflictos, y es educar a los estudiantes en el reconocimiento y la defensa de la justicia social, incentivando su participación activa en la construcción de una sociedad más justa y equitativa.

## **ARTÍCULO 8: PROPÓSITO - NUESTROS PILARES**

### **Cuidamos y Educamos Grandes Seres Humanos para construir un mundo mejor.**

**SABER SER:** Educar seres humanos equilibrados en lo socioemocional, físico, mental y espiritual y cuyas acciones evidencian su compromiso por vivir al 100% los valores universales. Busca inspirar la espiritualidad en la comunidad, fomentar personas con alta inteligencia social y emocional, promover la reflexión como parte del crecimiento personal y cultivar la disciplina del autocuidado, desde los programas:

- Socioemocional: emociones y pensamientos, educación para la afectividad, granito de arena.
- Físico: educación para la sexualidad, convenio U. Bosque, Consumo de Spas, salud corporal.
- Mental: proyecto de vida, salud mental, servicio social
- Espiritual: área de religión y ética y proyecto de cultivo del espíritu (clase, aula especializada, currículo, etc.).
- Familia: escuela de padres, orientación familiar, actividades familiares, círculo de seguridad.
- Programa dentro del currículo de Emociones y Pensamientos.

**SABER PENSAR:** Educar en el conocimiento, la cultura, el saber hacer en búsqueda de ciudadanos competentes y autónomos; para ello brindamos:

- Un currículo centrado en el pensamiento creativo, crítico y cuidadoso.
- Una formación sustentada en el lenguaje natural, literario, matemático y técnico para el aprendizaje de contenidos y habilidades.
- educación técnica y en habilidades para el trabajo, desde el enfoque por competencias.
- un enfoque metodológico, flexible e innovador con énfasis rutinas de pensamiento y trabajo cooperativo.
- Proyectos transversales para la integración del conocimiento a nivel de los primeros grados de formación.

### **SABER CONVIVIR:**



Educamos seres humanos participativos y con conciencia social desde un enfoque restaurativo, fomentando una ciudadanía responsable que contribuya a una sociedad sostenible. Promovemos el compromiso con el cuidado del medio ambiente, formando individuos conscientes de su impacto en el entorno. Además, impulsamos el pensamiento crítico en su interacción con lo artificial, para que tomen decisiones informadas y responsables en un mundo en constante transformación. Los programas que posee este Pilar son:

- Direcciones de grupo (la norma y yo): hábitos y rutinas, normatividad.
- Proyecto de sostenibilidad (PRAE<sup>1</sup> el planeta y yo): cuidado del medio ambiente, disminución de huella de carbono, movilidad.
- Proyecto Somos la Diferencia (el nosotros): resolución de conflictos, cátedra de la paz, multiculturalidad, equidad, igualdad, diversidad, servicio social (práctica), gobierno escolar (consejo de padres, personería, consejo de estudiantes)

## ARTÍCULO 10: PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante del colegio Fundación Educacional Ana Restrepo del Corral se visualiza como una persona autónoma, competente, sensible y consciente a los problemas del entorno, responsable y participativa, que se proyecta hacia su comunidad con un alto sentido de productividad social y laboral mediante la comprensión de la ciencia y la tecnología.

## ARTÍCULO 11: 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.**

| CRITERIO                             | CARACTERÍSTICAS DEL CRITERIO   |
|--------------------------------------|--|
| <b>Corte de cabello</b>              | <b>HOMBRES:</b> se sugiere patillas cortas, corte clásico, cabello limpio.<br><b>MUJERES:</b> 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.  |
| <b>Saco del uniforme de diario</b>   | 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. También se tiene como opción el saco gris institucional (la chaqueta no reemplaza el saco del uniforme.). |
| <b>Camisa de diario</b>              | Camisa blanca con cuello. Siempre se debe portar por dentro del pantalón o de la jardinera o falda.  |
| <b>Jardinera</b>                     | La medida de la jardinera será hasta cinco centímetros arriba de la rodilla cuando la niña esté de pie.  |
| <b>Pantalón de diario y sudadera</b> | Debe caer sobre los zapatos y debe estar a la talla justa del estudiante.  |
| <b>Chaqueta sudadera</b>             | Debe tener el escudo del colegio, a la talla justa del estudiante y siempre limpia. No se aceptan chaquetas de corte diferente al institucional. Únicamente se permitirá el uso del saco institucional.  |
| <b>Camiseta sudadera</b>             | Debe ser la institucional o totalmente blanca deportiva de manga corta (no esqueleto, ni ombliguera)   |

<sup>1</sup> Proyecto Ambiental Escolar PRAE



|               |   |
|---------------|---|
| <b>Uñas</b>   | <b>Mujeres:</b> Se aceptan las uñas con esmalte transparente o con arreglo francés. Totalmente limpias.<br><b>Hombres:</b> Cortas y limpias. Si utiliza esmalte, este debe ser transparente.  |
| <b>Rostro</b> | <b>Mujeres:</b> se sugiere sin maquillaje y no usar perforaciones con joyas y si utiliza brillo, este debe ser de color suave.<br><b>Hombres:</b> Totalmente afeitados (grados superiores), sin ningún tipo de maquillaje y se sugiere no usar perforaciones con joyas.                                 |
| <b>Otros</b>  | <b>Aretes:</b> Se aceptan pequeños y de colores acordes con el uniforme.<br><b>Chaqueta:</b> 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. |

#### Parágrafo 1: uniforme de modalidad cocina

- Filipina (camisa): En gabardina tempo, bordado con el nombre del aprendiz y logo del SENA.
- Delantal: En gabardina tempo
- Gorro champiñón: En gabardina tempo.
- Pantalón gallineto: Antifluido.
- Zapatos antideslizantes, color negro.
- Tapabocas.
- Media media
- Cofia para mujeres y hombres.
- Uñas cortas y sin maquillar.
- Sin ningún tipo de maquillaje en el rostro.
- Sin ningún tipo de accesorios (aretes, piercing, manillas, anillos, relojes, cadenas entre otros)

#### ARTÍCULO 12: HORARIOS

| Grados  | Días                            | horario ingreso                               | de        | Horario de salida                |
|---------|---------------------------------|---|-----------|----------------------------------|
| 1° a 9° | Lunes, martes, jueves y viernes | 6:30  | a 6:45 am | 2:50 pm                          |
|         | Miércoles                       | 6:30  | a 6:45 am | 1:00 pm                          |
| 10°     | Martes, jueves y sábado         | 6:30 a 6:45 am<br>6:45 - 7:00 am<br>(sábados) |           | 4:30 pm<br>11:50 am<br>(Sábados) |
| 11°     | Lunes, miércoles, viernes       | 6:30  | a 6:45 am | 4:30 pm                          |

**Nota:** Habrá encuentro comunitario los miércoles después de los respectivos descansos.

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

**Secretaría académica:**

Lunes a viernes 7:00 – 3:00 p.m. para acudientes. Lunes a viernes horas de descanso para estudiantes.

**Tesorería:**

lunes a viernes 7:00 – 3:00 pm. para acudientes. Lunes a viernes horas de descanso para estudiantes.

**Docentes:**

Según horario de atención personalizado entregado por los medios de comunicación institucionales.

**Nota: por necesidad de los acudientes y estudiantes se podrá pactar citas por fuera del horario acá establecido**

### **Ingreso y salida de visitantes**

1. Conocer los horarios de atención de la dependencia o persona a quien se dirija.
2. Anunciarse y registrarse en portería, indicando la dependencia o persona a visitar.
3. Indicar y 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.



## CAPÍTULO DOS: ADMISIONES Y MATRÍCULAS

### ARTÍCULO 14: CRITERIOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

- a. Haber realizado plenamente el proceso establecido por el colegio:
  - inscripción
  - presentación de pruebas
  - entrevista personal
  - Reunión de inducción a admitidos.
- 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.

#### **Requisitos para la matrícula de estudiantes nuevos y 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.
- Carnet de Vacunación obligatorio hasta 5to de primaria.
- Los padres de familia que consideren pertinente pueden suministrar su reporte SISBEN

#### **Requisitos para los estudiantes nuevos**

- 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.

**Notas:** La documentación solicitada debe estar completa.

**Parágrafo 1:** 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.

**Parágrafo 2:** En caso de que los padres o acudientes decidan retirar al estudiante del colegio después de haber realizado el pago de la matrícula, se aplicará la siguiente política de devolución:

- Se reembolsará el **100% del valor de la matrícula** si la solicitud de retiro se realiza dentro de los cinco días posteriores a la firma del contrato.
- Se reembolsará el **50% del valor de la matrícula** si la solicitud se presenta después del quinto día y antes de completar 30 días desde el inicio de las actividades escolares.
- **No habrá devolución** una vez transcurridos 30 días desde el inicio de labores escolares.



## ARTÍCULO 15: PROCESO DE ADMISIÓN

Es el proceso mediante el cual el colegio Fundación Educacional Ana Restrepo del Corral realiza el ingreso a estudiantes nuevos, desde la divulgación hasta la formalización de matrícula.

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, neurodiversidad o talentos excepcionales el proceso de admisión cuenta con:

1. 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 Psicología junto a las familias.
2. Diagnóstico de desarrollo Motriz para las solicitudes hasta cuarto de primaria, 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.
3. Diagnóstico de desarrollo Socioemocional, este se realiza mediante actividades grupales que permiten identificar factores sociales y/o emocionales que repercuten en una discapacidad o talentos excepcionales.
4. Diagnóstico de desarrollo de pensamiento y lectura crítica, es realizado de manera oral y/o escrita y a través de este se identifica el nivel de lectura, comprensión y conocimiento general, en concordancia con el grado escolar al que aspira el estudiante; permite evidenciar algunas dificultades, discapacidades o talentos excepcionales de carácter cognitivo (neurodiverso).
5. Comité de admisiones, está conformado por un equipo interdisciplinar de profesionales que realizan valoración integral del desempeño de los/las candidatos en las pruebas mencionadas anteriormente e identifican si el aspirante presenta alguna discapacidad o talento excepcional.

**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.

## ARTÍCULO 16: COSTOS Y REQUISITOS

De acuerdo con las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional (Resolución N° 016763 30 SEP 2024, 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 2025 autorizados por la Secretaría de Educación en la Resolución 01-0106 del 25 de noviembre de 2024, son los siguientes:

Tabla 1 costos educativos para el año 2025 académico.

| 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) |   |  |  |  |
|----------|--|---|--|--|--|---|---|--|--|--|--|---|--|--|--|
|          | 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 9,1% | TOTAL ANUAL DESCUENTO SUBSIDIO EDUCATIVO BRINDADO POR LA FUNDACIÓN | VALORES EFECTIVOS A PAGAR POR LAS FAMILIAS APLICANDO EL SUBSIDIO QUE LA FUNDACION LES OTORGA | 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 9,1% | DESCUENTO CORRESPONDIENTE SUBSIDIO EDUCATIVO BRINDADO POR LA FUNDACIÓN | VALORES EFECTIVOS A PAGAR POR LAS FAMILIAS APLICANDO EL SUBSIDIO QUE LA FUNDACION LES OTORGA | 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 9,1% | DESCUENTO SUBSIDIO EDUCATIVO BRINDADO POR LA FUNDACIÓN | VALORES EFECTIVOS A PAGAR POR LAS FAMILIAS APLICANDO EL SUBSIDIO QUE LA FUNDACION LES OTORGA |
|          | Año 2024   | Año 2025  | Año 2025   | Año 2025   | AÑO 2025   | Año 2024                                      | Año 2025  | Año 2025   | Año 2025   | Año 2025   | Año 2024   | Año 2025  | Año 2025   | Año 2025   | Año 2025   |
| Primero  | 5.068.642  | 5.529.889   | 5.529.889  | 1.632.683  | 3.897.206  | 506.864                                       | 552.989   | 552.989  | 163.268  | 389.721  | 456.178  | 497.690   | 497.690  | 146.941  | 350.749  |
| Segundo  | 5.068.642  | 5.529.889   | 5.529.889  | 1.632.683  | 3.897.206  | 506.864                                       | 552.989   | 552.989  | 163.268  | 389.721  | 456.178  | 497.690   | 497.690  | 146.942  | 350.749  |
| Tercero  | 5.068.642  | 5.529.889   | 5.529.889  | 1.632.686  | 3.897.203  | 506.864                                       | 552.989   | 552.989  | 163.269  | 389.720  | 456.178  | 497.690   | 497.690  | 146.942  | 350.748  |
| Cuarto   | 3.572.141  | 5.529.889   | 5.529.889  | 1.632.683  | 3.897.206  | 357.214                                       | 552.989   | 552.989  | 163.268  | 389.721  | 321.493  | 497.690   | 497.690  | 146.941  | 350.749  |
| Quinto   | 3.572.138  | 5.529.889   | 3.897.206  | 1.632.683  | 3.897.206  | 357.214                                       | 552.989   | 389.721  | 163.268  | 389.721  | 321.492  | 497.690   | 350.749  | 146.942  | 350.749  |
| Sexto    | 3.572.138  | 5.529.889   | 3.897.203  | 1.632.686  | 3.897.203  | 357.214                                       | 552.989   | 389.720  | 163.269  | 389.720  | 321.492  | 497.690   | 350.748  | 146.942  | 350.748  |
| Séptimo  | 3.572.138  | 5.529.889   | 3.897.203  | 1.632.686  | 3.897.203  | 357.214                                       | 552.989   | 389.720  | 163.269  | 389.720  | 321.492  | 497.690   | 350.748  | 146.942  | 350.748  |
| Octavo   | 3.572.138  | 5.529.889   | 3.897.203  | 1.632.686  | 3.897.203  | 357.214                                       | 552.989   | 389.720  | 163.269  | 389.720  | 321.492  | 497.690   | 350.748  | 146.942  | 350.748  |
| Noveno   | 3.572.138  | 5.529.889   | 3.897.203  | 1.632.686  | 3.897.203  | 357.214                                       | 552.989   | 389.720  | 163.269  | 389.720  | 321.492  | 497.690   | 350.748  | 146.942  | 350.748  |
| Décimo   | 3.572.138  | 5.529.889   | 3.897.203  | 1.632.686  | 3.897.203  | 357.214                                       | 552.989   | 389.720  | 163.269  | 389.720  | 321.492  | 497.690   | 350.748  | 146.942  | 350.748  |
| Undécimo | 3.541.436  | 5.529.889   | 3.897.203  | 1.632.686  | 3.897.203  | 354.144                                       | 552.989   | 389.720  | 163.269  | 389.720  | 318.729  | 497.690   | 350.748  | 146.942  | 350.748  |

Otros cobros periódicos son:

| CONCEPTO                   | VALORES APROBADOS 2024 | VALORES PROPUESTOS 2025 CON EL AUMENTO DEL 9,1% |
|----------------------------|------------------------|---|
| Derechos de grado undécimo | \$95.478               | \$104.167                                       |

Cobro estipulado en el contrato de matrícula

| CONCEPTO                                   | VALORES APROBADOS 2024 | VALORES PROPUESTOS 2025 CON EL AUMENTO DEL 9,1% |
|--|------------------------|---|
| Formación Técnica grados décimo y undécimo | \$349.278              | \$381.062                                       |

Cobro periódico:

| CONCEPTO                | VALORES ANUALIDAD APROBADOS 2024 | VALORES ANUALIDAD 2025 |
|-------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Alimentación – Almuerzo | \$1.160.453                      | \$500.000              |

| CONCEPTO       | VALORES ANUALIDAD APROBADOS 2024 | VALORES ANUALIDAD - CON LA MATRÍCULA 2025 |
|----------------|----------------------------------|---|
| Seguro Escolar | \$30.000                         | \$40.000                                  |



## CAPÍTULO TRES: COMUNICACIÓN

### ARTÍCULO 17: 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 con nuestros valores institucionales. Las opiniones, sugerencias y presentación de inconformidades se realizarán siguiendo las normas establecidas:

- 1) Expresar oportuna y respetuosamente las ideas y los sentimientos que surgen entre las personas en diversas situaciones.
- 2) Manifestar 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.
- 3) Seguir el conducto regular, cada uno de los pasos existente en la institución, de acuerdo con el manual de convivencia ante el evento que así lo requiera, de manera que se acuda a las siguientes instancias:

- a) Profesor:
  - ❖ Es el primer canal de comunicación ante inquietudes, dudas o conflictos dentro del aula.
  - ❖ Escucha, orienta y busca soluciones inmediatas a situaciones que puedan resolverse en el ámbito académico o disciplinario.
  - ❖ Fomenta el diálogo y la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes.
- b) Director de curso:
  - ❖ Actúa como mediador en situaciones que requieren un análisis más profundo dentro del grupo.
  - ❖ Brinda acompañamiento y orientación en temas relacionados con la convivencia y el bienestar de los estudiantes.
  - ❖ Remite los casos que no puedan resolverse a instancias superiores.
- c) Coordinador académico o de convivencia:
  - ❖ Analiza y propone soluciones a conflictos de mayor impacto dentro de la comunidad educativa.
  - ❖ Diseña estrategias de prevención y promoción de la sana convivencia.
  - ❖ Acompaña y hace seguimiento a casos que requieran intervención especializada.
- d) Comité de convivencia:
  - ❖ Se encarga de evaluar y dar respuesta a solicitudes y reclamos relacionados con el proceso restaurativos o disciplinarios.
- e) Consejo académico:
  - ❖ Se encarga de evaluar y dar respuesta a solicitudes y reclamos relacionados con el proceso de formación académica.
- f) Rectoría:
  - ❖ Actúa como máxima autoridad en la toma de decisiones sobre situaciones que no pudieron resolverse en instancias anteriores.
  - ❖ Garantiza el cumplimiento de las normas institucionales y vela por el bienestar de toda la comunidad educativa.
  - ❖ Emite resoluciones y toma decisiones en casos excepcionales o de gran impacto.
- g) Consejo directivo:
  - Es la instancia final en la toma de decisiones sobre asuntos de alta relevancia institucional.



- Evalúa y resuelve casos que requieran una respuesta colegiada y definitiva.
  - Supervisa el cumplimiento del Manual de Convivencia y las políticas institucionales.
- 4) Todos los casos que trasciendan al manejo por parte de los docentes o directores de curso, deben ser debidamente registrados en Actas y en Huellas (observador del estudiante)

## ARTÍCULO 18: 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 1:** 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.

**Comunicación interna y externa:** 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. 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, Tik Tok y LinkedIn, 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 apropiación, 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. **Plataforma Saberes:** es una herramienta digital que facilita el acceso a información académica y administrativa para estudiantes, docentes y familias. A través de esta plataforma, se pueden consultar calificaciones, material educativo, circulares, reportes de desempeño y otros recursos esenciales para la gestión y seguimiento del proceso educativo.



- 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.
- g. **Whatsapp institucional:** Desde recursos humanos se tiene un grupo para divulgar contenidos, reuniones y mensajes de interés de los funcionarios. Desde el número institucional de secretaría académica se remiten mensajes a padres de familia

## ARTÍCULO 19: DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (CELULAR)

La Fundación **prohíbe el uso y porte de celulares u otros dispositivos electrónicos** en los espacios comunes y en el aula por parte de los estudiantes durante la jornada escolar. Esta medida refleja nuestro compromiso con la creación de un ambiente de aprendizaje más enfocado, seguro y armonioso, en el que se fortalezcan las relaciones interpersonales y se reduzcan las distracciones. Con ello, buscamos promover la interacción social, la concentración en las actividades académicas y culturales, prevenir situaciones de ciberacoso y proteger el bienestar emocional de nuestros estudiantes.

**Excepcionalmente, los docentes podrán autorizar el uso del celular** dentro del aula para fines pedagógicos o actividades formativas, siempre y cuando sea **solicitado con** antelación a los acudientes y estudiantes (mediante el canal institucional).

### Sensibilización e implementación de la norma:

- Se realizarán espacios de sensibilización dirigidos a padres de familia y estudiantes, desde una perspectiva basada en la neurociencia, acerca de las afectaciones que el uso inadecuado de dispositivos electrónicos puede generar en los ambientes académicos y de interacción social.
- Se socializará esta norma de forma pedagógica y continua para favorecer su apropiación consciente y responsable.
- Previamente se hará un taller de acercamiento a la norma y una campaña de sensibilización.

### Protocolo para el manejo del uso o porte de celulares:

En caso de que un estudiante traiga un celular o dispositivo electrónico al colegio, se seguirá el siguiente protocolo con enfoque restaurativo y formativo:

#### Identificación de la situación:

- El docente o colaborador que identifique el uso o porte del dispositivo abordará al estudiante de manera calmada y respetuosa. Se le recordará la norma institucional y el propósito de la restricción.
- El dispositivo será entregado al docente o coordinador. Al terminar la clase será dado en custodia segura de la Coordinación de Convivencia con registro del estado del dispositivo. La Coordinación establecerá un espacio para el resguardo seguro del móvil.

#### Registro del incidente:

- El suceso será registrado en la plataforma SABERES – HUELLAS, describiendo la situación y las acciones a seguir.
- Diálogo restaurativo: El estudiante participará en un espacio de reflexión

acompañado por un orientador o coordinador de convivencia, donde podrá reconocer el impacto de su acción y asumir compromisos preventivos.

- El dispositivo será devuelto al final de la jornada al estudiante. En casos reiterados, podrá ser entregado directamente a los padres o acudientes por decisión del Coordinador de Convivencia.

#### **Notificación a padres o acudientes:**

- Se informará a los padres o acudientes mediante llamada o plataforma SABERES.
- En el segundo evento, se citará a los acudientes para participar obligatoriamente en un taller presencial (o cita virtual) sobre el uso responsable de la tecnología.
- En reincidencias posteriores, se podrán aplicar medidas restaurativas adicionales o sanciones conforme al Manual de Convivencia.

### **ARTÍCULO 20: INTERCOMUNICACIÓN Y PROCESOS VARIOS**

#### **❖ Comunicación con directivos docentes (Rector y Coordinadores)**

La comunicación con rectoría o con coordinaciones puede realizarse a través de los siguientes correos electrónicos dada la magnitud y necesidad de la situación:

|  |  |
|--|--|
| Servicios de psico-orientación, atención de problemas emocionales y psicológicos                                   | coorconvivencia@fundacionanarestrepo.edu.co  |
| Notas, dudas, reclamos respetuosos asociados a una clase   | Con el docente correspondiente a la asignatura por la plataforma SABERES en la pestaña de mensajes           |
| Situaciones Tipo I (baja intensidad)   | Directores de grupo a través de la plataforma SABERES  |
| Situaciones de Convivencia Tipo II y III (ver artículo 29)<br>Cuando no sean competencia del Comité de Convivencia | <a href="mailto:coorconvivencia@fundacionanarestrepo.edu.co">coorconvivencia@fundacionanarestrepo.edu.co</a> |
| Situaciones académicas que busquen una solución a problemas no resueltos con los docentes                          | coordacademica@fundacionanarestrepo.edu.co   |
| Situaciones académicas o de convivencia no resueltas en las instancias anteriores                                  | rectoría@fundacionanarestrepo.edu.co   |

#### **Otras situaciones**

|   |   |
|---|---|
| Permisos, ausencias, pérdidas de objetos, salidas pedagógicas o similares           | mossos.cc@fundacionanarestrepo.edu.co                         |
| Tesorería, pagos, acuerdos de pago  | tesoreria@fundacionanarestrepo.edu.co                         |
| Certificados, diplomas, atención de padres, soporte plataformas, agenda de rectoría | secretaria@fundacionanarestrepo.edu.co<br>WhatsApp 3132834378 |
| Servicio de alimentos   | serviciosgenerales@fundacionanarestrepo.edu.co                |

**Parágrafo 1: Permisos de salida de estudiantes:**

1. Enviar solicitud al coordinador logístico a través del correo institucional o plataforma SABERES informando los motivos del permiso. [mossos.cc@fundacionanarestrepo.edu.co](mailto:mossos.cc@fundacionanarestrepo.edu.co)
2. En caso de solicitar que el estudiante se retire solo del establecimiento deben enviar una carta en PDF a través de la cuenta del acudiente, que contenga la autorización y el motivo. Además, debe manifestar que exonera al Colegio de la responsabilidad frente a cualquier situación. Sólo aplica para estudiantes de quinto grado en adelante.
3. 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).
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.



## CAPÍTULO CUARTO: COMUNIDAD EDUCATIVA

### ARTÍCULO 21: ESTUDIANTES

Son los niños, niñas o jóvenes que se encuentren en la base de datos como matriculados activos para el periodo vigente.

#### 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. Solicitar y participar en ejercicios restaurativos o disciplinarios, según corresponda, para abordar situaciones de conflicto o incumplimiento de normas.
- h. 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.
- 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. Hacer uso del derecho de petición según la Const. Pol. de Col. (art. 23).
- o. 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.
- p. 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.
- q. Solicitar revisión del concepto evaluativo dado por el profesor de la asignatura correspondiente, dentro de los siguientes cinco días hábiles.
- r. 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.
- s. 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.

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

**Parágrafo 1.** Para representar al colegio en eventos culturales, deportivos, sociales y/o académicos, el estudiante debe ser ejemplo tanto en lo académico como en lo convivencial y mostrar identidad con los principios y filosofía institucional.

### Deberes convivenciales

***“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. Brindar un trato amable, imparcial y cordial a los demás integrantes de la comunidad educativa.
- e. 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.
- f. No usar expresiones grotescas a través de ninguna forma de comunicación ya sea verbal, gestual o virtual.
- g. Respetar las cosas ajenas (uniformes, útiles, equipos, aparatos electrónicos, dinero, documentos, etc.)
- h. Respetar la vida íntima de los demás (Art. 15 C.P.C.)
- i. Responder y pagar daños causados al colegio, a terceros o en cosa ajena, informando inmediatamente a la coordinación de convivencia sobre los hechos.
- j. Cumplir las normas de comportamiento en todo momento y lugar en representación del colegio.
- k. 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.
- l. Se debe mantener en buen estado y adecuada presentación los salones de clase, aulas especializadas y zonas comunes. Está estrictamente prohibido consumir alimentos dentro de las aulas.
- m. Portar siempre el carné del colegio.
- n. Cumplir con la normatividad de uso con respecto a los dispositivos electrónicos.
- o. Representar dignamente al colegio en cualquier comité para el cual sea elegido o designado.
- p. Abstenerse de vender cualquier tipo de producto en las instalaciones de la Fundación.
- q. Conservar los ecosistemas y colaborar con el reciclaje, usando adecuadamente las diferentes canecas y dispositivos ubicados para tal fin.
- r. Participar activa y responsablemente en las actividades programadas y desarrolladas por el proyecto de gestión del riesgo.
- s. Permanecer en los salones cuando el profesor esté ausente sin entorpecer el normal desarrollo del trabajo académico de los demás cursos.
- t. Rechazar la drogadicción, el consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas y juegos de azar, dentro y fuera de la institución.
- u. Ser muy responsable al entablar relaciones afectivas de pareja, ya que este es un espacio institucional de desarrollo académico.
- v. Evitar el uso de gorras y capotas en espacios cerrados y eventos culturales.
- w. Respetar y hacer respetar los actos culturales o encuentros comunitarios, entendiendo que todos merecen valía y escucha activa.



- x. No pedir domicilios de ningún tipo para ser consumido en las instalaciones del colegio
- y. **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 compromiso con el SENA.**

### Deberes académicos

Son deberes académicos de los estudiantes:

- a. Realizar y presentar tareas, trabajos, lecciones, exposiciones y otros, dentro del tiempo acordado con el docente.
- b. Llevar comunicación activa con cada uno de los integrantes del equipo de trabajo y del aula, cumpliendo con todos los roles académicos asignados.
- c. Estar pendiente de sus procesos, notas, fortalezas y oportunidades de mejora.
- d. 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.
- e. Distribuir y hacer uso adecuado del tiempo libre dentro y fuera del colegio, para realizar con esmero los trabajos escolares.
- f. Traer los útiles y materiales necesarios para todas las clases y actividades.
- g. 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 Logística y presentarla a los docentes con los que tuvo clase.
- h. Conocer los temas por asignatura a ser evaluados durante el trimestre.
- i. Presentar las nivelaciones en los días y horas fijados por la institución, y obtener calificaciones satisfactorias al finalizar las mismas.
- j. 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.
- k. Ser honesto en su actuar durante la realización de actividades evaluativas, evitando la copia y el plagio.
- l. Demostrar una actitud de respeto hacia sus profesores, coordinadores, personal de servicio y en general con toda la comunidad educativa.

## ARTÍCULO 22: PADRES DE FAMILIA, TUTORES Y ACUDIENTES

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.

(Todo mayor de edad, padre, tutor o cuidador de un estudiante matriculado en el colegio).

### 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. 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.
- g. 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.
- h. Designar al presidente del consejo de padres como su representante ante el comité de convivencia escolar (ley 1620 de 2013).
- i. Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, circulares y boletines.
- j. 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.
- k. **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.

### Deberes

(Llámesse 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 sus hijos 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. Acompañar a sus hijos en la disposición de trabajos, materiales, libros, elementos académicos, alimentos o bebidas.
- 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. 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.
- o. Respetar y cumplir el horario de atención a padres de familia, y seguir los conductos regulares en cada situación.
- p. Utilizar el conducto regular para el trámite de cualquier inquietud, sugerencia o inconformidad (profesor, director de curso, coordinadores, rector, consejo directivo).
- q. 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).
- r. 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).
  - s. 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.
  - t. Cancelar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes el concepto de pensión durante los meses de febrero a noviembre.
  - u. Si opta por el servicio de cafetería, cancelarla durante los 5 primeros días hábiles de cada mes.
  - v. 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.

## ARTÍCULO 23: DOCENTES

El docente de la Fundación Ana Restrepo del Corral se define por su compromiso con la formación integral de estudiantes desde un enfoque restaurativo y humanista, alineado con los valores institucionales.

Los docentes promueven el pensamiento crítico desde una participación colaborativa e investigativa, el cuidado del otro y la preservación del medio ambiente, fomentando la empatía y la cooperación hacia el aprendizaje inclusivo y sostenible.

El propósito de la labor docente es propender por el aprendizaje efectivo de los contenidos y metas establecidos en el Proyecto Educativo, facilitando que los estudiantes puedan definir su proyecto de vida y acceder a estudios de formación superior en instituciones con acreditación de calidad.

Su labor se caracteriza por interiorizar la filosofía institucional desde los tres pilares que lo componen (Saber Ser, Saber Pensar y Saber Convivir) con compasión, equidad y un enfoque en la justicia social, inspiran a los estudiantes a ser agentes de cambio en la construcción de un mundo más justo, ético y solidario, trabajando juntos por seguir cuidando y educando grandes seres humanos para construir un mundo mejor.

### Derechos

El docente tiene derecho a:

- a. Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo, así como los demás pagos de ley.
- b. Participar en los programas de capacitación y bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional según la contratación docente.
- c. Disfrutar de las vacaciones remuneradas de ley.
- d. 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. En caso de faltar al colegio sin justa causa, será causal para descontar el día o días según la situación.
- e. Recibir llamados de atención en forma individual, discreta, en el lugar y momento oportuno acorde con el rango que desempeña.
- 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.
- 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. Elegir y ser elegido para las distintas instancias participativas de la comunidad educativa a que tenga derecho.
- l. Disfrutar de las instalaciones y mobiliario asignado.
- m. Ser reconocido en público y por escrito cuando se haga merecedor de ello.
- n. Ser notificado del código de conducta para colaboradores de la fundación.
- o. Ser beneficiario de todos los derechos establecido en el reglamento interno de trabajo.

### 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. Defender, promover e inculcar los Derechos Humanos y la Convivencia Pacífica desde un enfoque restaurativo en casos tipo uno.
- d. Atender el perfil del docente descrito en este artículo.
- e. Conocer el Proyecto Educativo Institucional
- f. Trabajar en equipo, con ánimo constructivo, para el diseño, la evaluación y el ajuste del currículo.
- g. 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.
- h. Garantizar que todos los estudiantes salgan del salón durante los descansos y hora de salida, del mismo modo dejar el salón cerrado.
- i. Velar por el cumplimiento del manual de convivencia por parte de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- j. Participar activamente para impedir todo tipo de matoneo entre los miembros de la comunidad educativa (Ley 1620 de 2013)
- k. Proteger los recursos e instalaciones de la institución y contribuir en la protección de los recursos naturales.
- l. Generar proyectos que contribuyan al desarrollo y crecimiento de la Institución.
- m. 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)
- n. Inculcar en los estudiantes los valores éticos, axiológicos, históricos, culturales y el respeto a los diferentes cultos religiosos y símbolos patrios.
- o. Mantener actualizada la plataforma Saberes en cuanto a contenidos y calificaciones.
- p. 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.
- q. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
- r. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
- s. Cumplir con el código de conducta para trabajadores de la fundación anexo a su contrato laboral.
- t. 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
- u. Considerar y autorizar el permiso y desplazamiento de estudiantes hacia enfermería u otro espacio dentro del colegio, utilizando los mecanismos creados para tal fin.
- v. Mantener una conducta ejemplar acorde con la dignidad del cargo.
- 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. Asistir oportunamente a todos los actos de comunidad programados por la institución.
- z. Exigir el correcto porte del uniforme a los estudiantes en todos los espacios



- institucionales.
- aa. Cumplir con responsabilidad los reemplazos que le sean asignados.
- bb. Cumplir responsablemente con los turnos de acompañamiento asignados.
- cc. Presentarse a laborar vestido de manera acorde a su profesión, siendo ejemplo para sus estudiantes.
- dd. Abstenerse de usar el celular durante las horas de clase salvo como apoyo pedagógico.

## **ARTÍCULO 24: EXALUMNOS**

La institución invita a los exalumnos, a participar en la reunión en la cual éstos establecen encuentros y planes de trabajo, fijan los criterios para la elección del exalumno que los representará en el consejo directivo.

### **Derechos**

El ex-alumno 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 o similar
- e. Solicitar los certificados que se requieran para estudios o trabajo.

### **Deberes**

El ex-alumno debe:

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



## **CAPÍTULO QUINTO**

### **ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR**

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

Son integrantes del Gobierno Escolar:

- Rector
- Consejo Directivo
- Consejo Académico

#### **ARTÍCULO 25: RECTOR**

Son funciones del Rector:

- a) Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.



## ARTÍCULO 26: CONSEJO DIRECTIVO

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

### 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 del sector productivo

### Funciones del Consejo Directivo.

- a. Tomar las decisiones que afecten el buen funcionamiento de la institución.
- b. 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.
- c. Adoptar el manual de convivencia de la institución.
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- e. Asumir la defensa y garantías de los derechos de toda la comunidad educativa.
- f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente, presentado por el rector.
- g. Participar en la planeación y la evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios.
- h. Propender por el buen funcionamiento de la institución.
- i. Establecer estímulos y correctivos para el buen desempeño académico y social del estudiante.
- j. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k. 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.

## ARTÍCULO 27: CONSEJO ACADÉMICO

Instancia superior para la orientación pedagógica del colegio.

### Integrantes:

- Rector por derecho propio
- Coordinador académico por derecho propio.
- Coordinador de convivencia por derecho propio.
- Coordinador de educación media
- Un docente de ciclo I.
- Un docente por cada una de las áreas (jefe de área).

### 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.

## ARTÍCULO 28: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

### 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 referencian 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.

### 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 cumpla 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.

### 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.



### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

#### **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.

#### **Integrantes**

El comité consultivo estará integrado de la siguiente manera:

- El rector del establecimiento educativo.
- El coordinador de educación media
- 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.

#### **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.

#### **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.

#### **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.



### Funciones

Son funciones del comité ambiental:

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

### 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).**

### Funciones

- 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.
- 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.
- 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.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- 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.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- 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.
- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- 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.
- 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.

#### **Cabildante estudiantil**

El representante de estudiantes, elegidos por voto de los estudiantes, puede ser de sexto a once grado, **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.

#### **Contralor estudiantil**

Es un estudiante elegido democráticamente que tiene la responsabilidad de velar por el buen uso de los recursos del colegio y promover una cultura de transparencia y participación. Su rol implica supervisar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con el manejo de bienes y servicios de la institución, además de proponer acciones que contribuyan a mejorar la calidad educativa y el ambiente escolar, también actúa como un puente entre los estudiantes y las directivas, fomentando el diálogo y la rendición de cuentas. Su participación fortalece los valores de responsabilidad, honestidad y compromiso ciudadano dentro de la comunidad educativa.

## CAPÍTULO SEXTO: CONVIVENCIA RESTAURATIVA Y DISCIPLINAR

Desde el enfoque restaurativo, los Procedimientos de Convivencia y Disciplina constituyen una herramienta esencial para promover relaciones basadas en el respeto, la empatía y la responsabilidad en la comunidad educativa. En concordancia con la Ley 1620 de 2013, que establece 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, estos procedimientos buscan abordar los conflictos de manera constructiva, priorizando el diálogo y la reparación del daño. Más allá de imponer sanciones, se genera un espacio de reflexión donde las partes implicadas reconocen los impactos de sus accidentes.

### ARTÍCULO 29 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.

## ARTÍCULO 30: TIPIFICACIÓN DE 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 entre miembros de la comunidad educativa
- Las situaciones de agresión con carácter esporádico, que inciden negativamente en el bienestar de los estudiantes y en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo, a la salud física o mental.
- Las acciones individuales que contradicen los deberes de los estudiantes.



Aplicar y dar  
soluciones  
mediante  
compromisos.



Observador del  
estudiante como  
herramienta de  
trazabilidad.



Informar al  
padre, madre,  
y/o acudiente  
garantes de  
derechos.



Realizar  
seguimiento a  
la situación e  
involucrados.

B. **Situaciones Tipo II.** Estas situaciones comprenden:

- Casos Tipo I que se presentan de manera reiterada o sistemática o que desatienden los compromisos generados. La reiteración de los casos está asociada a la frecuencia en un breve lapso de tiempo, a la comisión del mismo tipo de falta o a la afectación del clima escolar.
- Casos de conflicto y de agresión, según las definiciones arribas descritas, que causan daños en el cuerpo, afectan la salud física o emocional de los integrantes de la comunidad educativa o el proceso académico de los estudiantes. Es una agresión física o verbal grave, incluso si es la primera vez que ocurre, siempre que haya causado daño físico o emocional sin provocar incapacidad.
- Los casos de inadecuado comportamiento de los estudiantes en clase, que al realizarse de forma reiterada afectan el desarrollo de las actividades de formación, la estabilidad emocional de los docentes y el aprendizaje de los compañeros.
- Casos de acoso y otras conductas de riesgo que ocurren presencialmente o a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), que se generan por fuera de la institución o por fuera del horario escolar y que afectan a miembros de la comunidad. Estas situaciones pueden comprometer la integridad física o moral de los estudiantes y ocurren de forma frecuente, sin constituir un delito. Algunos ejemplos incluyen sexting (mensajes e imágenes de contenido sexual), doxedo (uso de datos personales) y contacto con personas desconocidas en internet que generan riesgo.
- Los casos de robo que se limiten a objetos personales de menor valor.
- Casos que implican un desequilibrio de poder, en el cual una persona ejerce repetidamente agresión sobre otra con menos poder. *(Basado en la Guía 49 para la Convivencia Escolar, Ministerio de Educación, 2013)*

Los casos tipos II requieren acudir a:



**EPS:** Entidad promotora de salud quien evaluará el estado físico y emocional de los involucrados



Informar al padre, madre, y/o acudiente garantes de derechos.



**ICBF:** Realiza verificación de derechos a cada uno de los involucrados. Línea 141; Correo: [atencionalciudadano@icbf.gov.co](mailto:atencionalciudadano@icbf.gov.co) Centros Zonales de acuerdo a la localidad del NNA.



Realizar el seguimiento a la situación y registrar las acciones en el Sistema de Alertas de la SED.

### C. Situaciones Tipo III.

Son situaciones de agresión escolar que constituyen presuntos delitos, especialmente aquellos que atentan contra la libertad, la integridad y la formación sexual, según lo establecido en la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano). Ejemplos de estos presuntos delitos incluyen:

- Homicidios
- Violación o acceso carnal en cualquiera de sus modalidades
- Acoso sexual
- Pornografía infantil
- Extorsión o secuestro

Los casos de robo o hurto se clasifican como tipo III cuando se identifique una acción premeditada y su valor implique afectación patrimonial.

Adicionalmente, comprenden aquellas situaciones de ciberacoso que se consideran presuntos delitos, se generen o no dentro de la institución o en el horario escolar tal como lo establece la Ley Penal Colombiana y el Decreto 1965 de 2013. Algunos ejemplos de ciberdelitos son:

- Injuria y calumnia
- Suplantación de identidad
- Pornografía infantil
- Acoso sexual
- Extorsión
- Grabaciones de situaciones embarazosas o íntimas sin consentimiento
- Inducción a la violencia hacia uno mismo o hacia otros.
- Otros especificados expresamente en la ley



Elaborar el  
reporte de  
la  
situación.



**EPS:** Entidad  
promotora de  
salud quien  
evaluara el  
estado físico y  
emocional de  
los  
involucrados



Informar al  
padre,  
madre, y/o  
acudiente.



**ICBF:** Realiza  
verificación de  
derechos a cada  
uno de los  
involucrados.  
Línea 141; Correo:

Centros Zonales  
de acuerdo a la  
localidad del NNA.



Si el agresor hace  
parte del núcleo  
familiar del NNA y  
es mayor a 18  
años. Reportar la  
situación a la  
**Comisaría de  
Familia**, ubicada  
en la localidad en  
la que reside el  
NNA.



**Fiscalía -  
CESPA:** Si el  
agresor es  
menor de 18  
años y mayor de  
14 años.  
Dirección: Calle  
12 No. 30-35.  
URI: Si el  
agresor es  
mayor de 18  
años.

Realizar el seguimiento a la situación y registrar las acciones en el Sistema de Alertas de la SED – Acciones de Promoción y Prevención.

## ARTÍCULO 31: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR RESTAURATIVA



## ARTÍCULO 32: LAS PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

Las prácticas restaurativas ofrecen una manera de gestionar los conflictos a través del diálogo, la empatía y la reparación. Estas prácticas buscan comprender las acciones que generaron algún tipo de daño y encontrar formas de restablecer las relaciones, promoviendo la verdad, el perdón, los acuerdos y el fortalecimiento del vínculo de manera constructiva.

Estas prácticas también empoderan a quienes formaron parte del conflicto, alentándolos a asumir responsabilidad y compromiso directo con aquellos que pudieron haber sido perjudicados. Este enfoque permite superar lo punitivo y enfocarse en la reflexión y el reconocimiento de los errores.

Asimismo, el objetivo es fomentar un ambiente escolar positivo y constructivo en el cual los estudiantes puedan ser partícipes en decisiones que los afecten, entendiendo y expresando las motivaciones de sus actos y buscando soluciones que fortalezcan la convivencia. A través de este proceso, pueden proponer maneras de resolver conflictos y establecer acuerdos que reflejen valores fundamentales como la autonomía, la responsabilidad y el respeto.

Para que estas prácticas cumplan sus objetivos y logren el aprendizaje esperado, es fundamental que la participación de los estudiantes sea voluntaria y en las situaciones Tipo II cuente con el consentimiento de sus padres o tutores.

Según los protocolos de convivencia para situaciones tipo I y II, estas prácticas pueden utilizarse como una estrategia de intervención. Las actividades serán guiadas por un facilitador, que puede ser un orientador, coordinador o estudiante capacitado en mediación escolar. La mediación es un proceso en el que un tercero neutral (el mediador) ayuda a las partes en conflicto a restablecer la comunicación mediante el diálogo y la escucha activa, para llegar a acuerdos justos y equitativos, seguido de un plan de seguimiento y cierre del proceso.

Las prácticas restaurativas y algunos de sus usos:

| COMPONENTE | PRÁCTICA RESTAURATIVA   | ¿QUÉ HACEMOS?   |
|------------|-------------------------|---|
| Promoción  | Círculos de diálogo.    | Son círculos que se realizan con los miembros de una comunidad para tratar o debatir un asunto. Tienen como objetivo crear un espacio en el que todos puedan expresarse y generar sentido de comunidad (SDIS, 2013). Pueden usarse como una acción de promoción cuando se incorporan a las prácticas cotidianas. También, posterior a la ocurrencia de una situación tipo III, pueden ser de gran utilidad para reconocer las afectaciones colectivas y reconstruir el tejido social. |
| Prevención | Escucha activa          | Se refiere a la habilidad de escuchar no sólo lo que la persona está expresando directamente, sino también los sentimientos, ideas o pensamientos que subyacen a lo que se está diciendo (Esquivel, 2018).  |
| Prevención | Declaraciones afectivas | Las declaraciones afectivas nos permiten reconocer y gestionar nuestras emociones en relación con la situación concreta y en un ejercicio dialógico responder de manera cuidadosa a las emociones de las otras personas.  |
| Prevención | Preguntas afectivas     | Son preguntas que aplicadas por un tercero ayudan a reflexionar a los involucrados sobre sus acciones, el contexto en qué sucedieron y las razones que las produjeron. Indagan sobre sentimientos y necesidades. Facilitan la comprensión de lo sucedido y con ello evitar la gestión mediante el uso de sermones y regaños. Aportan a disolver tensiones evitando situaciones de convivencia de difícil manejo.  |

| COMPONENTE | PRÁCTICA RESTAURATIVA           | ¿QUÉ HACEMOS?   |
|------------|---------------------------------|---|
| Atención   | Reunión restaurativa esporádica | Son usadas cuando ocurre un incidente en el aula, en un paseo escolar, en un pasillo, con el fin de evitar que dicha dificultad crezca. El objetivo es encarar el problema de manera inmediata antes de que escale (SDIS, 2013). Se hace uso de otras prácticas como la escucha activa, las preguntas y las declaraciones afectivas.  |
| Atención   | Reunión restaurativa            | Se trata de reuniones en las que pueden estar presentes los presuntos agresores, las personas agredidas y la familia y las amistades de ambas partes, involucrando a todas las personas afectadas por un acto que ha causado daño (Fuentealba, 2017). Requieren planeación y preparación previa de las personas que participarán. También se pueden dar de manera separada con la familia y las amistades de manera que se pueda llegar a acuerdos puntuales frente a la situación. |

Nota: Elaboración propia (SED, 2023)

## ARTÍCULO 33: RUTA RESTAURATIVA PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La ruta restaurativa desde su enfoque integral busca transformar los conflictos en aprendizajes significativos, promoviendo la verdad, el perdón, la reparación, la no repetición y la sanción pedagógica. Este último elemento, basado en las consecuencias lógicas, se convierte en una herramienta clave para que los estudiantes comprendan el impacto de sus acciones y asuman la responsabilidad de manera constructiva.

**1 VERDAD**, es el primer paso del proceso, busca escuchar las versiones de las partes involucradas en la falta o en el conflicto y tratar de establecer cuál es la más ajustada a la verdad.

**2 PERDÓN**, una vez escuchadas las partes y asumidas las responsabilidades, se pide perdón por parte del estudiante o docente, siendo este un acto de conciencia y sinceridad.

**3 REPARACIÓN**, parte del principio que cualquier acción tiene consecuencias. Quien haya sido responsable debe reparar a una persona o personas por sus acciones. Esa reparación puede ser **económica o moral**. En el primer caso, se deben asumir costos de reparación asociados a costos médicos o de los elementos afectados. La reparación moral implica asumir ante el agredido o un grupo afectado la responsabilidad y presentar disculpas o puede existir un acuerdo entre los implicados para subsanar lo sucedido.

**3. NO REPETICIÓN**, el cuarto paso, es el compromiso escrito en acta, de no reincidir en la falta cometida.

**4. SANCIÓN PEDAGÓGICA O DISCIPLINARIA**, es el último paso en los casos de comportamiento reiterado o de mayor gravedad, que se ha visto afectada la integridad de una persona o de la comunidad, con el fin de restablecer derechos del o de los afectados, esa sanción en lo posible debe ser pedagógica junto a los procesos y compromisos disciplinarios, de tal manera que se busque un aprendizaje en torno del conflicto acaecido.

También aplica una sanción pedagógica o disciplinaria cuando un estudiante y/o su apoderado decidan no participar del proceso restaurativo



### **ARTÍCULO 33: GESTIÓN DE SITUACIONES Y MEDIDAS RESTAURATIVAS - DISCIPLINARIAS**

Para gestionar adecuadamente las diferentes situaciones de convivencia escolar, es fundamental mantener la confidencialidad necesaria para proteger a todas las personas involucradas. Además, es importante apoyar las diversas acciones que el colegio debe llevar a cabo en cada caso. En este sentido, todos los miembros de la comunidad tienen la responsabilidad de evitar comentarios o juicios que no sigan los canales adecuados ni respeten lo establecido en este protocolo o no se interiorice el enfoque restaurativo.

Cada tipo de situación requiere un abordaje específico, que incluye su identificación, atención, remisión (si es necesario) y el respectivo seguimiento.

#### **PROCESO RESTAURATIVO**

Cuando una persona que trabaja en la institución, docente o directivo docente, tenga conocimiento de una situación que afecte la convivencia escolar o los lazos comunitarios, bien sea porque la observa o se la informan, adoptará el siguiente procedimiento:

- a. Interviene de manera inmediata (oportuna) y asertiva de acuerdo a la situación, para que cese el conflicto permitiendo que los estudiantes regulen sus emociones, expresen su punto de vista sobre lo ocurrido desde sus narrativas.
- b. Facilita alternativas de solución del conflicto desde un enfoque restaurativo atendiendo a nuestra ruta (Verdad, Perdón, Restauración, No repetición y Correctivo pedagógico).
- c. Dada la inmediatez y la complejidad de la situación, se registra en SABERES – HUELLAS y/o acta la situación, la intervención y los acuerdos a los que llegaron.
- d. El profesor de alguna asignatura puede pedir apoyo al director de grupo para desarrollar el proceso.
- e. Si el conflicto entre los estudiantes no se supera o escala a casos tipos II, se informa a la Coordinación de Convivencia quien activará el protocolo de manejo de casos de acoso escolar desde la intervención restaurativa.

**PARAGRAFO:** La Fundación debe desarrollar programas de formación orientados a que los docentes cuenten con las herramientas que les permitan atender y manejar casos en primera instancia.

### **ARTÍCULO 34: MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

En la Fundación Ana Restrepo del Corral, todas las medidas disciplinarias se diseñan con un enfoque pedagógico, formativo y restaurativo. El objetivo es que cada estudiante reconozca su falta y asuma la responsabilidad de las consecuencias que esta conlleva.

La Fundación se sujeta a la normatividad colombiana referida al DEBIDO PROCESO. Este es un principio fundamental que garantiza a todos los estudiantes el derecho a recibir un tratamiento justo y equitativo en el ámbito educativo. Este concepto se fundamenta en el respeto a los derechos humanos y la legislación vigente, asegurando que cada alumno tenga la oportunidad de ser escuchado y de defender sus intereses en situaciones que

puedan afectar su educación. En el contexto escolar, el debido proceso se manifiesta a través de procedimientos claros y transparentes en la toma de decisiones, especialmente en casos disciplinarios, evaluaciones o cualquier medida que implique sanciones.

### Derecho de defensa

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

Quiere decir esto, que, si se sanciona 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 violaría el debido proceso, estos 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. Posibilidad de presentar los recursos de reposición o de apelación.

Dada la complejidad del caso y la reincidencia del mismo el docente, director de grupo o coordinador tomará la decisión de citar a los padres de familia para que acompañen a sus hijos en cualquier parte del anterior proceso.

### 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 parte de un proceso restaurativo o disciplinario, desde el inicio deberá conocer cuáles son las acusaciones que se le imputan, lo mismo que las pruebas que sirven de soporte a dicha acusación.

El estudiante 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.

Al cierre del proceso inicial y tras la toma de decisiones el estudiante y/o sus acudientes deben ser informados sobre los recursos de revisión del caso:

a. **Reposición:** Este se presenta ante la misma instancia (docente, director de curso, coordinador de convivencia, comité de convivencia) que dicta la sanción. El estudiante investigado tiene 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la sanción para interponer dicho recurso.

b. **Apelación:** Este recurso se interpondrá ante el inmediato superior jerárquico de la autoridad que dictó la resolución, es decir, de quien impuso la sanción.

Una vez presentado el recurso de apelación, este deberá ser estudiado y analizado por el ente respectivo, quien solo tendrá las opciones de: “**derogar o confirmar**”.

El orden jerárquico es el siguiente:

- Docente
- Coordinador de Convivencia
- Comité de Convivencia

- Rectoría
- Consejo Directivo
- Secretaría de Educación. Para casos tipo II o III (Ley 1620 de 2013).

Al adoptar estas medidas, se tendrán en cuenta aspectos como el desempeño general del estudiante en áreas personal y social, así como su trayectoria convivencial, su edad, el contexto y las condiciones personales, además de las medidas preventivas implementadas y los efectos de la sanción.

Las medidas disciplinarias se aplican en el marco del proceso restaurativo arriba descrito y corresponden a la última etapa de Sanción.

#### **Pasos del Procedimiento para casos Tipo I:**

- a) Seguir la ruta restaurativa. En caso de que uno de los implicados en la situación no desee ingresar a un proceso restaurativo, el docente remite el caso a la Coordinación de Convivencia para abordar el proceso disciplinario.
- b) Consignar a través de la PLATAFORMA SABERES los hechos o en acta y la intervención dado que considere que hay riesgo de que la situación escale en gravedad.
- c) Los registros se considerarán atenuantes o agravantes para posibles situaciones posteriores.
- d) En las comisiones de evaluación se hará un análisis de los estudiantes que reiteradamente incurren en diferentes tipos de faltas para hacer la remisión correspondiente.

#### **Instancias encargadas de la imposición de medidas disciplinarias**

Dependiendo de la gravedad de la falta, las siguientes instancias serán responsables de imponer medidas disciplinarias o remitir el caso a una instancia superior:

- Docente acompañante o pasante fuera de clase.
- Docente de asignaturas.
- Director de grupo.
- Coordinador de convivencia o académica.
- Comité de Convivencia
- Rectoría.

#### **Pasos del Procedimiento para casos Tipo II:**

Cuando se presentan faltas de tipo II, es necesario implementar medidas pedagógicas y restaurativas que fomenten la reflexión y el compromiso con la convivencia escolar, anexa a la ruta de atención.

En primera instancia, se recurrirá a estrategias como encuentros individuales y grupales de tipo restaurativo desde la ruta ya establecida, planes de trabajo diferenciados que permitan la integración de la estudiante y eviten la exclusión, desde un trabajo comunitario en la institución.

Sin embargo, si estas medidas resultan insuficientes o no se cumplen, se aplicarán consecuencias disciplinarias proporcionales a la gravedad de la falta.

Procedimiento:

- a) El docente identifica y remite el caso a la coordinación de **convivencia**.
- b) Activación de protocolos y rutas externas (Atención en salud, psicología, ICBF y policía de menores).
- c) El coordinador de convivencia activa y ejecuta la ruta restaurativa y disciplinar. Para ello convoca a los intervinientes y a los padres de familia. En caso de que los implicados no deseen participar en el proceso restaurativo se procede inmediatamente al proceso disciplinario.
  - i) Participar en el proceso restaurativo no exime el proceso disciplinario. Se debe elaborar un acta del proceso.
- d) Participar del proceso restaurativo es una atenuante frente a la decisión que asuma la instancia correspondiente.
- e) El Coordinador de Convivencia decide si hay lugar a una sanción disciplinaria, adicional al proceso restaurativo, o toma la decisión de remitir el proceso al Comité de Convivencia.
- f) Si el coordinador de Convivencia toma la decisión, en todo caso debe remitir un informe al Comité de Convivencia.
- g) Para la remisión del caso al Comité de Convivencia, el coordinador de convivencia expone el caso y proyecta la sanción disciplinaria en la correspondiente acta.
- h) El comité de convivencia podrá solicitar información y pruebas adicionales a la coordinación de convivencia para tomar una decisión.
- i) El Comité de Convivencia toma la decisión que consta en el acta de la sesión.
- j) El estudiante es notificado de la decisión y se le informa los recursos a los que tiene derecho.
- k) El o los estudiantes sancionados pueden aportar nueva información y argumentos para su reposición por parte del comité de convivencia.

**Pasos del Procedimiento para casos Tipo III:**

- a) El docente identifica y remite el caso a la coordinación de convivencia.
- b) En los casos referidos a delitos de alto impacto inmediata se procede a notificar a la Comisaría de Familia, Fiscalía o cualquier otra instancia establecida en los protocolos de atención descritos en los anexos de este Manual.
- c) Se desarrollan las acciones que la Fundación deba cometer de acuerdo con los protocolos oficiales.
- d) En los casos asociados a delitos de alto impacto, el Rector procede inmediatamente a la desescolarización de los presuntos agresores.
- e) El coordinador de convivencia activa y ejecuta la ruta restaurativa y disciplinar para los casos que no suponen delitos y generen riesgos para la comunidad. Para ello convoca a los intervinientes y a los padres de familia.
- f) El Coordinador de Convivencia elabora un informe en acta de cualquier tipo de caso.
- g) Para los casos el Coordinador proyecta, recoge las pruebas, los testimonios y proyecta una decisión para el Comité de Convivencia.
- h) El Coordinador convoca al Comité de Convivencia que será la instancia encargada de tomar la decisión.
- i) El comité de convivencia podrá solicitar información y pruebas adicionales a la coordinación de convivencia para tomar una decisión.
- j) El Comité de Convivencia toma la decisión que consta en el acta de la sesión.
- k) El estudiante es notificado de la decisión y se le informa los recursos a los que tiene derecho.

## Sanciones disciplinarias desde el enfoque restaurativo (Verbal y escrito)

### Llamado de Atención Verbal

Se hará un llamado de atención verbal y respetuoso, por cualquiera de los casos tipo I.

### Llamado de atención por escrito

Se hará llamado de atención escrito al estudiante que incluya el resultado del proceso restaurativo o disciplinario, incluyendo los compromisos en Acta, con copia a la plataforma Saberes – Huellas. Esta sanción aplica cuando:

- Se presenten situaciones Tipo I y II
- se han presentado llamados de atención verbales previos.
- Incumplimiento de compromisos restaurativos o pedagógicos

### Medidas anexas situaciones tipo II - III:

| Medida                            | Aplica a Tipo | Definición   |
|-----------------------------------|---------------|--|
| <b>Flexibilización Curricular</b> | Solo Tipo II  | Se adaptan y programan las actividades académicas a un cronograma de asistencia al colegio y de trabajo en casa  |
| <b>Desescolarización</b>          | Solo Tipo II  | Se dispone la adaptación y programación de las actividades de formación para que se desarrollen en casa con excepción de las pruebas de evaluación   |
| <b>Matrícula condicional</b>      | Tipo II       | Adicional o no a las anteriores, al estudiante se le renueva la matrícula para el siguiente año académico con condiciones de comportamiento o desempeño.   |
| <b>No renovación de matrícula</b> | Tipo II y III | Adicional o no a las dos primeras de este apartado, el estudiante queda excluido de la Fundación a partir del siguiente año escolar.<br><br>Aplica cuando el estudiante no cumpla con los compromisos de comportamiento o desempeño previamente establecidos.  |
| <b>Pérdida de cupo en el año</b>  | Sólo Tipo III | El estudiante pierde el carácter de estudiante de la Fundación al momento de ser notificado por la instancia correspondiente. En el caso que se interpongan recursos, se aplaza la pérdida del cupo, pero se pueden aplicar medidas de desescolarización o flexibilización por decisión del Despacho de Rectoría |

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **NORMAS DE CONVIVENCIA EN LOS DIFERENTES ESPACIOS DEL COLEGIO**

#### **ARTÍCULO 35: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LOS LABORATORIOS**

- Cumplir con el horario establecido para las prácticas de laboratorio.
- Una vez iniciada la actividad no se permitirá el ingreso de estudiantes.
- Cuidar y hacer uso adecuado de materiales, instrumental, equipos e inmobiliario.
- No consumir bebidas, comidas o chicle dentro del laboratorio.
- Asumir los costos de los daños que se causen por mal manejo y por pérdida de implementos, reactivos, materiales, equipos e instrumentos.
- Hacer entrega, al monitor de cada grupo, o al docente de los elementos en buen estado y aseados.
- 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
- Mantener un volumen moderado del tono de voz, mostrando un comportamiento prudente evitando correr o hacer desorden durante las prácticas o explicaciones.
- El laboratorio debe quedar en buen estado de orden y aseo conforme ha sido recibido al inicio de la práctica.
- En caso de accidente o urgencia evacuar lo más rápido posible manteniendo la calma

#### **ARTÍCULO 36: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA BIBLIOTECA Y SALA DE AUDIOVISUALES**

- Se debe permanecer en silencio y en actitud de estudio; allí solo se deben llevar los útiles necesarios.
- Para cualquier préstamo bibliográfico o material audiovisual o de apoyo se debe presentar el carné estudiantil.
- 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.
- Todo elemento o libro que sea prestado deberá ser revisado al retirarse y al devolverse para constatar su estado.
- Todos los equipos deberán ser devueltos a la biblioteca el mismo día del préstamo.
- Un docente podrá apartar el espacio de la sala de audiovisuales máximo por dos horas diarias.
- 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.
- Enciclopedias y algunos libros son de consulta interna.
- Ningún estudiante permanecerá en la biblioteca en horario de clase, salvo por autorización expresa de algún profesor o coordinador.
- 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.
- 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.
- La biblioteca es un lugar de estudio, por lo tanto, no se permitirá el consumo de ningún tipo de alimento, bebidas o chicle.
- 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.

## **ARTÍCULO 37 NORMAS DE CONVIVENCIA PARA SALAS DE INFORMÁTICA Y MEDIA TÉCNICA**

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

## **ARTÍCULO 38: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Para participar de la clase los estudiantes se deben presentar con el uniforme completo de educación física.

- No se permitirá la realización de la clase a un estudiante sin el uniforme adecuado.
- Los estudiantes que estropeen, dañen o extravíen material deportivo deberán reponerlo en el plazo máximo del respectivo trimestre.
- 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.
- El horario de utilización de campos deportivos e implementos, deberá ser respetado por los estudiantes para optimizar su uso.
- Para solicitar el préstamo de elementos el estudiante debe dejar su carné escolar.
- Serán decomisados aquellos elementos y prendas que porten los estudiantes y que no sean estrictamente del uniforme.
- Los estudiantes deben mostrar respeto y comportamiento adecuado con sus compañeros en las clases y competencias deportivas de acuerdo con las normas de convivencia.

## **ARTÍCULO 39: 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)

- Acatar de buena manera los llamados de atención y solicitudes realizadas por los docentes.
- Utilizar las canecas para depositar en ellas la basura, apoyando las actividades del proyecto ambiental.
- 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.).
- 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.
- 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.

- 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.

#### **ARTÍCULO 40: 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.

- Demostrar normas de urbanidad y respeto con el personal de servicios de alimentos que atiende en el comedor.
- Portar el uniforme adecuadamente, no se permitirá el ingreso en pantaloneta.
- No portar artículos que entorpezcan el buen funcionamiento del comedor.
- Al retirarse del comedor el estudiante debe dejar limpio y ordenado el espacio utilizado.
- Ubicar los platos, cubiertos y demás elementos a la salida, en el lugar correspondiente.
- Abstenerse de jugar, correr y empujar dentro del restaurante, ni jugar con la comida ni con los utensilios del comedor.
- No está permitido sacar platos o cubiertos de esta dependencia.
- No se prestarán cubierto a estudiantes que traigan alimento de sus casas.
- Se debe procurar consumir la totalidad de los alimentos.
- Conservar un tono de voz moderado.
- Respetar la fila y turno en el autoservicio.
- Atender las instrucciones de los encargados del comedor para garantizar una convivencia armoniosa.
- Se debe cumplir cabalmente con los cargos (estudiantes de servicio social obligatorio).

#### **ARTÍCULO 41: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA ENFERMERÍA**

- Para acceder al servicio debe estar remitido por el profesor, o coordinador, a través de la mensajería creada para tal fin
- 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.
- Al regresar al salón debe ser devuelto con notificación a través del whatsapp
- En este servicio no se puede ingerir ningún tipo de alimentos, salvo autorización de la enfermera.
- En este servicio no se debe permanecer en calidad de acompañante.
- Se debe mantener un comportamiento adecuado en la utilización del servicio.
- Se conservarán siempre las medidas adoptadas por el colegio en cuanto a la bioseguridad.

#### **ARTÍCULO 42: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL TRANSPORTE ESCOLAR**

- Se debe esperar la ruta a la hora y en el sitio contratado.
- Al terminar la jornada escolar el desplazamiento hacia las rutas debe hacerse de manera ágil y ordenada.
- No se debe hacer esperar la ruta y se exime de toda responsabilidad al colegio y a la empresa si el estudiante no llega a ella en el tiempo pactado.
- En el recorrido se deben acatar y respetar todas las normas e indicaciones que impartan los encargados del transporte coordinadora, monitora o conductor.
- Se debe abstener de actividades o acciones que puedan lesionar o poner en riesgo la salud, como jugar, escribir, cambiarse de lugar, etc.
- 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.

- No es permitido portar elementos o sustancias que pongan en riesgo la integridad o la salud de los ocupantes.
- 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.
- Para recibir el servicio se debe preservar el tapizado y pintura del transporte.
- Si se ocasiona algún daño o avería, el causante deberá asumir los costos y reparación de los daños.
- No se debe ingerir ningún tipo de alimentos, bebidas o golosinas dentro del vehículo.
- El recorrido es parte de las actividades escolares y por tanto se debe portar el uniforme como lo exige el manual de convivencia.
- 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.
- 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.

#### **ARTÍCULO 43: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL SALÓN DE ARTE**

- Verificar el buen estado de las sillas, mesas y demás mobiliario al inicio y final de la clase e informar al profesor cualquier irregularidad.
- A las sillas y mesas debe dárseles un buen trato, está prohibido poner los pies sobre ellas o rayarlas; se deben dejar en su respectivo sitio.
- Cualquier daño ocasionado por un estudiante o por su grupo de trabajo, deberá ser reparado en un plazo máximo de quince días hábiles.
- Cada estudiante responderá por su lugar en la mesa, silla y demás materiales asignados en la clase.
- No se debe sacar ningún elemento del salón sin autorización del docente del área.
- Limpia tu área de trabajo y asegúrate de dejar todo en orden antes de salir.
- Debe abstenerse del consumo de bebidas, comidas o chicle dentro de la sala.
- No se debe permanecer en el salón sin la presencia del docente.
- No debe estar ningún estudiante en el aula en horarios fuera de clases.
- Si se termina antes se le ayudará al docente con la gestión y organización de material.
- No usar celulares u otros dispositivos sin permiso del docente.

#### **ARTÍCULO 44: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA SALA DE MÚSICA**

- 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.
- Debe abstenerse del consumo de bebidas, comidas o chicle dentro de la sala.
- Cuidar los elementos de la sala e instrumentos musicales y hacer uso de ellos cuando el docente lo indique.
- 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.
- Se debe mantener el aseo de la sala.
- No permanecer en la sala de música sin la presencia del docente.
- No está permitido sacar ningún instrumento sin la debida autorización del docente.

#### **ARTÍCULO 45: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA SALA DE DANZAS - TEATRO**

- Antes de entrar a la sala de danzas, los estudiantes deben esperar fuera del aula para ingresar a la sala caminando.
- Debe abstenerse del consumo de bebidas, comidas o chicle dentro de la sala.
- Cuidar los elementos de la sala y equipos de sonido y solo hacer uso de ellos cuando el docente lo indique.
- 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.

- Se debe mantener el aseo de la sala.
- No permanecer en la sala de danzas sin la presencia del docente.
- No está permitido sacar ningún elemento sin la debida autorización del docente.

#### **ARTÍCULO 46: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL SALÓN RESTAURATIVO**

- Respeto y escucha activa, todos los participantes deben escuchar con atención y respeto cuando alguien esté hablando, sin interrumpir y mostrando comprensión hacia las emociones y perspectivas de los demás.
- Confidencialidad, la información compartida dentro del salón restaurativo debe ser tratada con discreción. Lo que se diga en el espacio restaurativo permanece allí, salvo en situaciones que requieran la intervención de una autoridad competente.
- Uso de lenguaje constructivo, se espera que todos usen un lenguaje respetuoso y eviten palabras o expresiones que puedan ser ofensivas. El objetivo es promover el diálogo sano y constructivo.
- Responsabilidad y compromiso, cada participante debe asumir la responsabilidad de sus palabras y acciones, tanto dentro como fuera del espacio restaurativo. Se busca que todos los estudiantes se comprometan con el proceso y trabajen activamente en la mejora de la convivencia.
- Puntualidad y respeto por el tiempo de los demás, es importante llegar puntualmente a las sesiones y cumplir con los tiempos acordados para cada intervención. Esto asegura que todos tengan la oportunidad de participar y que el espacio restaurativo funcione con fluidez.
- Expresión honesta y sincera, los estudiantes deben sentirse seguros de expresar sus emociones y pensamientos de manera honesta y sin temor a ser juzgados. La sinceridad es clave para el éxito de un proceso restaurativo.
- Actitud abierta al cambio y la mejora, todos los participantes deben estar dispuestos a reflexionar sobre sus acciones y a considerar ajustes en su comportamiento. El propósito del espacio restaurativo es fomentar el crecimiento personal y la mejora en las relaciones.
- Colaboración y apoyo mutuo, se espera que cada estudiante colabore en la construcción de soluciones y en el apoyo mutuo, contribuyendo a un ambiente de empatía y solidaridad.

#### **ARTÍCULO 47: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA SALA DE PROFESORES**

- La sala de profesores es de uso exclusivo para los docentes, por tal razón está prohibido el ingreso de estudiantes.
- El espacio debe permanecer limpio y ordenado, en lo posible cuando reciba trabajos de estudiantes califíquelos y retórnalos lo más pronto posible.
- Mantenga su espacio personal, escritorio y casillero lo más despejado posible
- Los escritorios deben estar libres de vasos o pocillos con líquidos para evitar accidentes.
- Los equipos de computación son para uso exclusivo de la labor docente.
- No se debe almorzar al interior de la sala de profesores.
- Los elementos como computador, casilleros, escritorios, cajones, etc. Deben estar limpios y organizados, recuerde que estos son de uso común.
- Los docentes en sala de profesores no deben recibir de estudiantes trabajos para otros docentes, estos se deben ser recibidos únicamente en horas de clases y por el docente de la asignatura.
- 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.
- 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.
- 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.

- Se recomienda mantener un ambiente de respeto, cordialidad y trabajo solidario entre colegas.
- El último docente al salir de la sala debe verificar que esta quede asegurada.
- Los estudiantes no tienen autorización de ingresar a la sala.

#### **ARTÍCULO 48: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AMBIENTE DE APRENDIZAJE COCINA**

- a. Puntualidad. Llegar a tiempo y estar listos para comenzar la clase en el horario establecido con la receta estándar. La hora de llegada a la cocina, los días miércoles, es a las 12:45 pm.
- b. Uniforme y Equipo Personal.
  - Usar el uniforme de cocina completo: gorro, cofia, delantal, pantalón, casaca, zapatos cerrados y antideslizantes, y tapabocas.
  - Cabello largo recogido.
  - No se permiten joyas ni relojes.
  - En caso de romper el uniforme, no se podrá asistir a la clase.
- c. Lavado de Manos.
  - Antes de empezar a cocinar y después de manipular cualquier alimento, especialmente carnes crudas, todos deben lavarse las manos con agua y jabón.
- d. Uso Correcto de Herramientas y Equipos.
  - Utilizar los utensilios y equipos de cocina solo para las funciones destinadas.
  - Pedir asistencia si no se sabe cómo operar algún equipo.
- e. Respeto y Trabajo en Equipo.
  - Trabajar de forma cooperativa y respetuosa con los compañeros.
  - Mantener una comunicación clara y respeto mutuo.
  - Tener un lenguaje cordial, apropiado y técnico (apropiado a la cocina).
  - Asignar roles y/o comunicación acertada para la compra de la materia prima para las prácticas.
- f. Seguir las Recetas y Directrices del Instructor.
  - Atender y seguir todas las instrucciones del instructor.
  - Levantar la mano y esperar ser atendido si se tienen dudas o preguntas.
- g. Mantener la Estación de Trabajo Limpia y Organizada.
  - Mantener el área de trabajo y utensilios limpios y organizados durante toda la clase.
- h. Reportar Accidentes Inmediatamente.
  - Notificar inmediatamente al docente en caso de cualquier accidente para recibir la atención adecuada.
- i. Participación Activa en la Limpieza Final.
  - Todos los estudiantes deben participar en la limpieza del espacio de trabajo, equipos

y utensilios utilizados.

- Desechar basura, limpiar superficies y guardar materiales en sus respectivos lugares.

j. Uso de celulares.

- Evitar el uso de celulares o dispositivos electrónicos durante la clase, excepto con autorización del docente para fines educativos.

- Celulares en modo silencio y guardados para evitar distracciones.

Entrada al baño.

- Entrar al baño antes de iniciar el taller práctico.

- Solicitar permiso al docente si es necesario usar el baño durante la clase y lavarse las manos adecuadamente antes de retomar las actividades de cocina.

k. Salida de las Brigadas.

- Las brigadas deben salir al mismo tiempo de la cocina y tienen 15 minutos para cambiarse y salir del colegio.

- Si hay que esperar alguna cocción, adelantar el cierre de la práctica limpiando la cocina.

- La cocina debe quedar totalmente limpia, desinfectada y ordenada. Nadie se va hasta pasar revista.

## CAPÍTULO OCTAVO

### PLAN ESCOLAR 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

#### ARTÍCULO 49: 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

#### ARTÍCULO 50: 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.

#### ARTÍCULO 51: 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.

#### ARTÍCULO 52: 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.

#### ARTÍCULO 53: 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.

**ARTÍCULO 54: 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.

## CAPÍTULO NOVENO

### CONDICIONES DEL SERVICIO DE COMEDOR Y DEL SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES

#### ARTÍCULO 55: 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:

- 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.
- 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).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

## ANEXO

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

#### PROTOCOLOS INTERNOS Y EXTERNOS

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:

#### **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

#### **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

**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

**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

**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

**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.

- A) Asegurar escena
- B) Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional
- C) Elaborar acta o reporte de la situación
- D) Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA
- E) Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
- F) Reportar en el Sistema de Vigilancia
- G) Acompañar a la familia del NNA comete presunto suicidio al interior del establecimiento educativo
- H) Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
- I) Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

**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 – CESPA
- 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

**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

#### **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

#### **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

**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

**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

**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

**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

**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

**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

**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.

**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.