

MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO TOMAS ALVA EDISON ETB

2023

La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral

Contenido

COLEGIO TOMAS ALVA EDISON ETB	1
PRESENTACIÓN	6
1. SENTIDO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	7
2. FUNDAMENTO LEGAL	8
3. CONTEXTO INSTITUCIONAL	10
Reseña histórica de los Colegios ETB	10
4. HORIZONTE INSTITUCIONAL	13
4.1. Misión	13
4.2. Visión	13
4.3. Mega Institucional 2027	13
4.4. Propósito de Transformación Institucional	13
4.5. Pilar, Principios y valores	13
4.5.2 Principios	14
4.5.2 Principios	Corporativos
4.5.3. Principios institucionales	14
4.5.4. Valores Corporativos	15
4.5.5. Valores Institucionales	15
4.6. Perfiles institucionales	15
4.6.1. Perfil de estudiante	16
4.6.2. Perfil del o la docente	16
4.6.3. Perfil de la familia	16
4.6.4. Perfil de rector o rectora	16
4.6.5. Perfil de la coordinadora o coordinador académico	16
4.6.6. Perfil del coordinador o la coordinadora de convivencia	16
4.6.7. Perfil de Orientación Escolar	17
4.6.8. Perfil del Personal Administrativo	17
5. GOBIERNO ESCOLAR, ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y APOYO	18
5.1. Gobierno escolar	18
5.1.1. Rectoría	18
5.1.2. Consejo Directivo	18
5.1.3. Consejo Académico	19
5.2. Órganos de participación y apoyo escolar	20

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

5.2.1. Equipo de gestión institucional	20
5.2.2. Orientación escolar y equipo de Bienestar estudiantil	20
5.2.3. Personero(a) y representantes estudiantiles	20
5.2.4. Consejo de estudiantes.....	22
5.2.5. Consejo de padres.....	22
5.2.6. Comité de convivencia escolar	23
5.2.7. Asociaciones de padres de familia.....	24
5.2.8. Egresados	24
5.2.9. Personal de apoyo administrativo	24
5.2.10. Consejo electoral	25
5.2.10.1. Funciones y competencias del consejo electoral.....	25
6. PEDAGOGÍA PARA LA CONVIVENCIA	25
7. DERECHOS Y DEBERES	28
7.1. Derechos y deberes de los estudiantes.....	28
Acuerdo 21º: Derechos de los estudiantes.....	28
Acuerdo 22º: Deberes de los estudiantes.....	29
7.2. Derechos y deberes de los docentes	31
Acuerdo 23º: Derechos de los docentes	31
Acuerdo 24º: Deberes de los docentes	32
7.3. Derechos y deberes de los padres, madres y acudientes	33
Acuerdo 25º: Derechos de los padres, madres y acudientes.....	33
Acuerdo 26º: Deberes de los padres, madres y acudientes.....	34
7.4. Derechos y deberes de los directivos y el personal administrativo.....	36
Acuerdo 27º: Derechos de los directivos y personal administrativo	36
Acuerdo 28º: Deberes del rector	37
Acuerdo 29º: Deberes de Coordinación académica.....	38
Acuerdo 30º: Deberes de Coordinación de convivencia	39
Acuerdo 31º: Deberes de Orientación escolar	40
Acuerdo 32º: Deberes de Secretaría académica.....	41
8. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA.....	43
8.1 Situaciones convivenciales referidas a conflictos frente a acuerdos institucionales..	43
8.1.1. Faltas	43
8.2. Acciones formativas para las faltas cometidas	51
Acuerdo 39º: Acciones formativas para las faltas leves	51
Acuerdo 40º: Acciones formativas para las faltas graves	52

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

Acuerdo 41º: Acciones formativas para faltas muy graves	52
8.3. Ruta de atención integral para la convivencia escolar.....	54
8.4. Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia.....	54
8.5. Definiciones	55
8.6 Protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.....	57
Introducción.....	57
9. EL DEBIDO PROCESO	60
9.1 Principios del debido proceso	60
9.2. Procedimientos e instancias.....	61
Acuerdo 51º: Procedimiento e instancias.....	61
9.3. Sanciones.....	63
Acuerdo 54º: Sanciones.....	63
10. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.....	66
10.1. Para estudiantes	66
Acuerdo 55º: Estímulos y reconocimientos para los estudiantes.	66
10.2. Para docentes	66
Acuerdo 56º: Estímulos y reconocimientos para los docentes.....	66
10.3. Para padres de familia y/o acudientes	67
Acuerdo 57º: Estímulos y reconocimientos para padres de familia o acudiente	67
11. COSTOS EDUCATIVOS	68
12. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....	69
12.1. Servicios de Bienestar Estudiantil.....	69
12.2. Enfermería	70
Funciones propias de la enfermería.....	70
12.3. Proyectos para el cuidado del medio ambiente	70
12.4. Alimentación escolar	71
12.5. Tienda escolar.....	71
12.6. Biblioteca.....	71
12.7. Transporte escolar.....	72
12.7.1. Compromisos de la Empresa Transportadora	72
12.7.2. Compromisos de Padres, Madres de Familia o Acudientes	73
12.7.3. Compromisos y deberes de los estudiantes.....	73
12.7.4. Compromiso o deberes de la monitora o Adulta Acompañante.....	74
12.7.5. Compromisos y deberes de los conductores	76

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

13. GESTIÓN ESCOLAR DEL RIESGO.....	91
13.1. Plan Escolar para la Gestión del Riesgo	91
13.2. Evacuación	91
13.3. Simulacro	92
13.4. Brigadas	93
13.5. Riesgos psicosociales.....	93
13.5.1. Entornos escolares seguros.....	93
13.5.2. Acompañamiento y seguimiento a estudiantes	94
14. DIRECTORIO DEL COLEGIO	94
15. GRAFICOS E ILUSTRACIONES	95
ANEXOS	96
1. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	96
VIGENCIA.....	97

PRESENTACIÓN

La finalidad de la educación es brindar un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. En otras palabras, la educación debe generar espacios para garantizar una convivencia armónica de la sociedad, basada en valores que conlleven a las personas a la toma de conciencia frente al compromiso de construir una comunidad más humana, que fomente el desarrollo social y tecnológico basado en principios éticos y de participación democrática.

El presente Manual de Convivencia recoge un esfuerzo institucional para explicitar sus principios, valores y expectativas frente al reto de contribuir a la formación permanente de seres humanos y a la construcción de proyectos de vida individuales y colectivos. Se enmarca en lo dispuesto por la Constitución política de Colombia, la Ley 1098 de 2006: Código de infancia y adolescencia, el Decreto 1075 de 2015, y demás normas y reglamentación vigentes. Se estructura en acuerdos generados a partir de los compromisos asumidos por toda la Comunidad Educativa.

La elaboración del Manual implicó la participación de docentes, padres y estudiantes, quienes, con la visión de la Pedagogía Transformadora, la construcción de relaciones de paz y convivencia establecen orientaciones para regular la vida en común de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, fortalecer el sentido de pertenencia, la solidaridad, responsabilidad, honestidad, la formación integral y la vivencia de los compromisos coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.

1. SENTIDO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Acuerdo 1°: La finalidad del presente Manual es establecer con claridad la interacción que se da en las relaciones entre la Comunidad Educativa, para que ejerza libremente autocontrol y autodisciplina, que los forme como personas responsables de sus actos, que fortalezca un ambiente de reflexión y de compromiso frente al cumplimiento de aquellos principios y valores que son fundamentales en la formación de las personas autónomas e integrales.

Acuerdo 2°: El Manual busca garantizar un ambiente institucional caracterizado por una visión democrática y participativa de la sociedad, por la concepción de las personas como seres dignos, íntegros y con derechos. Se promueve una cultura de la legalidad, de la convivencia pacífica, del autocuidado y la protección y cuidado del medio ambiente. Se priorizan acciones en las que se implemente la comunicación asertiva, la generación de acuerdos y el trabajo en equipo entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Acuerdo 3°: El Manual tiene en cuenta el contexto histórico institucional, los fines y propósitos del Proyecto Educativo y su filosofía institucional, las políticas educativas vigentes y la concepción pedagógica de la Pedagogía Transformadora que enfatiza en la generación de nuevos procesos y proyectos frente al desarrollo del ser, del sentir, del actuar, del vivir, del convivir, del saber, del saber hacer, del pensar, aprender y del emprender.

Acuerdo 4°: La aprobación y adopción del Manual de Convivencia es competencia del Consejo Directivo; la divulgación, apropiación y veeduría de su cumplimiento corresponde al Comité de Convivencia que se integrará con la representación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

2. FUNDAMENTO LEGAL

La construcción del Manual de Convivencia se enmarca en el reconocimiento de todos sus integrantes como sujetos de derechos establecidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos: *considerando que la libertad, la justicia y la paz en el mundo tienen por base el reconocimiento de la dignidad intrínseca y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana*, Los Derechos de los Niños, ejerciendo sus responsabilidades según lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, la Ley General de Educación 115 de 1994 y su Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, el Código de Policía, los fallos de la Honorable Corte Constitucional a lugar, el Acuerdo 004 del 2000 del Concejo de Bogotá, D.C., y lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajadores ETB vigente.

En efecto, en el Artículo 87 de la Ley 115 establece: *“Los establecimientos Educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo”*.

La Comunidad Educativa del Colegio Tomas Alva Edison, consiente del cambio social que esta pandemia ha generado en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes; sus familias; la Institución; la Localidad; el Distrito y el País, considera imperativo incluir en su marco legal, además de lo ya contemplado; **la Ley 2025 del 23 de julio de 2020** *“que tiene por objeto fomentar la participación de los padres y madres de familia y cuidadores, de los niños, niñas y adolescentes en su formación integral: académica, social, de valores y principios de los estudiantes de preescolar, básica y media en las instituciones educativas públicas y privadas”*; **Ley 2089 del 14 de mayo 2021** *“por medio de la cual se prohíbe el uso del castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia como método de corrección”*; **la Ley 2170 del 29 de diciembre de 2021** *“el uso de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos”*.

Ley de Habeas Data contemplado en el tratamiento de datos personales definido en el literal g) del artículo 3º de la **Ley 1581 de 2012**; **Decreto 410 de 2018** *“cuyo objeto es adoptar medidas tendientes a prevenir la discriminación por razones de orientación sexual e identidad de género diversa, para promover espacios libres de discriminación, mediante la prevención de prácticas discriminatorias en el acceso y permanencia en establecimientos educativos”*. **Decreto 4798** *“establece para los*

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

establecimientos educativos, obligaciones en torno a la identificación, denuncia, prevención y abordaje de situaciones de violencia contra la mujer en el contexto educativo; y regula las acciones de formación y sensibilización de la comunidad educativa frente a las violencias contra la mujer, y estrategias que permitan crear ambientes escolares protectores de situaciones de violencia”. Los demás Decretos, Orientaciones y Lineamientos en el marco de la pandemia y bioseguridad emitidos,

Resolución 1411 del 2022 (29 de julio) *“Por medio del cual se subroga el Capítulo 2 del Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 y se adiciona la Subsección 4 a este Capítulo, con lo cual se reglamenta la prestación del servicio de educación inicial en Colombia y se dictan otras disposiciones”.*

Ley 1273 de 2009 Delitos informáticos *“Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado – denominado de la protección de la información y de los datos y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.*

3. CONTEXTO INSTITUCIONAL

Denomínese contexto al contenido histórico, poblacional, filosófico, estructural y pedagógico en el cual se desarrolla el presente Manual y el cual determina las normas de convivencia de los Colegios Álvaro Camargo De La Torre y Tomas Alva Edison de ETB.

Reseña histórica de los Colegios ETB

El 3 de marzo 1958, la Empresa de Teléfonos de Bogotá da cumplimiento a la Convención Colectiva de trabajadores suscrita con la organización sindical SINTRATELÉFONOS y le otorga a una dependencia el carácter de Institución de Servicio Educativo, con el nombre de Escuela de la Empresa de Teléfonos de Bogotá; iniciativa que se desarrolló siendo Gerente el Doctor Argemiro Durán Quintero. El objeto primordial de esa Institución fue dar educación gratuita a los hijos de los empleados y obreros al servicio de la Empresa.

El plantel inicia sus labores en el barrio Muzú, en una edificación alquilada en el año de 1957, bajo la dirección de Rosa Esther Barragán de López, con un número aproximado de 80 estudiantes y con dos cursos de 40 alumnos cada uno, orientado por las profesoras Rosa Esther Barragán de López y Edna Jiménez.

El 14 de julio de 1959 se obtiene licencia de funcionamiento con la Resolución 3149. En junio de 1960 se logra la aprobación de estudios con la Resolución 3355. En 1961 se abre una dependencia denominada Escuela de la Empresa de Teléfonos, Sección Sur, que funcionó inicialmente en la calle 25 sur # 14 A 72 bajo la dirección de la señorita Gladys Álvarez Pinzón. En 1963 se ofreció el servicio de primaria completa.

En el año de 1973 el Colegio Empresa de Teléfonos Sección Sur fue trasladado al norte con el nombre de Colegio Alejandro Graham Bell, ofreciendo educación básica primaria para los hijos e hijas de los trabajadores residentes desde la calle 26 hacia el sur incluyendo toda la zona de Soacha.

En el año de 1981 adopta el nombre de Colegio Álvaro Camargo De La Torre; en 1982 se traslada sus instalaciones a la sede actual ubicada en la carrera 12 Bis No. 31-45 Sur, Country Sur. En 1983 inicia el ciclo de preescolar y en el año 1992 se crea el sexto grado de educación básica secundaria, dando lugar a que año por año se vaya abriendo un nuevo grado.

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

En 1999 por Resolución Número 2713 se ratifica la Resolución 5197 del 25 de noviembre de 1994 al establecimiento de propiedad de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, dirigido por Fanny León Infante, para el nivel de preescolar, básica primaria y secundaria y media vocacional con modalidad académica, especialidad en Telecomunicaciones, Arte y Literatura, de naturaleza privada, carácter mixto, calendario A, jornada única y se autoriza al plantel en el Acuerdo Segundo para otorgar el título de bachiller académico.

En diciembre de 1999 sale la primera promoción con énfasis en Electrónica, Telecomunicaciones, Arte y Literatura.

En el año de 1976 el Colegio Empresa de Teléfonos Sección Norte, situado en la carrera 46 A No. 66-33, cambia de nombre y por Resolución N. 094 de 1976 se denomina en adelante Colegio Tomas Alva Edison ETB.

Hasta el año 2000 se ofrece el ciclo de Educación Preescolar y Básica Primaria en dos jornadas. En el 2001 continua con las dos jornadas para los ciclos de Educación Preescolar y Básica Primaria, pero inicia para los estudiantes de las dos jornadas el ciclo de Básica Secundaria, grado sexto. A partir de la fecha año por año se implementa un grado logrando en el 2004 la finalización de la Básica Secundaria.

El 4 de mayo de 2003 se traslada el Colegio a la nueva sede ubicada en Engativá, Localidad 10ª, en la dirección Calle 64 N°127-20. El 24 de noviembre de 2004 con Resolución N° 5257 se modifican las anteriores Resoluciones y a la vez se autoriza y se da concepto favorable a la ampliación del servicio educativo de Educación Media para el Grado Décimo en el año 2005 y el Grado Undécimo para el año 2006.

Finalmente, La Secretaria de Educación de Bogotá, mediante la resolución 2535 del 11 de julio de 2006 resuelve modificar las resoluciones anteriores y conceder la ampliación del servicio educativo para los grados Décimo y Undécimo de la Media Vocacional, establecer la jornada única para todos los ciclos o niveles, calendario A, mixto, de naturaleza privada, al establecimiento Tomas Alva Edison ETB de propiedad de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A.-E S P y dirigido por Mercedes Murcia Herrera, Rectora desde julio de 1997 hasta entregarle a la ciudad la 2da. Promoción de Egresados en el 2007.

A partir de enero del 2008 y hasta finales del primer semestre del 2015 se genera para el Colegio Tomas Alva Edison un nuevo mandato y dirección en cabeza de Ana Mercedes Ballesteros Rodríguez, Bogotana de nacimiento, Licenciada en Filosofía e Idiomas, de la Universidad Nacional de Colombia, Especialista en Pedagogía de la Lengua Escrita, de la Universidad Santo Tomas. Especialista en Pedagogía para el Aprendizaje Autónomo UNAD-CAFAM, Maestra por convicción y pasión por la educación; ejerció cargos de docente y dirección docente en varias instituciones educativas de Bogotá, actualmente jubilada, residente en España.

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

En la actualidad y desde el 9 de junio del 2015, el Colegio está dirigido por Wilson Leonel Cajamarca Betancourth, egresado de la Universidad Pedagógica Nacional; con amplia experiencia en todos los niveles de Educación Formal, tanto en el ejercicio de la docencia como en la Administración Educativa.

4. HORIZONTE INSTITUCIONAL

Se entiende como Horizonte Institucional a la construcción colectiva de sentido que refleja la intencionalidad de la Institución y genera orientación sobre el proceso educativo que se desarrolla para lograr la formación integral de sus educandos.

4.1. Misión

Ofrecer una formación académica integral con énfasis en Tecnología, Arte y Literatura, a los hijos y/o parientes de los trabajadores y pensionados, por los cuales éstos son responsables ante ETB; que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa. Para ello se implementan nuevas pedagogías que potencian el desarrollo de líderes transformadores en el marco de la Cultura de vida.

4.2. Visión

Ser en el año 2025 una institución posicionada en el ámbito local como líder en procesos de formación, consolidada como comunidad de aprendizaje y reconocida como una institución de alta calidad; fortalecida en los ámbitos culturales, tecnológicos y deportivos en constante adaptación a las necesidades del mundo moderno para aportar en la transformación de su comunidad y su entorno.

4.3. Mega Institucional 2027

Ser en el año 2027 un Colegio reconocido por la calidad de sus procesos institucionales, ubicado dentro de los ochocientos mejores colegios del País de acuerdo con la Categoría ICFES y la totalidad de sus egresados con la definición de su Proyecto de Vida Académico.

4.4. Propósito de Transformación Institucional

Fortalecer ambientes de aprendizaje significativo, en el marco de un clima escolar armónico donde el trabajo por ciclos y proyectos sea el eje articulador de los procesos educativos.

4.5. Pilar, Principios y valores

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

Pilar: Se concibe como la causa final y eficiente por encima de cualquier principio o derecho.

Principio: Se entiende como el fundamento que da dirección al ser y deber ser de la vida en comunidad, siendo parte vital de la filosofía institucional.

Valor: Es un concepto universal que permite orientar las acciones y comportamientos de la Comunidad Educativa.

4.5.1 *Pilar Institucional: CULTURA DE VIDA*

4.5.2 *Principios Corporativos*

- a. Escuchar la voz del cliente
- b. La Comunicación
- c. Trabajo en Equipo
- d. Vocación de servicio
- e. La Felicidad
- f. La Productividad
- g. Relación con nuestro grupo de interés
- h. Gestión por procesos
- i. Respeto al ser humano
- j. Innovación

4.5.3. *Principios institucionales*

A. *Dignidad:* Es el valor de una persona por el solo hecho de ser persona, es el valor en cuanto ser humano, el atributo principal de cada individuo no tiene precio, tampoco es intercambiable, además de ello se obtiene como proceso político más no se otorga naturalmente.

B. *Libertad:* No es un concepto abstracto, es el atributo que genera vinculación, pensamiento, adhesión de un individuo a un colectivo. Está ligada al conocimiento de los límites y las posibilidades, solo así se logra ser humano, en otras palabras, por medio de la libertad se alcanza la dignidad.

C. *Autonomía:* La libertad es también autonomía, autodeterminación, conciencia de sí mismo, de sus decisiones y de las consecuencias que derivan en su actuar. Con Autonomía se ejerce la libertad y por lo tanto se atribuye la dignidad.

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

4.5.4. Valores Corporativos

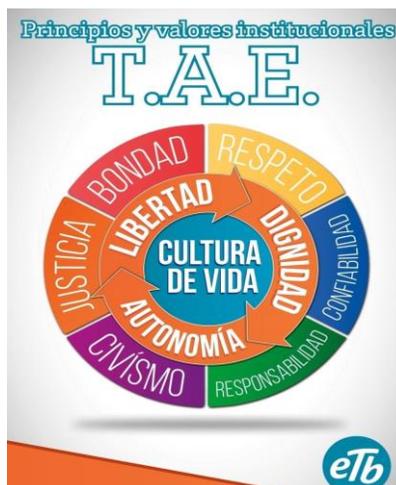
Son los contemplados en la carta de valores de ETB:

- a. Excelencia
- b. Integridad
- c. Pasión por el Cliente

4.5.5. Valores Institucionales

Son determinados por la comunidad para facilitar el logro de nuestra Misión y Visión, son:

- a. **Confiabilidad:** Como un aspecto de la capacidad del ser humano para ser íntegro y honesto.
- b. **Respeto:** Como la obligación moral que se tiene para reparar las acciones cuando se comete un error de acuerdo con su elección de pensamiento.
- c. **Responsabilidad:** La persona toma o acepta decisiones y asume el resultado de ellas, lo mismo de sus actos no intencionados, buscando el bien común, y procurando que otras personas hagan lo mismo.
- d. **Justicia:** Es principio y valor que propende por la equidad entre los seres y sus derechos, es reconocerle a cada uno lo suyo.
- e. **Bondad:** Como una cualidad de las personas que contribuyen a hacer el bien.
- f. **Civismo:** Como un valor que propende por el reconocimiento y cuidado de su patria y las personas que la conforman.



4.6. Perfiles institucionales

4.6.1. Perfil de estudiante

El estudiante Tomasino, es una persona con alto sentido de pertenencia hacia su Colegio; tiene la capacidad de observar, interpretar y analizar desde su perspectiva la construcción de su proyecto de vida aplicándolo a sus contextos personal, familiar y social.

4.6.2. Perfil del o la docente

El o la docente tomasino se caracteriza por ser una persona crítica, con responsabilidad social y humana que contribuye al desarrollo integral del estudiante estimulando la creatividad y la construcción del conocimiento, abierto al cambio y al aprendizaje permanente, propositivo, reflexivo en su labor como docente y respetuoso de los principios y valores institucionales.

4.6.3. Perfil de la familia

Las Familias tomasinas acompañan decididamente el proceso de formación definido institucionalmente, son abiertas frente a la toma de decisiones pertinentes al desarrollo integral y participan activamente en la construcción del proyecto de vida de sus hijos y/o acudidos, se identifican con la Filosofía Institucional y dan testimonio de ella.

4.6.4. Perfil de rector o rectora

El Rector o rectora Tomasino es un profesional de la educación con capacidad de interpretar el contexto y proyectar la institución hacia su mejoramiento continuo. Se caracteriza por ser referente en su calidad humana y profesional, siendo líder de la gestión institucional, diseñando metas de gestión alcanzables en el marco de la comunicación efectiva, la autonomía escolar, el clima organizacional y la cultura escolar propia de nuestro Colegio.

4.6.5. Perfil de la coordinadora o coordinador académico

El o la Coordinador(a) Académico(a) tomasino es un profesional en el campo educativo, capaz de liderar y articular la gestión académica, fundamentado en sus procesos (diseño pedagógico, prácticas pedagógicas, gestión de aula y seguimiento académico); implementando estrategias de mejoramiento a la luz de las nuevas tendencias pedagógicas mediante el desarrollo de procesos reflexivos y constructivos para propiciar acuerdos que beneficien los desarrollos académicos de la institución.

4.6.6. Perfil del coordinador o la coordinadora de convivencia

El o la Coordinador(a) de convivencia tomasino es un profesional en el campo educativo, capaz de liderar y articular la gestión de la Comunidad, en particular los

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

procesos de participación, convivencia y proyección a la comunidad; implementando estrategias de mejoramiento a la luz de la normatividad vigente y de las nuevas tendencias en pedagogías para la convivencia. Apoyado en el equipo de bienestar propicia la construcción de acuerdos que fortalecen la convivencia y el clima escolar, en el marco de la Filosofía institucional.

4.6.7. Perfil de Orientación Escolar

El orientador tomasino es un profesional en área de la Psicología con conocimiento en el Campo Educativo, es conciliador, gestor de cambio y aporta una visión especializada a la atención en la diversidad. Lidera los procesos de Bienestar adoptados por la institución y amplía la perspectiva frente a la toma de decisiones pertinentes al desarrollo personal de los estudiantes y sus familias. Además, está en capacidad de poner en marcha estrategias de cohesión y mejoramiento que involucren activamente a los miembros de la comunidad educativa en los procesos de transformación institucional.

4.6.8. Perfil del Personal Administrativo

El Administrativo Tomasino, demuestra un compromiso de servicio permanente para hacer posible el alcance de las metas institucionales, aporta al fortalecimiento de procesos de gestión institucional y es testimonio de los principios y valores institucionales.

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

5. GOBIERNO ESCOLAR, ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y APOYO

Acorde con la Ley General de Educación, Artículo 42, el Gobierno Escolar está conformado por el rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

5.1. Gobierno escolar

Se considera como la forma en que se organiza la institución para garantizar la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, conformado por los siguientes órganos:

5.1.1. Rectoría

Ente ejecutor general de las decisiones del gobierno escolar y de la dirección general del colegio. El rector, es el orientador del Proyecto Educativo Institucional y ejerce las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley general de educación, los reglamentos y el Reglamento interno o Manual de Convivencia.

5.1.2. Consejo Directivo

Instancia directiva conformada por los voceros de los estamentos de la comunidad educativa, quienes brindan orientación y sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y pedagógico a la institución. Está conformado por el Rector, dos representantes de los docentes elegidos por ellos mismos, dos representantes de los padres de familia elegidos por ellos mismos, un representante de los estudiantes del grado undécimo (11°), un ex- alumno elegido a partir de una terna, representantes de la organización sindical y un miembro del sector productivo. Preside y convoca a las reuniones de este órgano el Rector de la Institución.

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- b. y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- e. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

- f. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- g. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- h. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- i. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- j. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- k. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- l. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los convenientes pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

5.1.3. Consejo Académico

Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento educativo. Está integrado por el Rector quien lo preside, los Directivos docentes y un Docente por cada área definida en el plan de estudios.

Cumplirá las siguientes funciones:

- 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, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

5.2. Órganos de participación y apoyo escolar

5.2.1. Equipo de gestión institucional

Integrado por la rectoría, la coordinación académica y de convivencia. Dirigen, regulan, ejecutan y controlan el quehacer académico y formativo de la institución con las siguientes funciones:

- a. La atención a los alumnos en los aspectos académicos, formativos de evaluación y promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
- b. La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
- c. La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades institucionales.

5.2.2. Orientación escolar y equipo de Bienestar estudiantil

Instancia de servicio que tiene como objetivo general, brindar el servicio de orientación psicológica a los estudiantes, a través de diferentes procesos tales como: orientación, remisión y seguimiento. Está conformado por la Orientadora escolar, las personas de apoyo en psicología, trabajo social y enfermera.

5.2.3. Personero(a) y representantes estudiantiles

5.2.3.1. Requisitos de los candidatos a la personería y representantes estudiantiles

Los candidatos al Consejo Estudiantil, Representantes al Consejo Directivo y Personería Estudiantil, se identifican por:

- a. Tener un alto sentido de pertenencia con los principios, la filosofía institucional y los valores corporativos e institucionales.
- b. Tener altas capacidades de liderazgo, imparcialidad y servicio.
- c. Tener habilidades comunicativas efectivas que le permitan argumentar y mediar respecto a la diversidad de opiniones.
- d. Poseer principios de honestidad, responsabilidad y solidaridad.
- e. Ser capaz de respetar, practicar, proteger y defender los valores éticos, democráticos y electorales y los derechos humanos a nivel de la comunidad educativa, en consecuencia, con la moral y las leyes rigen nuestro país.

5.2.3.2 Pérdida de la investidura y destitución del cargo

Del Personero de los estudiantes, los representantes de los estudiantes. Son causales de pérdida de la investidura:

- a. El fraude comprobado en el proceso electoral.
- b. Por incurrir en faltas disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia.
- c. Si utiliza su investidura para evadir responsabilidades académicas.
- d. No pertenecer a la Institución.
- e. Si presenta la renuncia respectiva a su cargo.
- f. Si se hace el debido proceso de revocatoria del mandato.
- g. Incumplimiento comprobado de sus funciones.

5.2.3.3. Personero o Personera

El Personero o Personera de los estudiantes es un alumno(a) de grado undécimo encargado(a) de promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes. Se elige dentro de los 30 días calendarios siguientes a la iniciación de clases. El Rector convoca a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo(a) por el sistema de mayoría y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero o personera de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Su objetivo principal es promover el correcto ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes que la desarrollan en materia educativa y el Reglamento o Manual de Convivencia.

5.2.3.3.1. Funciones

Tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de estos.
- c. Presentar ante la Rectoría o Dirección General según sus competencias, las solicitudes de oficio o de petición que se consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d. Difundir el conocimiento del Manual de Convivencia propiciando una sana convivencia.

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

- e. Promover la participación en el estudio y elaboración del Proyecto Educativo Institucional.
- f. Promover espacios y dinámicas para la construcción de valores y propuestas de convivencia.

5.2.3.3.2. Destitución del Personero o Personera

Parágrafo 1. La solicitud de destitución del personero se podrá presentar al Consejo Electoral como primera instancia. El personero en proceso de destitución contará con tres días hábiles para interponer sus recursos y tendrá oportunidad, para realizar su defensa ante el Consejo Electoral. El Consejo Directivo será la instancia decisoria final frente a la destitución del Personero estudiantil.

Parágrafo 2. Para elegir a un nuevo Personero de los Estudiantes, el Consejo Electoral definirá de la lista de los estudiantes candidatos que participaron en el proceso inicial de elección de personero y que le siguen en número de votos para realizar su elección.

5.2.4. Consejo de estudiantes

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento (Artículo 29 del decreto 1860/94) El o La representante de cada grado será elegido/a al iniciar el año lectivo en elecciones democráticas.

De la misma manera y como lo exige la ley este órgano nombrará un presidente quien a su vez será miembro activo del Comité de Convivencia Escolar acuerdo al decreto 1620 del 15 de marzo de 2013.

Funciones:

- a. Promover la vivencia de la filosofía y principios del Colegio manifestados en su Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Convivencia.
- b. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
- c. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil,
- d. Demás disposiciones del artículo 29 del Decreto 1860/94.

5.2.5. Consejo de padres

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

Es un organismo subsidiario del gobierno escolar y sus funciones siguen las estipuladas en el Decreto No. 1075 de 2015 y el Decreto 1286 de 2005. Está conformado por los representantes de los padres de familia de los estudiantes de cada uno de los grados de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media elegidos democráticamente al inicio del año. De la misma manera y como lo exige la Ley este órgano nombrará el presidente del consejo de padres, quien a su vez será miembro activo del Comité de Convivencia Escolar de acuerdo a la ley 1620 del 15 de marzo de 2013.

5.2.6. Comité de convivencia escolar

Organismo basado en el decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar; estará conformado por: El rector, quien preside el comité, el personero estudiantil, el orientador escolar, el coordinador académico, el presidente del consejo de padres, el presidente del consejo estudiantil, el coordinador de convivencia, un docente asignado por el coordinador que lidere procesos o estrategias de convivencia y un representante del personal administrativo.

El Comité Convivencia se reunirá una vez por periodo o extraordinariamente, según se requiera y cumplirá las siguientes funciones:

- a. Analizar los factores de riesgo asociados a la violencia escolar y al embarazo de adolescentes.
- b. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- c. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
- d. Verificar el buen desempeño formativo y social de los estudiantes, según el reglamento manual de convivencia.
- e. Desarrollar talleres o actividades con la comunidad educativa con el objetivo de promover la convivencia, los valores y competencias ciudadanas dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar, desarrollados en la cátedra de Valores y Urbanidad.
- f. Convocar a espacios de conciliación para la resolución de conflictos que puedan afectar la vida escolar y de la comunidad
- g. Realizar su propio reglamento, donde se estipule el número de sesiones, procedimientos a seguir durante el año escolar.
- h. Garantizar el cumplimiento de la ley 1620 de acuerdo con lo estipulado en sus artículos 11, 12, 13 de la misma.

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

- i. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar de la institución identificando los factores de riesgo y los factores protectores que incidan dentro de la comunidad para una buena convivencia escolar.
- j. Garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad de los casos que se estudien dentro de este comité.

Parágrafo. Todos los estamentos que conforman el Gobierno Escolar definen internamente sus propios criterios de funcionamiento, entre los cuales se encuentra la periodicidad de las reuniones.

5.2.7. Asociaciones de padres de familia

La Asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de afiliación de los padres de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo. Para todos los efectos legales, tendrá vigencia cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara Comercio. Sólo puede existir una asociación de padres de familia por institución y el procedimiento para su constitución está previsto en artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

Parágrafo 1. La asamblea general de la Asociación de padres es diferente a la Asamblea general de padres de familia, ya que ésta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo y la primera únicamente por los afiliados a la misma.

Parágrafo 2. Cuando el número de afiliados a la Asociación alcance la mitad más uno de los padres de familia, la asamblea elegirá un representante de los padres ante el Consejo Directivo, en el caso del Consejo de Padres, elegirán a uno de ellos como presidente quien los representará en el Consejo Directivo.

Parágrafo 3. En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la Asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio (*Tomado de Decreto 1075 de 2105 numerales 2.3.4.9.*).

5.2.8. Egresados

En cada Colegio conformarán una asociación, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los estudiantes bachilleres del establecimiento educativo, que permita conocer y valorar su desempeño, el impacto del Proyecto Educativo Institucional, así como estimular el intercambio de experiencias laborales, académicas e investigativas.

5.2.9. Personal de apoyo administrativo

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

Conformado por la secretaria académica, el funcionario de apoyo administrativo, el funcionario de apoyo en la Biblioteca.

5.2.10. Consejo electoral

La comisión estará conformada por el rector y los docentes del área de ciencias sociales. Al interior del área se tomarán las decisiones pertinentes teniendo en cuenta el debido proceso y las funciones otorgadas según la ley y el presente Manual.

5.2.10.1. Funciones y competencias del consejo electoral

Fundamentados el Art. 265 de la Constitución Política de Colombia, se determinan las siguientes funciones:

- a. Inspeccionar, vigilar y controlar la organización electoral dentro de la institución.
- b. Programar la posesión de los diferentes estamentos como: Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo Estudiantil, Consejo de Padres, Personero, Contralor y cabildantes.
- c. Toma de decisiones frente al manejo de recursos económicos y humanos para los respectivos procesos de elección y posesión.
- d. Garantizar transparencia y veracidad en los escrutinios de los procesos electorales.
- e. Diligenciar los documentos electorales legales que se requieren en los procesos democráticos.
- f. Motivar y asegurar el derecho de participación de los diferentes entes de Gobierno Escolar.
- g. Reconocer, revocar y oficializar la destitución de alguno de los miembros de los diferentes cargos.
- h. Conocer las hojas de vida de los candidatos para los cargos estipulados y dar aval según perfil establecido.
- i. Realizar el seguimiento al buen desempeño de propuestas y acciones de los candidatos.

6. PEDAGOGÍA PARA LA CONVIVENCIA

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

Acuerdo 5°: Se denomina Pedagogía para la Convivencia a la construcción colectiva realizada en la Comunidad Educativa; su intencionalidad es dar sentido, organizar a sus integrantes para lograr la sinergia entre los miembros.

Acuerdo 6°: La Comunidad Educativa se compromete a asumir sus actuaciones reconociendo que es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos.

Acuerdo 7°: La Comunidad Educativa acepta y reconoce que su competencia es educar y, por consiguiente, su labor es la formación del educando a través del proceso pedagógico.

Acuerdo 8°: La Comunidad Educativa define la Pedagogía para la Convivencia como el lugar de Formación donde se reconoce el error y la falta como elementos potenciales de mejores formas de socialización.

Acuerdo 9°: La Comunidad Educativa acepta que, desde la perspectiva de la convivencia, se asume como supuestos el tratamiento pacífico de los conflictos buscando reconstruir las relaciones afectadas, rescatar la singularidad sin perder de vista el ejercicio asociativo, invitar a estar atentos a reconocer las resistencias, a potenciar aquellas que propician el conocimiento o declaran la necesidad de nuevas formas de relacionarse.

Acuerdo 10°: La Pedagogía para la Convivencia en la vida cotidiana de la Institución estará orientada por los principios que soportan la filosofía del PEI y en el ejercicio pedagógico propiamente dicho por criterios reguladores, procedimentales y pedagógicos.

Acuerdo 11°: El debido proceso se entiende como el derecho que tienen los sujetos ante las instancias respectivas a ser escuchados individualmente y en presencia de quienes han sido parte del conflicto con la intención de dirimirlo a través del dialogo, la indagación, la deliberación, la participación, el consenso y el acuerdo.

Acuerdo 12°: Los criterios pedagógicos se constituyen en la orientación con la cual se pasa de posturas excluyentes a actitudes de convivencia; buscan favorecer los procesos con los cuales se logra el desarrollo de todas las potencialidades del ser humano teniendo como horizonte la conquista de la autonomía en el contexto de una propuesta ética; por consiguiente, son los dispositivos que potencian una cultura de la tolerancia en el terreno propiamente dicho de la formación.

Acuerdo 13°: La Pedagogía para la Convivencia, como espacio de formación y como parte fundamental de la institución en su razón de ser al educar, tiene en

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

cuenta como formas pedagógicas del debido proceso criterios de formación como son la contextualización, legalidad, equivalencia, equidad, reparación y subjetividad.

Acuerdo 14°: La *contextualización* como criterio pedagógico especifica el tener en cuenta al analizar la falta y determinar las sanciones, las situaciones de modo, tiempo y lugar, pues aun cuando la falta ocurrida sea la misma, es indispensable considerar que ella ocurre en un lugar y tiempo diferentes y de un modo distinto. El contexto familiar, social y cultural de quien sea motivo de sanción es vital considerarlo pues las condiciones de vida material y del entorno son distintas.

Acuerdo 15°: El principio pedagógico de la *legalidad* contempla que la sanción aplicada por una falta o trasgresión cometida deberá realizarse en el contexto de la Constitución Nacional y demás disposiciones legales para el sector educativo.

Acuerdo 16°: El principio pedagógico de *equivalencia* implica dar un trato equivalente o proporcional a la falta, trasgresión o enfrentamiento cuando se determine la sanción. Una misma trasgresión o falta cometida por dos o más estudiantes de distinta edad y grado no puede tener la misma sanción pues ellos se encuentran en momentos de desarrollo diferentes.

Acuerdo 17°: El principio pedagógico de *equidad* demanda estar atentos para que el seguimiento que se haga a cualquier miembro de la Institución, para las faltas que haya cometido en otras situaciones que ya hayan sido sancionadas, no se constituyan en agravantes.

Acuerdo 18°: En la perspectiva de formar la conciencia y compromiso de actuar con unos principios éticos cívicos de personas que están en la etapa fundamental de su formación, hay que recordar que el colegio es el lugar de la educación, no es una instancia u organismo de penalización.

Acuerdo 19°: El Principio pedagógico de la *Reparación* cobra vigencia cuando el que, con intención, por negligencia o por imprudencia ha causado un daño a otro, está obligado a repararlo. Debe igualmente reparar quien haya causado un daño a otro, excediéndose en el ejercicio de su derecho.

Acuerdo 20°: La formación pedagógica de la *subjetividad* implica trabajar los errores y las faltas que se cometan, es decir, dar debate con todos, (llámese curso, grupo o estamento) y analizar la situación de conflicto, sus implicaciones para determinar colectivamente el camino a seguir.

7. DERECHOS Y DEBERES

7.1. Derechos y deberes de los estudiantes

Acuerdo 21º: Derechos de los estudiantes

- a. Ser considerado estudiante una vez se cumpla el requisito de matrícula y acepte los principios y filosofía del Colegio.
- b. Ser el centro del proceso educativo y recibir una formación integral.
- c. Recibir y conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia.
- d. Ser valorado como persona en sus múltiples dimensiones y de acuerdo con sus capacidades y ritmo de trabajo.
- e. Expresar las ideas y hacer sugerencias en beneficio de la comunidad de forma veraz, respetuosa y cordial.
- f. Participar en los eventos democráticos programados ya sea como elector o como candidato a los puestos de representación estudiantil existentes.
- g. Recibir una educación que esté de acuerdo con los principios establecidos en el PEI.
- h. Conocer los proyectos y programas de cada área, los criterios de evaluación y la metodología.
- i. Conocer oportunamente el proceso de evaluación antes de ser reportado en el boletín.
- j. Participar en los eventos programados por el colegio.
- k. Ser atendido en los sitios y horarios asignados por las personas responsables en el proceso de formación educativa.
- l. Estar representado por padre y/o madre o en su defecto el acudiente.
- m. Recibir las clases según el horario académico establecido por la Institución.
- n. Conocer los registros consignados en el observador del alumno.
- o. Tener el debido proceso en caso de incumplir lo establecido en el presente Manual.
- p. Presentar evaluaciones o trabajos extemporáneos que por justa razón o incapacidad médica justificada no hayan sido entregados oportunamente.
- q. Presentar Disfrutar del descanso, del juego, de las actividades recreativas, según horario establecido.
- r. Hacer uso de los servicios complementarios que ofrece el colegio: Bienestar, restaurante, según acuerdo convencional para subsidiados, y no subsidiados; Transporte, Biblioteca, Atención en primeros auxilios y proyectos lúdicos.
- s. Hacer uso adecuado de las instalaciones, muebles y todos los materiales asignados a la actividad propia del colegio.

“La vida escolar... un espacio de interacción, en busca del desarrollo humano integral”

- t. Solicitar y obtener constancias y certificados de estudio de acuerdo con las normas fijadas por el colegio, la Secretaría de Educación Distrital y el Ministerio de Educación Nacional.
- u. Recibir oportunamente circulares informativas.
- v. Ser respetado en sus creencias religiosas, sociales, políticas y en su orientación sexual; siempre y cuando no afecte la integridad de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- w. Convivir en un ambiente caracterizado por el aseo, el orden y todo lo relacionado con el cuidado de las instalaciones.
- x. Recibir su diploma de bachiller, previo el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el presente Manual y encontrarse a paz y salvo por todo concepto.
- y. Todos aquellos derechos que por Ley y en la convivencia diaria le permitan participar en comunidad.

Acuerdo 22°: Deberes de los estudiantes

- a. Leer y dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- b. Propiciar y mantener el respeto mutuo como mecanismo para la solución de conflictos.
- c. Presentar puntualmente las evaluaciones y trabajos escolares. En caso de enfermedad o calamidad doméstica comprobada ante la Coordinación Académica, deberá hacerlo dentro de los tres días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.
- d. Firmar los registros realizados en el observador del alumno y reflexionar sobre los mismos.
- e. Conservar el orden y el aseo de los salones de clase, baños, corredores y demás instalaciones, contribuyendo a la conservación de estas y del medio ambiente.
- f. Asistir a salidas pedagógicas con responsabilidad guardando un comportamiento adecuado, acorde con la formación dada por la Institución.
- g. Asistir puntualmente a las clases y actividades que programe el Colegio.
- h. Estar comprometido con el desarrollo de las actividades escolares que benefician su desempeño académico y actitudinal.
- i. Usar adecuadamente todos los servicios que se ofrecen para el bienestar de los estudiantes: Transporte, Restaurante, Tienda Escolar, Biblioteca, Atención en primeros auxilios, demostrando cultura y buenos modales.
- j. Entregar oportunamente las comunicaciones enviadas por el Colegio a padre, madre o acudiente.
- k. Usar en forma responsable las instalaciones, muebles, recursos didácticos y tecnológicos dando a cada elemento el manejo adecuado

- l. Asumir la responsabilidad, cuidado y protección de los elementos electrónicos como celulares, IPod, portátiles y otros dispositivos electrónicos. *El Colegio no se hace responsable de estos elementos.* Su uso será regulado a partir del acuerdo de respeto por los momentos formales de clase y de otros espacios de Comunidad.
- m. Respetar las dependencias reservadas al profesorado, personal administrativo y directivo del colegio y no ingresar sin ser autorizado.
- n. Reconocer los errores y ofrecer disculpas, asumiendo con responsabilidad las consecuencias de sus actos, acatando los llamados de atención y las sanciones correspondientes.
- o. Entregar a la Coordinación de Convivencia los objetos encontrados dentro del Colegio.
- p. No faltar al respeto, a la discreción y a la delicadeza en las demostraciones inapropiadas de afecto o llegar a acciones que se constituyan en motivo de escándalo para los miembros de la Comunidad Educativa.
- q. Ser honesto con la presentación de trabajos y evaluaciones evitando el fraude, plagio o copia parcial o total.
- r. Portar de manera correcta y aseado el uniforme del colegio de acuerdo con las siguientes características:
 - a. ***El uniforme de diario para Preescolar:*** Sudadera azul clara y azul oscura con tenis blancos. Medias blancas.
 - b. ***Uniforme de diario para las niñas y jóvenes de Básica Primaria - Secundaria y Media Vocacional:*** Falda de paño escocés, según modelo. Camisa blanca manga larga y cuello corbata. Chaleco azul oscuro, según modelo. Medias pantalón de lana de color azul oscuro. Zapatos negros de amarrar con cordones blancos o negros.
 - c. ***Uniforme de diario para los niños y jóvenes de Básica Primaria - Secundaria y Media Vocacional:*** Pantalón gris, según modelo. Camisa blanca manga larga y cuello corbata. Chaleco azul oscuro, según modelo. Medias azules oscuras o grises. Zapatos negros de amarrar con cordones negros.
 - d. ***Son elementos opcionales del uniforme:*** Chaqueta impermeable; Buzo con capota y cremallera tipo algodón; Gorra para los días soleados, actividades físicas o salidas pedagógicas todo en azul oscuro y según modelo institucional. Pantalón gris para las niñas, adolescentes y jovencitas. Corbata azul oscura, obligatoria solo en los actos especiales de comunidad.
 - e. ***Uniforme de Educación Física para los estudiantes de Básica Primaria- Secundaria y Media Vocacional:*** Sudadera azul oscura

según modelo del colegio. Para realizar la clase de Educación Física y Danzas, los estudiantes utilizarán una camiseta totalmente blanca cuello redondo manga corta. No ombliguera. Pantalón azul oscuro según modelo. Medias blancas. Tenis blancos.

f. Se prohíbe el uso de cualquier accesorio, en las áreas académicas donde se considere que conlleve riesgo o peligro para la integridad física del estudiante.

7.2. Derechos y deberes de los docentes

Acuerdo 23°: Derechos de los docentes

- a. Ser respetados(as) en los derechos consagrados en la Constitución Nacional, en el Código sustantivo de Trabajo y en el Reglamento Interno del Colegio.
- b. Ser escuchado, ante la instancia pertinente, en forma amplia y suficiente para aclarar cualquier situación que se le presente con respecto a los demás miembros de la Comunidad Educativa. En todo caso respetando el conducto regular y el debido proceso.
- c. Ejercer su derecho a la libre expresión y credo; siempre y cuando no afecte a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d. Gozar de un ambiente de respeto y armonía que conlleve a un mejor desarrollo de las actividades pedagógicas cotidianas.
- e. Participar activamente en el Gobierno Escolar.
- f. Recibir oportunamente el horario de clases, según el área de su especialidad y el material didáctico necesario para el desarrollo de los proyectos y programas.
- g. Elegir y ser elegido para integrar cualquiera de los órganos del Gobierno Escolar que contempla el Decreto 1075 de 2015.
- h. Beneficiarse de los programas de capacitación y desarrollo personal que impulse el Colegio, por ejemplo, jornadas pedagógicas, talleres, conferencias, etc.
- i. Recibir acompañamiento, evaluación permanente y una adecuada y pronta retroalimentación de su desempeño.
- j. Disponer de recursos necesarios para el buen desempeño de su labor educativa.
- k. Recibir oportuna y clara inducción en los principios y filosofía de la Institución y en el manejo de su cargo.
- l. Recibir estímulos por la labor educativa desarrollada en la Institución.
- m. Recibir por parte de la comunidad educativa un trato respetuoso y cordial.

Acuerdo 24°: Deberes de los docentes

- a. Hacer valer los derechos de sus estudiantes ante cualquier ente de la comunidad educativa.
- b. Desempeñar su cargo, según la naturaleza de sus funciones, con un alto nivel de responsabilidad y compromiso profesional y acatando las decisiones institucionales establecidas.
- c. Representar dignamente a su área o estamento en el momento de ser elegido dentro de un órgano del gobierno escolar.
- d. Asistir puntualmente y permanecer en el Colegio durante la jornada escolar.
- e. Solicitar, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Empresa, los permisos para ausentarse del Colegio dejando por escrito a los respectivos coordinadores de Convivencia y Académica los reemplazos y actividades a desarrollar.
- f. Dar un trato amable y respetar la integridad personal de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g. Escuchar y permitir que los estudiantes expresen sus dudas y dificultades y ayudarles a resolverlas.
- h. Asumir el Proyecto Educativo Institucional, tener claridad de los objetivos propuestos y comprometerse en el logro de los mismos.
- i. Evaluar con imparcialidad a los estudiantes y apoyarlos en su proceso de aprendizaje.
- j. Informar oportunamente a los estudiantes acerca de los contenidos, desempeños, proyectos, metodología y evaluación de la asignatura a su cargo.
- k. Hacer uso adecuado de los recursos o espacios de los que disponga para desarrollar sus clases, procurando su preservación y cuidado.
- l. Elaborar y entregar oportuna, correcta y técnicamente procesadas las programaciones, planillas de evaluación, libros y registros reglamentarios, que le correspondan según su cargo.
- m. Dar información oportuna y veraz a los padres, madres o acudientes de los estudiantes, acerca de las fortalezas, avances y dificultades de los estudiantes y proponer estrategias de superación, en las horas asignadas para ese fin.
- n. Brindar información veraz, respetuosa, oportuna y pertinente cuando sea llamado a presentar descargos.
- o. Asistir y participar con presencia educativa en todas las actividades y reuniones programadas por la Institución: Convivencias, izadas de bandera, evaluación académica, reuniones de área, a las asesorías, jornadas pedagógicas, asambleas de maestros y todo tipo de actividades escolares.
- p. Abstenerse de organizar rifas, paseos, exigir libros o vender material pedagógico y pedir dineros a los estudiantes.
- q. Informar los daños ocasionados por deterioro o mal uso de los enseres del aula.

- r. Abstenerse de hablar por teléfono celular durante las horas de clase.
- s. Estar en disposición para reemplazar y colaborar en las direcciones de grupo y otras actividades requeridas.
- t. Acompañar a los estudiantes en las actividades deportivas, siempre y cuando los(as) directores(as) de Grupo o profesores organizadores los requieran.
- u. Acompañar puntual y proactivamente a los estudiantes durante los descansos, hora de almuerzo, salida de rutas escolares para controlar la interacción entre ellos y los espacios y contextos en los que actúan.
- v. Incentivar en los estudiantes la responsabilidad por el cuidado y preservación de materiales y espacios que proporciona la institución para desarrollar las actividades académicas y culturales.
- w. Incentivar en lo estudiantes, el uso adecuado del uniforme, teniendo en cuenta la descripción que sobre el mismo se realiza en el acuerdo 22 del presente manual.
- x. Mostrar consideración y respeto hacia su equipo de compañeros, solicitando los permisos estrictamente necesarios con el tiempo suficiente y entregando actividades pertinentes y coherentes con el plan curricular del grado en el cual requiera remplazos.
- y. Asumir con responsabilidad y buena actitud los remplazos que deba realizar por ausencia de sus compañeros.
- z. Hacer uso de los elementos de dotación.
- aa. Usar adecuada y permanente la plataforma de comunicación institucional, enviar en este las tareas y/o responder oportunamente las comunicaciones enviadas por los padres de familia.
- bb. Mantener reserva de la documentación e información institucional según parámetros de la reglamentación de derechos de autor y protección de datos.
- cc. Acatar, respetar y seguir el Debido Proceso dentro de la Institución, explícito en el capítulo IX del presente Manual.

7.3. Derechos y deberes de los padres, madres y acudientes

Acuerdo 25°: Derechos de los padres, madres y acudientes

- a. Recibir orientación sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que rige en la institución.
- b. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de Gobierno Escolar y ante las autoridades públicas en los términos previstos por la Ley General de Educación y sus reglamentarios.
- c. Recibir informes académicos y disciplinarios según el cronograma establecido por el Consejo Directivo y Dirección.
- d. Ser informado oportunamente sobre asuntos que afecten la sana convivencia y el proceso educativo de los estudiantes.
- e. Representar a sus hijos en los diversos estamentos institucionales.

- f. Conocer de forma amplia, clara y veraz las diversas estrategias metodológicas y evaluativas relacionadas con la formación integral de su hija(o); contribuir con aporte para complementarlas.
- g. Ser informado oportunamente sobre las decisiones adoptadas en los Consejos Directivo y Académico.
- h. Ser atendido dentro del horario de atención a padres, de forma respetuosa y diligente por Directivos y Docentes, para conocer el proceso académico y disciplinario de los educandos.
- i. No ser objeto de discriminación alguna por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.

Acuerdo 26°: Deberes de los padres, madres y acudientes

- a. Asumir con responsabilidad el proceso constructivo en la formación de sus hijas(os).
- b. Ser respetuosos y cordiales con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Participar activamente en el proceso de construcción del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y colaborar con las directrices impartidas por las Directivas y Docentes del Colegio.
- d. Cumplir con los horarios, calendarios, cronograma y reglamento de funcionamiento establecidos por la Institución.
- e. Asistir a las reuniones o actividades programadas por los diferentes organismos de la Comunidad Educativa; como también justificar por escrito y con anterioridad las inasistencias a los mismos.
- f. Firmar los comunicados enviados por el Colegio.
- g. Dirigirse de forma respetuosa a los docentes, bien sea de forma oral o escrita.
- h. Hacer los reclamos fundamentados que crean convenientes, utilizando el conducto regular (Docente, director de Grupo, Coordinadores, Rector, Consejo Académico y Consejo Directivo).
- i. Solicitar de forma personal o por escrito a la Coordinación de Convivencia, permiso para retirar a su hija (o) del Colegio con previa justificación de cada caso.
- j. Defender la dignidad y el buen nombre de su hija (o).
- k. Cumplir con los deberes que establecen la Ley y la sociedad.
- l. Cumplir los compromisos y acuerdos emitidos por el Consejo Directivo.
- m. Asistir al colegio cuando este lo cite de manera ordinaria y/o extraordinaria, para conocer los aspectos de formación de sus hijos.
- n. Apoyar ante sus hijos y terceras personas la filosofía del Colegio, libremente aceptada en el momento de firmar la matrícula.
- o. Proporcionar oportunamente los materiales y recursos que requiere el (la) estudiante para su desempeño escolar.

- p. Responder individual o colectivamente por los daños ocasionados a los elementos del Colegio, realizando los arreglos pertinentes o la restitución si es el caso. El Comité de Convivencia hará el seguimiento respectivo.
- q. Orientar y acompañar los trabajos y tareas de su hija (o).
- r. Aprovechar los espacios de participación crítico – constructiva que promueva el colegio para hacer las propuestas pertinentes.
- s. Formar en su hija(o) el hábito de aseo, buena presentación y cumplimiento en el uso del uniforme completo, el de diario y el de educación física, establecido en el presente Manual de Convivencia.
- t. Llevar oportunamente a su hija(o) a una atención médica, odontológica y terapéutica cuando sea necesaria y requerida.
- u. Ser los primeros educadores y orientadores de sus hijos. (Ley 2025 de 2020)
- v. Conocer, cultivar y asumir los principios, los criterios y las normas del presente Manual de convivencia.
- w. Promover el respeto, el amor y las buenas costumbres, como también la defensa irrestricta de la imagen del colegio.
- x. Apoyar y acompañar a la institución en la protección y uso de derechos de imagen sobre fotografías y audiovisuales y de propiedad intelectual de niños, niñas y adolescentes. (Ley habeas data y Ley 1581 de 2012)
- y. Generar espacios de comunicación, crecimiento y desarrollo de la Comunidad Educativa.
- z. Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- aa. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, consumo o tráfico de alcohol, drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes. (Ley 2089 de 2021)
- bb. Colaborar con el Colegio en el diálogo, conciliación y la concertación para así incrementar un mejor proceso educativo en los estudiantes.
- cc. No hacer uso del servicio de transporte escolar, ya que el contrato no lo contempla.
- dd. Realizar seguimiento periódico a la plataforma de comunicación entre Colegio y padres, para mantener comunicación permanente sobre el proceso formativo de su hijo(a).
- ee. Brindar adecuada formación frente al uso de Tecnologías de la Información y la comunicación, redes sociales y porte de cualquier elemento tecnológico. (Ley 2170 de 2021)
- ff. Controlar y estar pendiente del uso adecuado de los dispositivos móviles que utilizan los estudiantes en las diferentes clases y obstaculizan el óptimo desarrollo de sus actividades académicas.
- gg. Cumplir puntualmente con los horarios y paraderos asignados del transporte escolar en la entrega y recibo de sus hijos e hijas.

- hh. Comunicar por escrito y con anterioridad; la persona que se hará cargo de entregar y/o recibir al estudiante en el paradero.
- ii. En caso de que los menores cuenten con una hermana(o) en bachillerato; comunicar por escrito que él o ella asumirá la responsabilidad del menor en el paradero asignado.
- jj. Comunicar por escrito que se va a prescindir voluntariamente del transporte escolar, informando la causa.
- kk. En caso de no recoger a su hijo(a) en el paradero deberá hacerlo en la oficina transportadora vigente; en cualquier caso, deberá cancelar el valor del taxi que la monitora debe tomar para dejar al o la estudiante en el sitio mencionado.
- ll. De igual forma, en caso de no llevar a su hijo/a oportunamente a la ruta en horas de la mañana, deberá definir la estrategia necesaria para que el /la estudiante pueda llegar al Colegio.

7.4. Derechos y deberes de los directivos y el personal administrativo

Acuerdo 27°: Derechos de los directivos y personal administrativo

- a. Ser informado(a) de todas las actividades y procesos que se realizan en el colegio.
- b. Participar de los programas de capacitación y bienestar social que organice la Institución y/o la Empresa.
- c. Ser respetados(as) en los derechos consagrados en la Constitución Nacional, en el Código sustantivo de Trabajo y en el Manual de convivencia del Colegio vigente.
- d. Ser escuchado, ante la instancia pertinente y respetando los debidos conductos regulares, en forma amplia y suficiente para aclarar cualquier situación que se le presente con respecto a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- e. Ejercer su derecho a la libre expresión; siempre y cuando no afecte a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- f. Gozar de un ambiente de respeto y armonía que conlleve a un mejor desarrollo de las actividades pedagógicas cotidianas.
- g. Participar activamente en el Gobierno Escolar.
- h. Beneficiarse de los programas de capacitación y desarrollo personal que impulse el Colegio o la empresa.
- i. Recibir acompañamiento, evaluación permanente y una adecuada y pronta retroalimentación de su desempeño.
- j. Disponer de recursos necesarios para el buen desempeño de su labor.
- k. Recibir estímulos por la labor desarrollada en la Institución.
- l. Recibir por parte de la comunidad educativa un trato respetuoso y cordial.

Acuerdo 28°: Deberes del rector

- a. Dirigir la construcción del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa, para dar Cumplimiento al acto legal que así lo demanda.
- b. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar, con el fin de articularlos hacia el Horizonte Institucional, Plan de Desarrollo y Plan de Mejoramiento del Colegio.
- c. Representar al establecimiento ante las autoridades correspondientes y la comunidad educativa escolar, mediante la asistencia a reuniones, suministro de información con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley 115 y sus reglamentarios.
- d. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución, para cumplir el Plan de Desarrollo y mejoramiento de la Institución.
- e. Responder por la calidad de la prestación del servicio de su institución, mediante el aporte, control y seguimiento a los planes de acción para dar cumplimiento a los indicadores de resultados propuestos.
- f. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos Interinstitucionales para el logro de las metas educativas, como la participación en la red local y distrital para hacer efectiva la política educativa de desarrollo del Distrito Capital.
- g. Planear y organizar con los Coordinadores las actividades curriculares de la institución, elaborando del Plan de Mejoramiento anual, calendario académico, cronograma de actividades anual, cronograma académico anual.
- h. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad, mediante el seguimiento y control a los indicadores de resultado propuestos por las diferentes áreas, para el logro de las metas encaminadas a la satisfacción de la comunidad.
- i. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades institucionales, para dar cumplimiento a los cronogramas establecidos.
- j. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo a las normas vigentes, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia, para cumplir con el proceso de formación integral y desarrollo académico del estudiantado.
- k. Dirigir y participar en la ejecución del Programa Anual de Evaluación de la Institución y enviar el informe a la institución administrativa correspondiente, para determinar los aspectos fortaleza y a mejorar en el siguiente año.
- l. Dirigir y participar en la ejecución del Programa Anual de Evaluación de la Institución y enviar el informe a la institución administrativa correspondiente, para determinar los aspectos fortaleza y a mejorar en el siguiente año.
- m. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e

irregularidades del personal a quien corresponda, para tomar las decisiones pertinentes.

- n. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva, para aportar el conocimiento que se tiene y dar cumplimiento al plan de desarrollo del colegio con respecto a la necesidad que origina el requerimiento.
- o. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, dando cumplimiento a las decisiones que emane el Consejo Directivo y formular los planes de acción necesarios.
- p. Proponer a ETB los planes de capacitación docente, mediante propuesta de capacitación de acuerdo con la necesidad para ser tenidos en cuenta para el requerimiento presupuestal y como parte del cronograma anual del siguiente año.
- q. Suministrar información oportuna a quien lo requiera sobre la Institución y el Servicio Educativo que se presta de manera verbal o escrita y siempre que tenga como objetivo retroalimentar procesos, suministrar datos u otros necesarios para cualquier miembro de la comunidad u organismo institucional. Especificar qué tipo de información, cómo la atiende y el objetivo.
- r. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses, con el fin de comunicar el estado de los procesos y nivel de logro alcanzado frente a las metas anuales de mejoramiento.
- s. Asumir cuando el ordenador del gasto lo asigne, la interventoría de contratos, realizando supervisión y aplicación de condiciones definidas en los mismos cumpliendo las políticas y procedimientos establecidos para asegurar la entrega de bienes y servicios.
- t. Ser garante del cumplimiento de Deberes y Derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Acuerdo 29°: Deberes de Coordinación académica

- a. Participar y colaborar en la construcción y actualización del PEI.
- b. Aplicar y colaborar en el cumplimiento de las decisiones del Gobierno Escolar.
- c. Apoyar al rector(a) para que se dé el cumplimiento de las funciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa y de las diferentes organizaciones.

- d. Participar y apoyar el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el colegio.
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad.
- f. Participar en los Consejos y Comités que ordene la Ley y otros en que sea requerido por el rector (a).
- g. Velar porque la estrategia académica de la institución esté acorde al marco legal vigente.
- h. Orientar la programación académica de acuerdo con el Proyecto Educativo y en coordinación con las áreas respectivas.
- i. Organizar académicamente el cuerpo docente teniendo en cuenta las propuestas de área y en coordinación con el Equipo Directivo.
- j. Hacer seguimiento a la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- k. Hacer seguimiento del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorarlo.
- l. Distribuir el tiempo y elaborar el horario general de clases del plantel, en colaboración con los representantes de área y coordinación de convivencia. presentarlo al Rector para su aprobación.
- m. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- n. Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
- o. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- p. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- q. Asumir, cuando el ordenador del gasto lo asigne, la interventoría de contratos, realizando supervisión y aplicación de condiciones definidas en los mismos cumpliendo las políticas y procedimientos establecidos para asegurar la entrega de bienes y servicios.
- r. Realizar otras actividades asignadas por el superior inmediato que contribuyan al desarrollo de las competencias y al logro de los objetivos del área.

Acuerdo 30°: Deberes de Coordinación de convivencia

- a. Participar y colaborar en la construcción y actualización del PEI.
- b. Colaborar en el cumplimiento de las decisiones del Gobierno Escolar.
- c. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad.

- d. Participar en los Consejos y Comités que ordene la Ley y otros en que sea requerido.
- e. Planear y organizar el trabajo de convivencia escolar de acuerdo con los propósitos del PEI.
- f. Apoyar el desarrollo de estrategias que involucren y comprometan a la comunidad en la formación, desarrollo personal y social del estudiante.
- g. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de los estudiantes y docentes.
- h. Dirigir la planeación y programación de la administración de estudiantes y docentes, de acuerdo con las normas vigentes y con lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- i. Participar en los eventos que se desarrollen en la institución.
- j. Supervisar la ejecución de las actividades organizadas por esta Coordinación.
- k. Reemplazar al Rector en su ausencia temporal.
- l. Rendir periódicamente informes al rector(a) sobre las actividades de este servicio.
- m. . Elaborar informes estadísticos del comportamiento de estudiantes.
- n. Hacer los seguimientos necesarios a las personas implicadas en el incumplimiento a lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- o. Promover valores que permitan la participación de la comunidad educativa en la vida social y comunitaria.
- p. Atender a los integrantes de la Comunidad Educativa en sus iniciativas y reclamos relacionados con la convivencia.
- q. Ser gestor de procesos de tolerancia, convivencia y solución pacífica de conflictos en la institución.
- r. Cumplir con las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Acuerdo 31°: Deberes de Orientación escolar

- a. Participar y colaborar en la construcción y actualización del PEI.
- b. Colaborar en el cumplimiento de las decisiones del Gobierno Escolar.
- c. Apoyar al rector para que se dé el cumplimiento de las funciones de todos los miembros de la comunidad educativa y de las diferentes organizaciones.
- d. Participar y apoyar el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el Colegio.
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad.
- f. Participar en los Consejos y Comités que ordene la Ley y otros en que sea requerido por el rector.

- g. Orientar el pleno desarrollo personal y social del educando para la construcción autónoma de su proyecto de vida.
- h. Generar estrategias de prevención e intervención para los estudiantes.
- i. Orientar y asesorar a docentes, estudiantes y padres de familia sobre el proceso de formación de los educandos.
- j. Atender los casos especiales de comportamiento que se presenten en el plantel.
- k. Elaborar y ejecutar los programas de exploración y Orientación Vocacional.
- l. Organizar y orientar a los estudiantes para la realización del servicio social obligatorio y de las pruebas de Estado ICFES.
- m. Movilizar y construir redes de comunicación participación e investigación que respondan a las necesidades de la población.
- n. Administrar y gestionar la información del Departamento de Orientación.
- o. Realizar las remisiones correspondientes de casos de estudiantes que requieran alguna valoración especializada y/o seguimiento especial desde algún área en el propósito de velar por su desarrollo integral.
- p. Brindar asesoría en el proceso de definición de la situación militar de los estudiantes de grado 11.

Acuerdo 32°: Deberes de Secretaría académica

- a. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
- b. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, habilitaciones, validaciones, asistencia y actas de reuniones.
- c. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
- d. Elaborar las listas de los alumnos para efectos docentes y administrativos.
- e. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los alumnos, personal docente y administrativo.
- f. Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la institución.
- g. Colaborar con el Rector en la elaboración de los informes estadísticos.
- h. Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudio y tramitar los diplomas.
- i. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
- j. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector del plantel.
- k. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- l. Atender al público en el horario establecido.

- m. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- n. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

7.5. Derechos y uso de imagen y datos personales

Nuestra Institución Educativa divulga y promueve el respeto por la representación externa de cualquier integrante de la comunidad, que permite la identificación de este. Teniendo en cuenta que toda persona tiene el derecho de manejar su apariencia personal y su imagen ante la sociedad. Convirtiéndose en ilícito la divulgación de la imagen personal, sin previo consentimiento.

Por tanto, el Colegio Tomas Alva Edison, incluye en el Manual de Convivencia la Ley de Habeas Data contemplado en el tratamiento de datos personales.

8. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA

Acuerdo 33°: *Acciones pedagógicas de convivencia:* son las acciones formadoras que se aplican cuando por omisión o por hecho contravienen los derechos personales, de los compañeros o de cualquier miembro de la comunidad.

8.1 Situaciones convivenciales referidas a conflictos frente a acuerdos institucionales

Acuerdo 34°: Una vez determinadas las situaciones que afectan la convivencia por violencia escolar, se determina la aplicación de acciones pedagógicas o reparación para otro tipo de acciones que implica: el incumplimiento de las normas en el aula, el cuidado del entorno, las obligaciones como estudiante. Para la aplicación de acciones pedagógicas al respecto, se ha de realizar el debido proceso: se debe determinar el tipo de sanción ante la falta cometida por el incumplimiento de las normas establecidas en el Manual de convivencia, es indispensable que el estudiante conozca con claridad el tipo de falta cometida para ejercer el derecho a ser escuchado, a formular sus descargos y a que se le haga el debido proceso.

8.1.1. Faltas

Acuerdo 35°: Se considera falta el incumplimiento de cualquier compromiso adquirido bajo la denominación de derechos y deberes; así como la desatención a las recomendaciones especiales que se hacen a los estudiantes.

8.1.1.1. Faltas leves:

Acuerdo 36°: Comportamientos que ocurren por descuido, falta de previsión por parte del estudiante y que requieren ser corregidas para propiciar el proceso de formación de los estudiantes. Cuando una falta leve es reiterativa, es decir, que la misma se ha registrado en el observador o evidenciado en tres ocasiones se considera falta grave.

En el ámbito escolar en general:

- a. Llegar tarde a clases y/o a otras actividades institucionales sin causa justificada.
- b. Usar vocabulario soez o indecoroso de acuerdo con el contexto escolar.

- c. No entregar o no informar comunicados a sus padres y/o acudientes o la no devolución de los acuso de recibo al colegio.
- d. Jugar con balones u otros elementos en espacios o en horarios no autorizados y que puedan ocasionar daño a personas, la planta física, o a elementos de la Institución.
- e. No reportar las excusas a tiempo (3 días hábiles) cuando falte al Colegio o llegue tarde.
- f. No respetar los turnos en las filas.
- g. Escribir en puertas, paredes, ventanas y/o pupitres.
- h. Dejar abandonadas las pertenencias como maletas, uniformes, trabajos, implementos deportivos, etc.
- i. Participar y/o realizar ventas, rifas, apuestas o cualquier otro tipo de transacción monetaria con compañeros y/o funcionarios.
- j. Arrojar sustancias que produzcan mal olor.
- k. Uso indebido del carné estudiantil.
- l. Presentar comportamientos inadecuados en ausencia o presencia del profesor(a)
- m. Arrojar basura o depositarla en lugares inadecuados.
- n. Desacatar la instrucción, directriz u orden de un funcionario de la Institución sin mostrar intencionalidad en su actuar.
- o. Omitir o entorpecer parcial o totalmente la comunicación entre casa y colegio.

Parágrafo 1: La Institución no se hace responsable por daño o pérdida los de teléfonos celulares, de cualquier dispositivo electrónico o elemento de valor que los estudiantes posean o ingresen a la institución.

En las aulas de aprendizaje, Biblioteca, laboratorios, sala de sistemas

- a. Interrumpir el normal desarrollo de la clase: cambiarse de puesto, no respetar el turno conversacional, comer, charlar, jugar con materiales diferentes a los del trabajo que se realiza, y todo lo demás que genere interrupción dentro de la clase.
- b. Dañar los muebles y enseres de la Institución.
- c. Hacer uso de cualquier tipo de dispositivo electrónico y/o juguete durante las actividades escolares, sin autorización del Docente a cargo, que obstaculizan el óptimo desarrollo de las actividades académicas.
- d. Utilizar inadecuadamente los materiales de trabajo o no traer los elementos necesarios para el trabajo escolar.
- e. Intentar o hacer copia en una evaluación.
- f. Copiar respuestas de tareas, talleres o guías de otros compañeros sin haber participado en la elaboración o resolución de las mismas.
- g. Salir de clase sin permiso del docente.
- h. Permanecer en el salón durante los descansos o en momentos donde no está el grupo sin autorización.

- i. Faltar al compromiso en el trabajo escolar, incumplimiento con tareas y demás responsabilidades escolares
- j. Masticar chicle o consumir alimentos y/o bebidas (diferentes a agua) durante la clase, salvo prescripción médica.
- k. Todas las demás faltas que alteren el normal desarrollo de los espacios de clase.
- l. Utilizar los utensilios de cafetería o restaurante sin permiso previo o uso inadecuado de los mismos.
- m. Retirar (Sacar) los utensilios o implementos del su lugar, sin autorización del personal correspondiente.
- n. Correr o jugar con balones y otros implementos que puedan ocasionar daños.
- o. Ingerir alimentos, ingresar envases y arrojar basuras en el aula.
- p. Cargar aplicaciones o programas de computador no especificados por el profesor para la sesión de trabajo.
- q. Vulnerar el sistema de seguridad del administrador de cada uno de los equipos asignados. (Delito Informático Ley 1273 de 2009; Artículo 269A).
- r. No responder por daños y perjuicios con pleno conocimiento de causa, que sus acciones u omisiones ocasione a personas, equipos y enseres del aula de informática. (Artículo 269D; Daño informático).
- s. Enviar correos electrónicos y/o mensajes que contengan imágenes o mensajes obscenos, insultos, amenazas, o cualquier tipo de contenido inadecuado. (Artículo 269F; Violación de Datos Personales).
- t. Todas las demás faltas que afecten el óptimo uso y mantenimiento de dichos espacios

En el comedor:

- a. No respetar el turno
- b. Utilizar modales inadecuados: Tomar porciones extra sin permiso, hablar con la boca llena, gritar, comer con la mano, arrojar comida al piso o a otra persona, quitarle la comida a un compañero, jugar con la comida o dejar en la bandeja la mayoría de los alimentos servidos, entre otros.
- c. Arrojar los implementos (bandeja, cubiertos, vaso, taza) en el dispensador sin realizar la clasificación respectiva.
- d. No cancelar el servicio de almuerzo/refrigerio en caso de no ser beneficiario.
- e. Todas las demás faltas que incidan en uso inadecuado del comedor.

En los baños:

- a. Uso inapropiado de los elementos del baño (papel higiénico, agua, vidrios, puertas, espejos, etc.).
- b. Subirse a sanitarios, lavamanos o dañar las instalaciones.
- c. No dejar limpias las instalaciones sanitarias.
- d. Todas las demás faltas que afecten el óptimo uso y funcionamiento de los baños.

En los pasillos:

- a. Correr o jugar con balones y demás implementos que puedan ocasionar daños.
- b. Dañar las decoraciones, casilleros o implementos que se encuentren en los corredores.
- c. Permanecer en los corredores en horas de recreo sin autorización.
- d. Todas las demás faltas que alteren el uso apropiado de los pasillos del colegio.

En campos deportivos y zonas verdes:

- a. Dañar árboles, plantas, implementos (mallas, juegos, canchas) y/o instalaciones.
- b. No utilizar adecuadamente los juegos del parque, canchas, mallas o aparatos gimnásticos.
- c. Quitar la cancha a otros estudiantes o botarles el balón deliberadamente, especialmente a los más pequeños.
- d. Todas las demás faltas que alteren el uso y mantenimiento de dichos espacios.

Presentación personal:

- a. Portar y utilizar *piercing* para los hombres y mujeres (dentro de la Institución o fuera de ella cuando se esté representando al Colegio), y aretes en los varones. Los aretes de las niñas deben ser de un tamaño moderado y siguiendo la estética del uniforme escolar. No se aceptarán por ningún motivo expansiones.
- b. Uso de accesorios con el uniforme (manillas, collares, bufandas de colores diferentes a los del uniforme, entre otros).
- c. Portar el uniforme incompleto e inadecuadamente. No se permite ninguna modificación en el uniforme: ni pantalones entubados o falda corta, ni alteración del logograma, ni prendas u accesorios que no hacen parte de este.
- d. Portar prendas del uniforme en estado de desaseo o daño parcial o total.
- e. Todas las demás faltas que incidan de manera negativa en el correcto uso del uniforme, tal como está descrito en el acuerdo 22 del presente manual.

Relaciones interpersonales:

- a. Esconder los útiles de trabajo, prendas del uniforme propios o de los compañeros o cualquier elemento personal.
- b. Jugar bromas con los elementos de otro integrante de la comunidad.
- c. Propiciar o participar en juegos bruscos que puedan generar daño a sí mismo o a otros compañeros.

- d. Realizar demostraciones de afecto hacia compañeros o demás integrantes de la comunidad educativa que generen incomodidad en el resto de la comunidad por su intensidad e impertinencia.

Parágrafo 2: La primera vez que se incurra en faltas leves se hace compromiso verbal con el estudiante y se informa a padres vía Sistema Saberes. Si el/la estudiante incurre dos veces consecutivas se registra la falta en observador y se informa a los padres vía Sistema Saberes. A la tercera falta se requerirá la presencia de padres y/o acudientes en Coordinación de convivencia para la firma del respectivo compromiso.

8.1.1.2. Faltas graves

Acuerdo 37°: Faltas graves: Son todos aquellos comportamientos inadecuados y que no están contempladas en las situaciones de convivencia que afectan la convivencia por violencia escolar o acoso y que por su índole y consecuencia incumplen gravemente con la normatividad de la institución y tienen gran impacto en el buen funcionamiento de la convivencia del colectivo o en un miembro de la comunidad.

En el ámbito escolar en general:

- a. Faltar al Colegio o a cualquier actividad institucional sin autorización de los padres o de las directivas del Colegio.
- b. Quedarse por fuera de clase, estando dentro de las instalaciones del Colegio.
- c. Portar o ingresar alcohol u otras sustancias psicoactivas nocivas para la salud, al colegio.
- d. Llegar al Colegio en estado de embriaguez, bajo efectos de sustancias psicoactivas o con efectos secundarios de lo anterior.
- e. Consumo de tabaco, cigarrillo, porte y/o uso de cigarrillos electrónicos, vapeadores y otros elementos reglamentados en (Ley antitabaco 1335 de 2009).
- f. Tomar, guardar objetos o abrir casilleros ajenos sin autorización o ser cómplice en un acto de estos.
- g. Evadirse del Colegio durante la jornada escolar sin autorización o durante la realización de eventos externos programados por la institución.
- h. Ocasionar daños a la planta física, o a los recursos destinados para su servicio, con intencionalidad.
- i. Denigrar de la institución o sus integrantes a través de actos, comentarios o expresiones que atenten contra la imagen del Colegio o que sean signo de deslealtad para con la Institución.

- j. Presentar comportamientos que atenten contra el buen nombre del Colegio en actividades como: salidas pedagógicas, deportivas, sociales, culturales y otras actividades.
- k. Desacatar a la autoridad de cualquier Docente, Directivo o Rector mediante gestos o caso omiso de las instrucciones o directrices, mostrando intencionalidad en su actuar, después de hacer más de 2 llamados de atención.
- l. Realizar grafitis, marcajes o stamps en los pupitres, salones, pasillos e instalaciones del Colegio.
- m. Comercializar productos comestibles y/o bebidas dentro de la Institución.
- n. Falsificar información en el observador y/o la carpeta de asistencia.
- o. Hacer manifestaciones obscenas. Tener comportamientos obscenos dentro de la institución o fuera de ella, portando el uniforme.
- p. Haber actuado en complicidad con otras personas para ocultar hechos o mentir para evitar la sanción propia o la de un tercero.
- q. Irrespeto a los símbolos patrios. Mal comportamiento (burlas, charla, postura inadecuada, bailar) durante los himnos en izadas de bandera y eventos culturales.
- r. Realizar uso inadecuado de las tecnologías de la información: sexting, ciberacoso, entre otras.
- s. Todo aquel comportamiento que atente contra la filosofía o que comprometa el buen nombre de la institución.

En clase:

- a. Realizar fraude en una evaluación o plagiar trabajos de dominio público y/o privado.
- b. Alterar documentos internos o externos de la Institución. Falsificar firmas, resultados exámenes o informes, adulterar planillas, evaluaciones, libros, actas documentos y firmas de cualquier persona, falsificar o modificar el boletín de calificaciones.
- c. Incurrir en actos de fraude, suplantación o engaño.

Parágrafo 1. FRAUDE: Es la copia parcial o total de información presentada en cualquier instancia de valoración ya sea de otro compañero y/o de cualquier fuente bibliográfica y/o electrónica sin realizar la respectiva citación, ignorando la política de propiedad intelectual reglamentada en la Ley 23 de 1982.

Parágrafo 2. El estudiante que cometa fraude o plagio tendrá como valoración del mismo “desempeño bajo”. Sin la oportunidad de volver a presentar la evaluación o el trabajo. De repetirse nuevamente la falta se sigue el debido proceso y se convierte en falta MUY GRAVE.

Relaciones interpersonales:

- a. Las establecidas como situaciones tipo I y situaciones tipo II, previo análisis del Comité de Convivencia.
- b. Violar la intimidad de la persona que se encuentre haciendo uso del baño.
- c. Liderar, incitar y/o participar en movimientos que vayan en contra de la dignidad humana dentro o fuera de la institución.
- d. Promover pandillas, acciones rebeldes y de desacato a la autoridad y a las normas establecidas.
- e. Aprovecharse de un estudiante menor -por medio de la amenaza, chantaje o intimidación- para: obtener comida, sobrepasarse en las filas, obtener dinero o cualquier otro elemento.
- f. Dañar prendas del uniforme propio o de algún compañero del colegio.
- g. Presentar manifestaciones reiterativas de afecto propias de la intimidad y la vida privada de una pareja.
- h. Incitar o inducir a una persona a enfrentamientos y peleas dentro y fuera de la institución o inducir a este tipo de conductas.
- i. Intimidación escolar o bullying a otro compañero o miembro de la comunidad educativa bajo cualquier forma o modalidad, física, verbal, psicológica, emocional o virtual.
- j. Calumniar o atentar contra la honra de una persona.
- k. Las actitudes de irrespeto: irreverencia, displicencia, altanería o reacciones groseras, en contra de cualquier persona.
- l. El manejo inadecuado de los medios de comunicación que afecten a una persona o a la institución.
- m. Realizar videos o fotografías de algún integrante de la comunidad educativa con la intención de difundirla en redes sociales o similares que afecten o no de cualquier manera la dignidad de una persona y sin su consentimiento.

Nota: También será considerada *falta grave* toda aquella que no se encuentre tipificada en este Manual pero que tenga las características descritas en la definición inicial. Será registrada en el observador como “falta grave”, se hará la descripción de la misma y tendrá el mismo procedimiento que cualquier falta de este tipo.

8.1.1.3. Faltas muy graves

Acuerdo 38°: Son consideradas acciones y faltas muy graves que atentan directamente contra los derechos humanos, la integridad física, psicológica o moral de las personas y afectan gravemente el buen nombre de la institución. Serán consideradas por el Comité de Convivencia y el Consejo Directivo como causales de cancelación de matrícula.

En el ámbito escolar en general:

- a. Distribución y/o venta de artículos que puedan causar daño o que ocasionen lesión moral, psicológica o física de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- b. Consumir y/o distribuir cigarrillo, alcohol u otras sustancias psicoactivas que atenten contra la salud personal y pública.
- c. Practicar cultos o acciones que ocasionen lesión moral, psicológica, física de cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- d. Hurtar dinero u objetos de un compañero, funcionario o cualquier persona perteneciente al Colegio o inducir a otra persona a que lo haga.
- e. Portar, comercializar y/o utilizar armas.
- f. Crear o incitar a situaciones que ponen en peligro la vida e integridad física propia y/o de los miembros de la comunidad escolar (por ejemplo: manipular fuego, utilizar materiales explosivos, hacer uso indebido de sustancias químicas del laboratorio, prácticas deportivas extremas).
- g. Posesión, comercialización o distribución de material pornográfico físico o virtual.

En clase

El fraude reiterado, hacerlo o facilitarlo, en tareas, evaluaciones, trabajos o cualquier actividad que implique valoración.

Relaciones interpersonales:

- a. Las establecidas como situaciones tipo III, previo análisis del Comité de Convivencia
- b. Agredir físicamente a un compañero o cualquiera de los integrantes de la Institución con un grado tal de violencia que ocasione lesiones personales.
- c. Elaborar y/o distribuir panfletos o escritos o mensajes de voz y/o de texto que atentan contra la honra de las personas o el buen nombre de la Institución.
- d. Cometer acoso y/ o abuso sexual.
- e. Extorsionar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- f. La intimidación escolar o bullying reiterado, es decir, después de haber firmado compromiso por falta grave relacionada con este tipo de acciones y/o recibir correctivos formativos e incumplirlos.
- g. Pertenecer a organizaciones o grupo delictivos que directamente, o a través de terceros, amenacen de palabra o de hecho a personas o grupos dentro o fuera de la Institución.

- h. Realizar amenazas contra la vida de una persona, de forma verbal, escrita o virtual.

Nota: También será considerada Falta muy grave toda aquella que no se encuentre en este Manual tipificada pero que tenga las características descritas en la definición inicial de *Faltas muy graves*. Será registrada en el observador como “falta muy grave”, se hará la descripción de la misma y tendrá el mismo procedimiento que cualquier falta de este tipo.

8.2. Acciones formativas para las faltas cometidas

Acuerdo 39°: Acciones formativas para las faltas leves

- a. Llamado de atención verbal sobre la falta, por parte del profesor presente y/o el director de grupo.
- b. Registro de la falta y del compromiso del estudiante en el observador. En caso de reiteración de la falta acordar estrategias de solución inmediatas, las cuales serán evaluadas en un tiempo prudencial.
- c. Decomiso de los implementos que no corresponden al trabajo escolar o al uniforme y devolución a la familia al terminar la jornada escolar o en citación a padres.
- d. Reflexiones o talleres para que el estudiante logre interiorizar y comprender el aprendizaje frente a dicha falta.
- e. Reposición del material dañado.
- f. Compromiso de un trabajo o actividad de tipo social o cultural dependiendo de la falta y seguimiento de la actividad.
- g. Elaboración y socialización de campañas alusivas a la concienciación de los compañeros frente a la falta cometida.
- h. Ofrecimiento de excusas, en privado, a la persona o personas afectadas.
- i. Realizar acciones reparadoras que tengan que ver con la falta cometida.
- j. Reponer el tiempo perdido de una clase en programación especial. Previo aviso a la familia.
- k. Si el estudiante se encuentra utilizando un dispositivo electrónico en una actividad pedagógica de manera reiterativa, le será retenido para devolverlo al padre de familia o acudiente quien debe presentarse en el colegio para reclamarlo.
- l. Reflexionar en familia sobre la falta cometida y dejar por escrito.

- m. Las manifestaciones de afecto propias de la vida privada de los estudiantes, inicialmente se hará un llamado de atención verbal, pero de reiterarse la situación se hará un llamado escrito, será considerada como falta grave y se hará el debido proceso para una falta grave.
- n. En caso de reiteradas tres o más faltas leves y dependiendo de la falta del estudiante, será remitido a Coordinación de Convivencia.

Acuerdo 40°: Acciones formativas para las faltas graves

- a. Registro de la falta y del compromiso del estudiante en el observador.
- b. Citación a los padres de familia para informar de la falta, establecer la sanción y firmar compromiso familiar.
- c. Aplicación de protocolo definido para Situaciones Tipo II y Tipo III.
- d. Remisión a Coordinación de Convivencia con el fin de reconocer la falta, hacer la respectiva reflexión, conciliar entre las partes y establecer la correspondiente sanción.
- e. Remisión a Comité de Convivencia Escolar.
- f. Reflexiones o talleres dirigidos en tiempo extra clase para que el estudiante logre interiorizar y comprender el sentido de la norma.
- g. Compromiso de un trabajo o actividad de tipo social o cultural dependiendo de la falta y seguimiento valorativo de la actividad.
- h. Ofrecimiento de excusas, de forma privada, a la persona o personas afectadas.
- i. Reflexión temporal dentro o fuera del Colegio, determinada por el Comité de Convivencia.
- j. Citación de la familia a Rectoría para firma de Condicionamiento de Matrícula.
- k. Pérdida del cupo escolar para el siguiente año.
- l. Retiro definitivo de la Institución.

Acuerdo 41°: Acciones formativas para faltas muy graves

Ante una falta de esta categoría, el estudiante es inmediatamente remitido a la Coordinación de Convivencia donde hará sus descargos correspondientes y se establecerán los hechos.

- a. Si es el caso se establece el protocolo para situaciones Tipo II y Situaciones Tipo III.
- b. Los padres del estudiante serán citados por la Rectoría para informar la situación y los procedimientos a seguir de acuerdo con el debido proceso.

- c. La Rectoría citará al Comité de Convivencia Escolar y/o al Consejo Directivo según corresponda, para estudiar el caso y emitir concepto con respecto al mismo y establecer acciones como la cancelación de la matrícula del estudiante en cuestión.

Parágrafo 1. A juicio del Comité de Convivencia, luego de ser analizado el caso por la Comisión de Evaluación, no se proclamará como bachiller al estudiante del grado Undécimo que haya cometido faltas graves reiterativas o una falta que lo amerite.

8.3. Ruta de atención integral para la convivencia escolar

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

8.4. Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia

Según el Decreto 1075 Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

SITUACIONES	DEFINICIÓN
Situaciones Tipo I	Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
Situaciones Tipo II	Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: <ul style="list-style-type: none">• Que se presenten de manera repetida o sistemática.• Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
Situaciones Tipo III	Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente

8.5. Definiciones

Para efectos del funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar, el Decreto 1075 por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en su sección 2 y artículo 2.3.5.4.2.5. define las situaciones que afectan la convivencia y se modifican o actualizan en el Directorio de Protocolos de atención de SED (2019) versión 4.0. quedando como sigue:

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

Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa 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.

Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de los cuales por lo menos una es estudiante. (MEN, 2013, artículo 39).

La agresión escolar puede ser:

- a. **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.
- b. **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c. **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d. **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.
- e. **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la

divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

- f. **Agresión esporádica:** *Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional. No incluye agresiones electrónicas que se realizan en redes sociales virtuales, dado que estas, al divulgarse, se convierten en ofensas repetidas. Por ejemplo, subir una foto íntima a una red social en Internet no puede considerarse agresión esporádica a pesar de que la foto solamente se subió una vez, pues dicha foto puede ser compartida y reenviada en innumerables ocasiones. En cambio, un mensaje de texto ofensivo si puede considerarse agresión esporádica si no hace parte de un patrón de agresiones y es enviado solamente a la persona agredida (MEN, 2013^a, pág.49).*

Acoso escolar o bullying: *Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo (CRC, 2013^a, artículo 2°).*

Ciberacoso escolar (acoso electrónico o cyberbullying): *Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) con la intención de generar maltrato psicológico y continuado.*

El objetivo de este protocolo es evitar que la agresión y acoso escolar se siga presentando, proteger a las personas afectadas, facilitar el inicio de procesos de restablecimiento de derechos en los casos que se requiera y promover la sana convivencia. Adicionalmente, se pretende brindar una respuesta institucional e interinstitucional integral, eficaz, efectiva y oportuna a los afectados o implicados en dichas situaciones.

8.6 Protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos

Introducción

El Artículo 44 del Código de la Infancia y la adolescencia (Ley 1098 de 2006), contempla unas obligaciones complementarias de las Instituciones Educativas, en lo que tiene que ver con la garantía y respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, entre las que se encuentran el ejercicio de identificar, notificar y denunciar cualquier situación de riesgo o vulneración en la que esté involucrado algún menor de edad.

Considerando que la educación es un proceso que trasciende el escenario de las instituciones educativas y alcanza el entorno familiar y social de los estudiantes, se hace necesario desarrollar acciones y procesos de atención integral para garantizar la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la prevención de su vulneración y el restablecimiento en los casos que lo requieran.

De igual forma es preciso reconocer que el logro de un clima escolar positivo y el desarrollo de ambientes de convivencia y de seguridad estables al interior de las instituciones educativas, va a depender en una buena medida de las diferentes acciones de promoción, prevención y atención que se adelanten para hacer frente a las situaciones que afecten negativamente de alguna manera a los estudiantes en cualquiera de los escenarios en los que se desenvuelvan.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se presenta a continuación un directorio de rutas que la Secretaría de Educación Distrital – SED ha consolidado como estrategia para ofrecer información actualizada sobre los mecanismos de respuesta integral para la atención de situaciones que afectan el clima escolar y el ejercicio de los derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, y que son aplicables a colegios tanto de orden distrital como privado.

Con el documento que se presenta a continuación se busca contar con información pertinente que pueda ser consultada por los diferentes integrantes de la comunidad educativa del Colegio Tomas Alva Edison y de esta forma garantizar una atención oportuna y acorde a la legislación vigente, de aquellas situaciones que desbordan la capacidad de respuesta al interior del plantel educativo y que requieren la intervención

de entidades públicas competentes. Además, contiene la actualización del directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar (versión 5.0)

Ley 1620 de 2013

Ruta de Atención Integral para la **Convivencia Escolar**



Ilustración 1 Ruta de atención integral para la convivencia escolar

https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-322486_archivo_pdf_ruta.pdf

9. EL DEBIDO PROCESO

Acuerdo 42°: Debido Proceso: Es el conjunto de actos coordinados y sucesivos dirigidos a la resolución de un conflicto, mediante la intervención de los docentes, coordinadores, rectoría y demás personas competentes definidas en el Manual de Convivencia. Es debido aquel proceso que satisface todos los requerimientos, condiciones y exigencias necesarias para garantizar la actividad de los derechos, así como también la prevención, corrección y reparación de comportamiento que afecten la convivencia armónica.

El debido proceso no se circunscribe a garantizar solamente el principio de las formas propias de cada investigación ni se halla establecido únicamente para la protección del investigado, disciplinado o del perjudicado, sino también en defensa de la comunidad educativa.

En los colegios ETB el Debido Proceso tiene como propósito garantizar el derecho a la educación de los estudiantes y ofrecer garantías para que el Proyecto Educativo Institucional promueva su desarrollo integral a través de principios promovidos en las instancias convivencial y académica y con participación de la Comunidad Educativa.

9.1 Principios del debido proceso

Acuerdo 43°: Legalidad: Se procederá de acuerdo con el Marco Legal: Constitución Política, Ley 115/94, Decretos 1860/94, 230/2002, 3055/2002, Ley de Infancia y Adolescencia, Acuerdo Consejo de Bogotá 004.

Acuerdo 44°: Competencia: Docentes, directores y grupo, representante de curso, personero, orientador, Comité de Convivencia, coordinador de convivencia, Consejo Directivo, padres de familia, Rector(a).

Acuerdo 45°: Acción formativa: Con el fin de privilegiar la acción formativa sobre la sancionatoria, se deben tener en cuenta acciones como:

- a. Diálogo formativo estudiante - docente.
- b. Acuerdos y compromisos escritos – estrategias pedagógicas y formativas estudiante - docente - padres de familia.
- c. Trabajo con orientación - estrategias pedagógicas y formativas: estudiantes – docentes – padres.
- d. Trabajo pedagógico con padres de familia.
- e. Trabajo con representante de curso y/o personero.
- f. Mediación del Comité de Convivencia.
- g. Intervención pedagógica y formativa del Coordinador de Convivencia.

- h. Remisión a tratamientos con profesionales externos.
- i. Análisis del caso por parte del Consejo Directivo.

Acuerdo 46º: Favorabilidad: todas las acciones del proceso deben apuntar a beneficiar al estudiante.

Acuerdo 47º: Presunción de inocencia: hasta cuando se pruebe la culpabilidad todo estudiante se presume inocente.

Acuerdo 48º Divulgación del proceso: la Comunidad Educativa debe conocer ampliamente las normas y procedimientos que le serán aplicados.

En cuanto al debido proceso al interior de establecimientos educativos se ha especificado que debe contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- (a) La edad del infractor y por ende su grado de madurez psicológica;*
- (b) El contexto en el que se cometió la presunta falta;*
- (c) Las condiciones personales y familiares del alumno;*
- (d) La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio;*
- (e) Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo; y*
- (f) La obligación que tiene el Estado de garantizar a las personas la permanencia en el sistema educativo.*

Acuerdo 49º: Impugnación: todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a controvertir las decisiones tomadas por la Institución (procedimientos-instancias –decisiones)

Acuerdo 50º: Derecho a no ser juzgado(a) dos veces por la misma causa: no puede existir doble sanción por el mismo hecho.

9.2. Procedimientos e instancias

Acuerdo 51º: Procedimiento e instancias

- a. **Dirección de curso:** Los directores de grupo y docentes acompañarán en primera instancia a los estudiantes en el cumplimiento de los pactos de convivencia sana y pacífica, para lo cual se consignará en el observador del alumno, sus debilidades y fortalezas. Los registros serán revisados semanalmente por los estudiantes de cada curso para que ellos contribuyan al acompañamiento en la solución de los conflictos mediante la ejecución de algunas acciones formativas. Las decisiones se consignarán en un libro de actas que llevará cada grupo. Si se decide que un conflicto debe ser atendido por Coordinación de Convivencia, se hará remisión escrita por parte del

Director(a) de curso, esta se acompañará con las evidencias de las acciones desarrolladas. La dirección de curso será el espacio para adelantar dichas acciones. Si el conflicto o problemática, según criterio del docente Director(a) de curso, amerita ser remitido a Orientación escolar, se utilizará el mismo mecanismo de remisión.

- b. **Conciliación escolar:** Es una estrategia que consiste en la conformación de un grupo de estudiantes que han recibido una formación en habilidades de liderazgo y herramientas para la resolución de conflictos. El Colegio establece los tiempos y espacios para que los estudiantes que presenten un desacuerdo, problema que se genera entre compañeros y/o grupos, como producto de la reacción del otro y que sólo impliquen Situaciones Tipo I, tengan un momento en donde un tercero, llámese Conciliador escolar, promoverá la búsqueda de acuerdos y de esta forma se puedan dirimir los problemas. El registro de esta actividad se realizará en acta que se entregará en Coordinación de Convivencia y/u Orientación escolar.
- c. **Coordinación de Convivencia:** estamento que al tener conocimiento de un conflicto no solucionado lo tratará directamente con el o los involucrado(s) a través de acciones pedagógicas formativas que juzgue pertinentes; estas deben ser consignadas en un acta. Si el estudiante relacionado con un conflicto o una problemática específica es remitido a Orientación se aplicará los procedimientos propios a esta Área realizando el registro documental pertinente. La remisión a asesoría psicológica externa se constituye en una acción complementaria válida de apoyo escolar. La Coordinación de Convivencia realizará la remisión de estudiantes al Comité de Convivencia para la resolución de conflictos, se anexarán por escrito las actas correspondientes.
- d. **Comité de Convivencia Escolar:** a partir del estudio de los documentos que soportan una remisión de una situación de conflicto, esta instancia ofrecerá sus reflexiones y sugerencias al o la estudiante, teniendo en cuenta la afectación a la armonía institucional. Si este Comité considera que la situación amerita sanción mayor, podrá recomendar Condicionamiento de Matrícula o remitir al Consejo Directivo, esta decisión se registrará en el acta de la reunión.

Parágrafo 1: El Condicionamiento de Matrícula será impuesta por resolución rectoral y deberá ser entregada a los padres y/ o acudientes del estudiante, quienes tendrán derecho a interponer por escrito a la rectoría, la respectiva reposición en los siguientes tres (3) días hábiles a la entrega del comunicado. En caso de inconformidad de los padres y/ o acudientes del estudiante frente a la respuesta entregada de forma escrita, podrán realizar la apelación por escrito al Consejo Directivo en los siguientes ocho (8) días hábiles de haber recibido la respuesta al derecho de reposición interpuesto en la rectoría.

Consejo Directivo: es la máxima instancia a nivel institucional para resolver los conflictos escolares entre diversos entes de la Comunidad Educativa. Cualquier caso que sea remitido a esta entidad deberá tener un previo estudio de la situación y el cumplimiento del debido proceso y aplicación del conducto regular con las respectivas acciones formativas definidas en el Acuerdo 45. La cancelación de la matrícula o del cupo de un estudiante es únicamente de competencia del Consejo Directivo, sus decisiones serán registradas en las actas de reunión y la ejecución de las mismas le compete a la rectoría a través de la resolución rectoral.

Acuerdo 52°: En el registro y seguimiento por parte de cualquier instancia debe aplicarse todo lo estipulado en el capítulo V, Pedagogía para la Convivencia, de manera que contribuya a la solución pacífica, favoreciendo el encuentro entre las partes afectadas para clarificar las situaciones y aprovechar para dirimir el conflicto a través del dialogo, concertación y compromiso.

Acuerdo 53°: Toda acción formativa o decisión disciplinaria deberá quedar consignada por escrito y firmada por el estudiante, docente y padre de familia, si es el caso. Cuando alguno de los citados se niegue a firmar y hacer compromiso, se acudirá a dos testigos que firmarán el acta o escrito establecido. Además, deben constar por escrito en el observador la falta cometida y las estrategias orientadas para la mejor formación del estudiante. Para favorecer los procesos de desarrollo del estudiante, las diferentes instancias que participen en la formación llevaran un registro de las acciones ejecutadas a favor del mismo, este procedimiento forma parte del debido proceso.

9.3. Sanciones

Acuerdo 54°: Sanciones

Las sanciones para los estudiantes varían según el tipo de falta cometida y se requiere antes de clasificarlas o tomar decisiones sobre ellas recordar como de obligatorio cumplimiento el seguimiento a los criterios pedagógicos. Las consecuencias de una falta pueden estipularse en el orden de:

9.3.1. Amonestación verbal: Es un llamado de atención que se le hace al estudiante. La amonestación será realizada por parte de cualquier docente o directivo de la institución. De ella se dejará un registro firmado por el docente en una ficha de seguimiento y en el observador del curso llevado por el (la) Director(a) de Grupo. El (la) estudiante deberá ser informado(a) de esta amonestación y se dejará constancia de ello con su firma.

9.3.2. Amonestación escrita: Cuando se reincida en la misma falta se procederá a hacer el registro correspondiente en la respectiva ficha de seguimiento y observador

del alumno. En constancia firmará el docente y el (la) estudiante y se enviará informe escrito a los padres de familia en original y copia.

El original deberá ser devuelto al colegio firmado por el padre, madre o acudiente, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles. En caso de no traer el documento en este plazo se dará por hecho que el padre, madre o acudiente no recibió el comunicado, lo cual constituirá una falta grave, por parte del(a) estudiante.

9.3.3. Compromiso escrito con padres y / o acudientes: Si se reincide nuevamente en alguna de las faltas, el proceso continuará con la citación a padre, madre o acudiente, por la Coordinación de Convivencia o Académica u orientación, quien junto con el (la) Director(a) de Grupo; les informa el o los motivos de la citación. Esta se hará por escrito con original y copia con (2) días hábiles de anticipación. La citación será consignada en la ficha de registro y en el observador del alumno. En la reunión se firmará un compromiso académico o disciplinario en el que quedarán consignados claramente los acuerdos y estrategias a seguir. El día de la reunión, el (la) estudiante automáticamente se comprometerá a prestar un servicio de carácter comunitario, el cual será orientado por Coordinación de Convivencia. En constancia firmarán Coordinación de Convivencia y/o Coordinación Académica, los docentes, el padre, madre o acudiente y el (la) estudiante.

9.3.4. Condicionamiento de matrícula: Se deberá dejar constancia en la resolución rectoral entregada a los padres, la obligación para el estudiante de observar de manera estricta un excelente desempeño tanto de convivencia como académico dentro y fuera del colegio; cualquier incumplimiento de esta naturaleza podrá dar lugar a la cancelación de la matrícula.

Si el estudiante al terminar el año escolar con *Condicionamiento de matrícula* se aconseja por parte del Comité de Convivencia su continuidad en la Institución, el padre, madre o acudiente firmarán en Coordinación de convivencia un acta donde se señale claramente los compromisos que adquiere el menor para el siguiente año. Si el estudiante NO incurre en faltas graves durante el año en curso, será levantada la matrícula condicional para el año siguiente. Las faltas graves no serán acumulables para el año siguiente. En caso del incumplimiento de dichos compromisos, se enviará al Consejo Directivo el informe para que se determine la continuidad del estudiante en la Institución.

Si el estudiante al terminar el año escolar con *Condicionamiento de matrícula*, se aconseja por parte del Comité de Convivencia la NO renovación de la matrícula, el rector presentará al Consejo Directivo el respectivo informe de seguimiento para que se decida la no renovación de la matrícula del estudiante en la Institución.

9.3.5. Cancelación de la matrícula: El Consejo Directivo es la única instancia institucional que podrá aplicar la sanción de Cancelación de la Matrícula, dependiendo de las circunstancias de cómo se produzca una falta. El Consejo Directivo podrá aplicar como sanción máxima la Cancelación e inmediato retiro del

estudiante de la Institución una vez se hayan analizado las causas con detenimiento y se haya seguido el debido proceso. El derecho de apelación sólo procede ante el Consejo Directivo del Colegio.

10. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

10.1. Para estudiantes

Acuerdo 55°: Estímulos y reconocimientos para los estudiantes.

- a. Los(as) estudiantes destacados por su rendimiento académico y convivencial de cada curso recibirán, en cada periodo, una mención de felicitación.
- b. Los(as) estudiantes destacados a nivel deportivo, cultural o académico, representarán al colegio en los eventos para los cuales sean requeridos según sus capacidades y habilidades. Participarán en intercambios culturales, artísticos, deportivos y científicos con otros planteles.
- c. Los(as) estudiantes de undécimo grado participarán en el acto de Proclamación de bachilleres del Colegio, siempre y cuando evidencien un excelente desempeño convivencial y un satisfactorio rendimiento académico según lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) vigente.
- d. De acuerdo con lo establecido en la Convención Colectiva, ETB entregará beca a los tres (3) estudiantes de grado undécimo del Colegio que hayan obtenido los resultados más altos en el examen de Estado ICFES, entre sus compañeros de curso.
- e. Al finalizar el año lectivo se reconocerá, con un distintivo institucional, ante la Comunidad Educativa a los estudiantes destacados de cada curso, que se hayan distinguido por su excelente desempeño académico, artístico, deportivo o de comportamiento.
- f. El curso que se haya distinguido, durante el año lectivo, por su excelente desempeño académico y de comportamiento podrá realizar una actividad recreativa y/o social.
- g. Publicación en los medios internos de comunicación un reconocimiento a los(as) estudiantes destacados.
- h. Reconocimiento especial en la ceremonia de Proclamación de bachilleres a los estudiantes destacados de cada curso, que se hayan distinguido por su excelente desempeño académico, artístico, deportivo o de comportamiento.

10.2. Para docentes

Acuerdo 56°: Estímulos y reconocimientos para los docentes

- a. Participar en eventos culturales y deportivos.
- b. Representar al colegio en los eventos para los cuales sean requeridos según sus capacidades y habilidades.

- c. Recibir apoyo y patrocinio para asistir a cursos de profesionalización y actualización pertinentes a su disciplina. Recibir reconocimiento público y escrito, con copia a la hoja de vida, a sus capacidades individuales y a los aportes al fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional.

10.3. Para padres de familia y/o acudientes

Acuerdo 57°: Estímulos y reconocimientos para padres de familia o acudiente

Los padres, madres o acudientes que se destaquen por espíritu de colaboración y asistencia a los eventos programados por la institución y demás organizaciones recibirán:

- a. Reconocimiento en público de forma oral o escrita por parte de la Institución.
- b. Medallas, trofeos, o alguna insignia de reconocimiento.

11. COSTOS EDUCATIVOS

El Colegio Tomas Alva Edison de propiedad de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá ETB, da cumplimiento al punto convencional pactado entre la **Empresa y** la Organización Sindical Sinrateléfonos. Su objeto primordial es dar educación gratuita a los hijos y/o parientes de los trabajadores y pensionados, por los cuales éstos son responsables ante **ETB**; por lo tanto, no **se realiza** cobro alguno por concepto de costos educativos.

12. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

12.1. Servicios de Bienestar Estudiantil

Dentro de los servicios de Bienestar estudiantil se encuentra incluido el servicio de Transporte Escolar y Restaurante Para su reglamentación y efectividad el Colegio dará cumplimiento a lo estipulado en Convención Colectiva. Para el efecto, quien ejerza la interventoría de tales servicios, en coordinación con la Coordinación de Convivencia, elaborará el correspondiente reglamento, el cual se dará a conocer oportunamente a la Comunidad Educativa al inicio del año lectivo y formará parte del presente Manual. Además, los estudiantes tendrán acceso a los servicios de Biblioteca y Enfermería para lo cual los responsables elaborarán los correspondientes reglamentos que serán de obligatorio cumplimiento.

Con el fin de proporcionar a los estudiantes servicios complementarios de calidad, el Departamento de Orientación, realiza las siguientes actividades:

- a. Diseñar, desarrollar y evaluar programas de formación acorde con las necesidades reales de la población en coordinación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- b. Atender, evaluar y orientar casos especiales de comportamiento y de aprendizaje que se presenten en la Comunidad Educativa para establecer la intervención requerida.
- c. Participar y colaborar en el proceso continuo de construcción y deconstrucción y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional apoyando el mejoramiento de la calidad de educación.
- d. Establecer canales de comunicación con diferentes entidades que apoyan programas preventivos para atender a la población escolar.
- e. Coordinar conjuntamente con los servicios de bienestar la atención de casos que ameritan intervención fuera del contexto escolar.
- f. Participar y colaborar en los consejos y comités que ordene la ley y otros que le sean requeridos.
- g. Orientar el pleno desarrollo personal, social, vocacional del educando para la construcción autónoma de su proyecto de vida
- h. Generar estrategias de prevención intervención y formación psicosocial
- i. Orientar y asesorar a la Comunidad Educativa sobre el proceso formativo de los estudiantes
- j. Organizar y orientar para la realización del servicio social, militar y preparación para pruebas de Estado ICFES.
- k. Realizar el proceso de selección de ingreso de estudiantes nuevos en coordinación con estamentos respectivos.
- l. Desarrollar proyectos de prevención intervención social de acuerdo con las necesidades reales del estudiante y la familia

12.2. Enfermería

La Institución cuenta con la unidad de primeros auxilios a cargo de una persona con título de Enfermera, de tiempo completo, quien tiene como función atender a nuestros estudiantes y funcionarios, suministrándoles los primeros auxilios en caso de accidente y/o atención por dificultades de salud, determinando oportunamente la gravedad y la necesidad de trasladar al estudiante a una clínica, para una mayor atención, por intermedio del seguro escolar adquirido por los padres de familia.

La enfermería cuenta con un sitio especial, dotado con muebles e implementos básicos. Esta unidad es administrada mediante historias clínicas que se abren por cada accidente o enfermedad, registrando las novedades por paciente. Se aplicará el protocolo definido en el Manual de Convivencia.

Existen políticas en el área de Seguridad, como las de no aplicar inyecciones ni suministrar medicamentos que no se encuentren previamente autorizadas por un médico. Los estudiantes son atendidos previa autorización escrita del director de curso y/o profesor de la materia, de acuerdo con la hora en que tenga que ausentarse del salón de clase.

Funciones propias de la enfermería

- a. Asistencia primaria encaminada a proporcionar los primeros auxilios, conservación de la salud y recuperación de los procesos patológicos que se dan dentro de la institución educativa.
- b. Aplicar los conocimientos que le son propios y específicos en la atención de los casos que se le presenten dentro de la institución.
- c. Participar en la administración de recursos y suministros propios del servicio, de acuerdo con el contexto institucional.
- d. Promover campañas de prevención de situaciones que se dan en los diferentes procesos de desarrollo de los niños y adolescentes.
- e. Participar en el Equipo de Bienestar Estudiantil.
- f. Participar activamente en el Comité de Emergencia.
- g. Y todas las demás relacionadas con la prestación del Servicio.

12.3. Proyectos para el cuidado del medio ambiente

Las instituciones educativas de acuerdo con sus necesidades y contexto implementarán el PIGA de acuerdo con el PIGA de la Empresa y acorde a los lineamientos legales.

Para alcanzar este objetivo se prepararán líderes ambientales, con estudiantes (as) de todos los grados; contando con el apoyo del equipo de Gestión Ambiental Etb, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, ONGs, Instituto de Recreación y Deporte, Aseo Capital y el Jardín Botánico José Celestino Mutis;

dichas actividades son lideradas por el área de Ciencias Naturales y Educación Ambiental.

12.4. Alimentación escolar

El servicio de Alimentación escolar es un beneficio contemplado en la Convención Colectiva y tiene el carácter de subsidiado para los(as) hijos(as) de los trabajadores con ingresos de hasta cuatro salarios mínimos; los demás estudiantes podrán hacer uso del comedor escolar cancelando oportunamente el valor del refrigerio y almuerzo.

Para un uso adecuado del comedor, los usuarios deben:

- a. Ingresar a la hora asignada, en orden y conservando las filas.
- b. Consumir los alimentos mostrando buenos modales en la mesa.
- c. Dejar las mesas en orden y aseo.
- d. Cancelar los daños causados por mal uso de mesas o vajillas.
- e. Apreciar el valor nutricional de los alimentos ingiriéndolos en su totalidad.
- f. Dejar las bandejas, utensilios y cubiertos en el lugar indicado para el efecto.
- g. Está prohibido vender los vales de almuerzo y suplantar a los beneficiados.
- h. Portar obligatoriamente el carné que lo acredite como beneficiario.

Nota: Los docentes a quienes les corresponda los turnos de convivencia en el restaurante deben efectuar el acompañamiento como parte de su labor pedagógica en un proceso de formación integral de los estudiantes.

12.5. Tienda escolar

La tienda escolar es un espacio que tiene como finalidad ofrecer productos alimenticios de calidad, el o la estudiante deberá observar las siguientes actitudes:

- a. Acudir únicamente durante los periodos de descanso o almuerzo.
- b. Realizar una fila en perfecto orden.
- c. Respetar a los y las compañeras, en especial, a los más pequeños.
- d. Cuidar las mesas y aparatos que se han instalado para prestar un mejor servicio.
- e. Cancelar el valor de los comestibles que va a consumir.
- f. Dar un trato respetuoso al personal que lo atiende.

12.6. Biblioteca

La biblioteca es un espacio pedagógico que apoya los procesos de aprendizaje de los(as) estudiantes. El bibliotecólogo tiene como funciones: Asesorar a los usuarios en la búsqueda y recuperación de información en cualquier formato para suplir las necesidades de información. Administrar y proveer los recursos bibliográficos y material especial disponibles como herramientas de apoyo académico, pedagógico

e investigativo ejecutando para tal fin procesos de registro y control de inventarios, procesos de catalogación y diseño e implementación de programas culturales.

La biblioteca es un lugar de consulta y lectura, que deberá ser usado observando las siguientes exigencias:

- a. Ingresar y permanecer en silencio y orden.
- b. Preservar el cuidado de las mesas, sillas y libros.
- c. Recibir la asesoría del bibliotecario, a fin de optimizar el servicio.
- d. Utilizar adecuadamente los libros: No se puede hacer subrayados, cortes o resaltados.
- e. Cancelar oportunamente cualquier daño causado a su mobiliario o libros.

12.7. Transporte escolar

El Servicio de Transporte Escolar es contratado directamente por ETB, dando cumplimiento a lo estipulado en la Convención Colectiva de Trabajadores ETB y los términos de referencia que la Empresa considere según la normativa vigente para tal efecto, el servicio de transporte es voluntario; los padres y madres de familia y los(as) estudiantes al hacer uso de este aceptan las condiciones y normas establecidas en el Manual de Convivencia y en el presente reglamento:

12.7.1. Compromisos de la Empresa Transportadora

- a. Asignar los vehículos con la capacidad necesaria para cada recorrido establecido en cada colegio.
- b. Identificar cada vehículo con letrero ubicado en lugar visible e identificando cada colegio y ruta.
- c. Establecer vehículos fijos para cada ruta o recorrido y colegio.
- d. Realizar la Pre-Ruta cada comienzo de año, antes del inicio de actividades escolares.
- e. Entregar a cada padre, madre o acudiente; la información pertinente sobre nombre del conductor, monitora, número de la ruta, placa del vehículo y teléfono de contacto, como Empresa seria, responsable y segura.
- f. Realizar permanentemente controles de estado mecánico y documentos de los vehículos y comunicar inmediatamente a cada colegio las novedades presentadas.
- g. Presentar ante los Rectores de los Colegios las Certificaciones y capacitaciones del personal (Conductores, Monitoras o Adulta Acompañante) sobre las particularidades de este servicio y primeros auxilios no mayor a 6 meses.
- h. La Empresa Transportadora presentará a los Colegios los recorridos y paraderos propuestos para su aval e información, una vez se inicie el año escolar.

- i. El servicio contratado con la Empresa Transportadora es de recogida y entrega de estudiantes en paraderos; **NO es un servicio puerta a puerta.**
- j. La Empresa Transportadora velará por la excelente presentación de sus conductores y monitoras, preferiblemente con uniformes, carnés y carpetas distintivas.
- k. Contar con un mecanismo de comunicación para informar a los Padres y Colegio las eventualidades presentadas en el trayecto.
- l. Presentar al Colegio el Plan de Seguridad Vial y contribuir con el diseño y actualización del Plan de Seguridad Escolar.

12.7.2. Compromisos de Padres, Madres de Familia o Acudientes

- a. Ubicarse con el o los niños (as), cinco (5) minutos antes de la hora informada de recogida en los paraderos establecidos. No se esperará a ningún estudiante pues ello afecta la duración del recorrido; más aún si el paradero es en vía principal.
- b. Establecer una comunicación constante y respetuosa con la Monitora o Adulta Acompañante.
- c. Informar oportunamente a la Monitora o Adulta Acompañante la no recogida del o la estudiante por alguna circunstancia.
- d. Informar por escrito y con mínimo ocho (8) días de anticipación, el cambio de residencia a Coordinación de Convivencia, para efectos de realizar los ajustes necesarios.
- e. Comunicar por escrito a Coordinación de Convivencia el desistimiento del servicio si lo consideran pertinente.
- f. Comunicar de forma escrita a Coordinación de Convivencia el incumplimiento de compromisos, inconvenientes o molestias relacionadas con el servicio de transporte.
- g. Respetar a la monitora como autoridad dentro de la ruta escolar, ya que ella es la encargada del bienestar y convivencia de los estudiantes en el bus.

12.7.3. Compromisos y deberes de los estudiantes

- a. Ubicarse en el paradero asignado cinco (5) minutos antes de la hora de recogida.
- b. Abordar el bus con el uniforme que corresponde y el porte adecuado.
- c. Saludar y despedirse de las personas que ocupan la ruta escolar: Conductor, monitora, compañeros dando muestras de la educación adquirida en casa.
- d. Dar el debido respeto a la Monitora y Conductor conservando la distancia de camaradería.
- e. Respetar y obedecer a la Monitora o Adulta Acompañante en la distribución de puestos dentro del vehículo y las solicitudes para guardar la disciplina.
- f. En ninguna circunstancia los estudiantes podrán ir de pie dentro de la ruta escolar y los de menor grado deben ir situados en los puestos del vehículo que ofrezcan menor riesgo.

- g. Por seguridad no se puede ingerir alimentos ni bebidas en el transporte escolar.
- h. Ubicarse en la ruta escolar asignada, una vez finalice la jornada escolar y evitar la demora en la salida.
- i. Abrir las ventanas a la distancia del ancho de la mano, para evitar situaciones de riesgo y/o accidentes.
- j. No jugar con elementos deportivos o de cualquier índole dentro de la ruta escolar.
- k. Presentar comportamiento adecuado durante el recorrido de la ruta (el gritar, ponerse de pie, dañar la silletería u otro(s) elementos, alto volumen de sus dispositivos de música, utilizar expresiones inadecuadas o groseras y presentar una imagen de mala educación a peatones o personas externas, entre otros; son actos que no corresponde a nuestra población escolar).
- l. Colocarse y mantener el cinturón de seguridad.
- m. Cambiar de paradero únicamente con autorización de Coordinación de Convivencia.
- n. Seguir las instrucciones de la Monitora o Adulta Acompañante en los momentos de Emergencia o Accidente.
- o. Hacerse responsable del daño causado al vehículo en cualquiera de sus elementos.

El Colegio en cabeza del Rector o Coordinación de Convivencia, buscarán e implementarán estrategias correctivas para aquellos estudiantes que incumplan los compromisos enunciados anteriormente.

Nota: El incumplimiento de uno o varios de los compromisos establecidos en el presente numeral, se considerará como FALTA LEVE; su reincidencia, omisión o negligencia posterior llevará a quien incumple a procesos mayores como las contemplados para FALTAS GRAVES. Todo lo anterior enmarcado en el debido proceso.

12.7.4. Compromiso o deberes de la monitora o Adulta Acompañante

- a. Verificar que se haya efectuado el checklist al inicio del recorrido y que el vehículo este en perfectas condiciones para el trayecto.
- b. Ubicarse en el primer paradero puntualmente 15 minutos antes de iniciar el recorrido y 15 minutos como mínimo en el Colegio, con el fin de organizar la salida de la jornada escolar y recorrido hacia la casa.
- c. Mantener un trato respetuoso con los conductores, padres de familia y estudiantes.
- d. Procurar el cumplimiento de las normas de disciplina y comportamiento dentro del bus.
- e. Mantener constante comunicación con Coordinador de Convivencia y Coordinación de Rutas; con el fin de darles a conocer cualquier novedad durante los recorridos, en particular casos de mal comportamiento de los

estudiantes, falta de cortesía del conductor, padre o madre de familia o acudiente, incumplimiento en los horarios, exceso de velocidad o imprudencia por parte del conductor.

- f. Colaborar efectivamente con el conductor para que, a través del orden y la disciplina, el recorrido resulte agradable, cómodo y puntual para todos.
- g. Estar especialmente pendiente de los estudiantes más pequeños, situándolos en los puestos del bus que ofrezcan menor riesgo en caso de una detención brusca o de un accidente y ayudándolos a subir y a bajar de las rutas con maletas y/o paquetes.
- h. Mantener listas actualizadas con nombre, dirección, teléfonos y curso de todos los estudiantes de su ruta y registrando la asistencia diaria para verificar la totalidad de los niños en la jornada.
- i. Por ningún motivo permitir el acceso al bus de personas ajenas a la comunidad del colegio y únicamente permitir el ingreso al bus de aquellos estudiantes autorizados.
- j. En casos graves de indisciplina, diligenciar inmediatamente el informe y entregarlo a Coordinador de Convivencia.
- k. Cumplir con la hora pactada para recibir o entregar al estudiante al padre, madre, acudiente o persona autorizada por alguno de ellos.
- l. Comunicar con anterioridad al Coordinador (a) de Rutas asignada por la Empresa Transportadora vigente su ausencia para ser reemplazada por una persona que conozca el recorrido y los estudiantes.
- m. Portar adecuadamente el uniforme, carné de identificación que la acredite como funcionaria del contratista, cuidando de su presentación personal.
- n. No permitir que el conductor ponga el vehículo en marcha hasta que el estudiante se encuentre sentado.
- o. Ubicar a los estudiantes en puestos fijos para efectos de agilizar el ingreso. Verificar cuando algún alumno ingrese con novedad de permiso a la ruta, con el visto bueno de la Coordinación de Convivencia.
- p. Mantener las emisoras de música ambiental autorizadas por el Colegio a volumen moderado.
- q. Hacer detener el vehículo ÚNICAMENTE en los paraderos establecidos y autorizados.
- r. Tener acceso permanente a un medio de comunicación para situaciones de riesgo, novedad o accidente.
- s. No modificar la ruta sin la autorización expresa de Rectoría o Coordinación de Convivencia y del supervisor del contrato.
- t. No desviar la ruta ni permitir que los niños se vayan a pie en caso de taponamiento de la vía, salvo autorización expresa de Rectoría o Coordinación de Convivencia y del supervisor del contrato.
- u. No permitir que el conductor exceda los límites de velocidad.
- v. No sentarse junto al conductor sino en un lugar en el que pueda visualizar a todos los niños dentro de la ruta.

- w. Revisar que no se haya quedado ningún paquete, maleta, lonchera o prenda del uniforme dentro de la ruta, en caso de encontrar algún elemento, entregarlos a Coordinación de Convivencia.
- x. Transportar al niño o niña a la oficina de la Empresa Transportadora cuando el acudiente y/o padre de familia no se encuentre en el paradero al momento de la entrega.
- y. Informar a la Coordinación de Convivencia las situaciones o novedades que afecten la armonía y la sana convivencia durante el recorrido de la ruta escolar
- z. No permitir por ninguna razón el sobrecupo en los vehículos, ni ubicar tres (3) niños en dos puestos.
- aa. Suministrar a los padres de familia información veraz acerca de las rutas, respetando el conducto regular.
- bb. Conocer el Plan Institucional de Gestión del Riesgo y Participar en los simulacros que coincidan con su horario en el colegio.

12.7.5. Compromisos y deberes de los conductores

- a. Efectuar el checklist del vehículo al inicio del recorrido.
- b. Mantener un trato respetuoso con las monitoras, los padres de familia y los estudiantes, guardando la respectiva distancia con éstos últimos.
- c. Conducir prudentemente respetando todas las señales y normas de tránsito.
- d. Ser respetuoso con otros conductores y peatones.
- e. Asegurarse, mediante una revisión básica diaria, que su vehículo se encuentre en perfectas condiciones mecánicas. Procurar una buena presentación del bus, por dentro y por fuera
- f. Conocer detalladamente la ruta que le ha sido asignada.
- g. Procurar que los horarios de las rutas se cumplan, el compromiso de este contrato exige la misma obligatoriedad que cualquier otro.
- h. Portar adecuadamente el uniforme y carné de identificación que lo acredite como funcionario del contratista.
- i. No realizar el recorrido sin la supervisión de la monitora.
- j. Mantenerse en frecuencia para control de situaciones de riesgo o peligro.
- k. Informar a la Empresa Transportadora para que le sea asignado un relevo en caso de varada o accidente.
- l. No desviarse de la ruta en caso de taponamiento, incidente, huelga o trancón, casos en los cuales debe comunicar a la Coordinación de Rutas para informar la situación de demora y si fuere necesario, se le asigne un relevo. Informar a la Coordinación de Rutas y estos a su vez a los Padres de los estudiantes la novedad del cambio.
- m. Cumplir puntualmente con los recorridos autorizados, recogiendo y dejando al estudiante en los paraderos establecidos.
- n. Estar dispuestos a realizar recorridos diferentes en situaciones que así lo requieran, previa autorización de la Coordinación de Convivencia de cada Colegio.

- o. No dar reversa en espacios donde se encuentren los estudiantes.
- p. Está prohibido el consumo de cigarrillos y lavado de vehículos dentro de las instalaciones del Colegio.
- q. El ingreso con estudiantes al colegio debe ser a más tardar 8:00 a.m. y la llegada en la tarde debe ser después de las 2:20 y hasta las 3:55 p.m., para la salida de la jornada escolar de lunes a jueves, y los viernes será el ingreso a más tardar a las 12:30 m.
- r. Conocer el Plan Institucional de Gestión del Riesgo y Participar en los simulacros que coincidan con su horario en el colegio.

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

Definiciones

El objetivo de este protocolo de atención a víctimas de siniestros viales, es brindar una herramienta a los miembros de la comunidad educativa para unificar criterios y procedimientos frente al protocolo de atención a seguir cuando ocurre un siniestro de tránsito, así como las acciones correctas para atender a las víctimas, y hacer valer sus derechos. También permite recolectar la información necesaria para adelantar posteriormente la investigación del siniestro, con el fin de generar lecciones aprendidas que sirvan a la promoción de la seguridad vial y la prevención de siniestros viales en los establecimientos educativos y en su entorno.

En lo normativo, este protocolo atiende lo referente al eje de “Atención a víctimas” tanto del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Ley 1503 de 2011 y Resolución 1565 de 2014) como al Plan de Movilidad Escolar Decreto 594 de 2015.

De conformidad con el artículo segundo de la Ley 769 de 2002 “*el accidente de tránsito es un evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho*”. (Rama Legislativa, 2002)

A continuación, se presenta la definición de “Siniestro Vial” y sus clases para su correcta identificación:

Siniestro vial: es el que permite vincular causas, consecuencias y responsabilidades de la persona en un evento de tránsito. Incluso, la palabra "siniestro" tiene un significado de catástrofe y se asocia con circunstancias dolorosas, como las lesiones o la pérdida de una vida, las cuales se pudieron haber prevenido en el marco de la responsabilidad y la autorregulación.

En este sentido, en seguridad vial se opta por siniestro vial y no accidente vial, ya que este es un suceso imprevisible e inevitable asociado al azar donde se exonera a la persona de toda responsabilidad.

Clases de siniestro vial

- a. **Choque:** Es el encuentro violento entre dos (2) o más vehículos, o entre un vehículo y un objeto fijo.
- b. **Atropellamiento:** Siniestro vial en donde un peatón es objeto de un impacto por un vehículo.
- c. **Volcamiento:** Es el evento primario en el cual el vehículo pierde su posición normal durante el siniestro vial y puede quedar de manera lateral o longitudinal; sus llantas pierden el contacto con la superficie de la vía.
- d. **Caída de Ocupante:** Se refiere a la caída de un conductor, acompañante o pasajero desde un vehículo hacia el exterior, interior o dentro del mismo.
- e. **Incendio:** Se refiere a aquellos casos en que el vehículo se incendia sin que exista siniestro vial previo.
- f. **Otro:** Se refiere a aquel siniestro vial no asimilable dentro de las cinco situaciones anteriores, es poco frecuente. Ejemplo, un vehículo que circula normalmente en la vía y por situaciones ajenas a su voluntad se sale de la misma, se sumerge en un río contiguo a la calzada, se trata de una sumersión.

Señales o situaciones que indican la ocurrencia de siniestros viales:

- a. Reporte de un siniestro vial.
- b. Lesiones físicas a simple vista.
- c. Valoraciones médicas realizadas en la vía.
- d. Ausencia del estudiante o miembro del establecimiento educativo.

Situaciones o casos que activan el protocolo de atención

Antes de indicar las entradas del protocolo de atención es importante reconocer todos los medios de transporte empleados por los miembros de la comunidad educativa para desplazarse a los establecimientos educativos:

MEDIO DE TRANSPORTE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE REPORTAR EN CASO DE SINIESTRO VIAL
Transporte en rutas escolares autorizadas por el establecimiento educativo en cumplimiento con la normatividad vigente.	Es el servicio de transporte escolar para el desplazamiento de los miembros de la comunidad educativa hacia y desde el establecimiento educativo, de conformidad con los diferentes horarios, jornadas académicas y/o actividades extracurriculares realizadas por el centro educativo.	Adulto acompañante de ruta Conductor Rector o su delegado
Transporte en bicicleta al establecimiento educativo	Es una iniciativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá que fomenta el uso de la bicicleta como medio de transporte para ir al establecimiento educativo y promueve la participación activa de los miembros de la comunidad educativa.	Monitor de ruta en los casos en que se hace parte del programa "Al colegio en Bici" Ciclista miembro de la comunidad educativa
Peatón	Los miembros de la comunidad educativa que transitan la vía como peatones para trasladarse al establecimiento educativo.	Miembro de la comunidad educativa
Otros medios de transporte	Los miembros de la comunidad educativa se pueden desplazar en otros medios de transporte como transporte público, vehículo particular, motos, entre otros.	Miembro de la comunidad educativa

Tabla 2. Medios de transporte empleados por los miembros de la comunidad educativa para desplazarse a los establecimientos educativos.

Caso 1. Ocurrencia de siniestro y/o evento vial con miembros de la comunidad educativa en rutas de transporte escolar

En estos casos el protocolo de atención se activa con las actividades 1, 2 y 3, a fin de poner en marcha el PAS (Proteger, Activar, Socorrer), en tanto que las rutas de transporte escolar de los establecimientos educativos públicos y privados cuentan con el adulto acompañante de ruta, el conductor y/o docente.

Caso 2. Ocurrencia del incidente vial en el trayecto de la casa al establecimiento educativo o viceversa

El protocolo de atención también es activado cuando un miembro de la comunidad educativa o un tercero informa sobre la ocurrencia de un siniestro vial durante el trayecto casa – establecimiento educativo, establecimiento educativo – casa, incluye los recorridos realizados en el marco del programa al colegio en bici o durante la realización de actividades extracurriculares fuera de las instalaciones del establecimiento educativo, en cualquier medio de transporte descrito anteriormente y diferente a las rutas de transporte escolar. En estas situaciones el protocolo de atención se activa desde la *actividad 4: “Establecer la clase de evento vial, y su gravedad”*.

Caso 3. Una institución u organismo informa sobre la ocurrencia de un accidente en un miembro de la comunidad educativa

Inmediatamente ocurre el siniestro o después de él, el establecimiento educativo puede ser informado sobre la ocurrencia de un siniestro vial a través de las entidades de salud, Policía de Tránsito, entre otros.

Cuando la información se recibe por parte de otras instituciones quiere decir que las rutas internas de estas entidades ya se han activado (Salud, Policía de Tránsito, entre otras), por lo cual, nuestro protocolo de atención se debe activar a partir de la Actividad 7: “Contactar a los padres de familia y/o acudiente de la víctima”.

Descripción de actividades

Actividad 1. Establecer la clase de evento vial, y su gravedad

El adulto acompañante de ruta, conductor o docente debe clasificar y evaluar el evento vial de acuerdo con el tipo de urgencia:

- a. Si el siniestro vial requiere atención urgente en salud, el personal capacitado en primeros auxilios presta la primera atención y activa de inmediato la línea 123.
- b. Si el estudiante y/o miembro de la comunidad educativa no requiere atención urgente en salud, se realiza el procedimiento de primeros auxilios en atención básica por parte del personal capacitado.
- c. En caso de que no haya nadie capacitado, llame a la línea 123, para que el personal médico le indique lo que debe hacer.

Si el siniestro vial acaba de ocurrir en rutas de transporte escolar, se debe evitar mover los vehículos y esperar la llegada de la autoridad policial, a quienes se les debe brindar toda la información solicitada. El responsable del vehículo o de la ruta debe registrar el tipo de siniestro vial, ya sea atropellamiento, autolesión, caída de ocupante, choque, incendio o volcamiento, especificando si fue en ruta escolar, caída en bicicleta, o moto, junto con los datos de los heridos y fallecidos. Así mismo tenga en cuenta:

- a. Mantenga el grupo unido hasta recibir otra orden.
- b. Verifique y cuente a los pasajeros, debe tener en cuenta las ausencias del día.
- c. Asigne acompañantes a los niños, las niñas y a las personas embarazadas y personas con alguna discapacidad o movilidad reducida.
- d. Reporte las personas faltantes a la autoridad competente.
- e. Ninguna persona está autorizada para dar información a los medios de comunicación.

Cuando el reporte se reciba por parte de terceros, se debe indagar sobre el siniestro vial, el estado de salud de las presuntas víctimas, su ubicación y/o entidad de salud al que fue remitido, con el fin de contactar a los familiares o acudientes y activar el presente protocolo de atención.

Cuando el medio de reporte es a través de un niño, niña, adolescente o miembro de la comunidad educativa, se debe solicitar la información necesaria para diligenciar el reporte del caso e indagar si el siniestro vial generó incapacidad y recomendaciones médicas.

De acuerdo con el diagnóstico realizado y si ha ocurrido en rutas de transporte escolar, se debe establecer la siguiente pregunta: ¿Es con muertos o heridos? En caso positivo se debe activar el PAS es decir continuar con las actividades 2, 3 y 4; cuando se responde a la pregunta con un *no*, quiere decir que el siniestro vial consistió en un choque simple o choque de latas y que por tal motivo no es necesario activar el protocolo en las actividades de emergencia. El adulto acompañante, conductor o docente debe reportar la situación al coordinador de transporte del establecimiento educativo y se debe continuar el protocolo en la *actividad 7: “Contactar a los padres de familia y/o acudiente de la víctima”*.

Actividades 2, 3 y 4. Activar el PAS (Proteger, Avisar, Socorrer)

En los casos donde haya un siniestro vial en el transporte escolar con rutas contratadas y/o registradas en el establecimiento educativo, se debe activar el protocolo de atención de la siguiente forma:

Proteger:

El **conductor** del vehículo debe:

- a. Dejar las luces estacionarias encendidas del vehículo todo el tiempo.
- b. Debe demarcar la zona del siniestro vial, haciéndola visible a los otros conductores para que no se produzcan nuevas colisiones ni atropellos, colocando la señalización reglamentaria (triángulos retro reflectivos o conos) que den aviso a otros conductores del evento vial.
- c. Intentar dejar libre una vía de acceso para los servicios de emergencias.
- d. Debe usar una prenda retro reflectiva, y llevar el botiquín de emergencias del vehículo.

El **adulto acompañante** da las siguientes orientaciones:

- a. Salir del vehículo por la puerta o salida de emergencia más alejada del tráfico vehicular. Mencione que no hay que acelerarse al salir.
- b. En caso de que el siniestro vial ocurra mientras el pasajero desciende del vehículo, el adulto acompañante de ruta debe brindar la atención requerida para la cual está capacitado.
- c. Evitar gritar, no hacer comentarios alarmistas, mantener la calma y tratar que el pasajero (estudiante, docente o cuidador) se tranquilice. Recuerde: los escolares reaccionarán con angustia si notan que los adultos están asustados. El adulto acompañante debe mantener la calma, pues esta actitud le permitirá actuar de manera oportuna y pertinente, así como transmitirle al pasajero serenidad.

En casos de incendio en el vehículo:

- a. Si hay humo, indique a los ocupantes del vehículo gatear hacia la salida de emergencia o salida más cercana.
- b. Si el fuego es pequeño, retire a los ocupantes del vehículo, use el extintor de acuerdo con las instrucciones de uso.
- c. Si la ropa de alguno de los integrantes de la ruta escolar se incendia, no corra, cúbrase la cara con sus manos, bótese al piso y ruede.
- d. Si debe abrir una puerta, active el mecanismo de apertura de emergencia percibiendo primero la temperatura de la puerta, si está caliente no la abra.

Avisar

El **conductor** o el **adulto acompañante** debe:

- a. Mantener la calma y llamar a la línea 123 y #767 según la zona en que ocurrió el siniestro vial. Brindar la mayor cantidad de datos respecto al siniestro que acaba de ocurrir: nombre de la vía y ubicación exacta en el que ha tenido lugar el siniestro, indicar si hay heridos, así como su estado, actores involucrados, el número de vehículos implicados y gravedad.
- b. Es importante identificarse y no colgar el teléfono hasta que se le indique.
- c. Acto seguido llamar al número de contacto preestablecido del responsable del servicio (empresa prestadora del servicio, establecimiento educativo o contratante) para recibir el apoyo e indicaciones correspondientes.

Socorrer

El **conductor** o el **adulto acompañante** quien estableció comunicación, debe seguir atentamente las indicaciones brindadas en el número de atención de emergencias, y únicamente si está capacitado como primer respondiente o certificado en primeros auxilios, de acuerdo con la evaluación del estado de las víctimas, proceder a socorrer primero a los más graves, a los que se encuentran inconscientes o aparentemente no presenten señales de vida; luego si continuar con los que presentan señales de sangrado.

- a. Si un herido sangra con fuerza se coloca una gasa o una tela encima de la herida y se aprieta firmemente hasta que llegue la ayuda, continúe con los que presenten quemaduras o tengan fracturas, siempre priorice la prestación de los primeros auxilios.
- b. No debe dar agua ni otros líquidos a una persona herida.
- c. No se debe mover o sacar a un accidentado del vehículo siniestrado a menos que corra peligro de muerte, (por ejemplo, por la presencia de fuego en el vehículo).
- d. Bajo ningún concepto intente remover el casco a un motociclista.
- e. Si hay personas fallecidas, evite su manipulación, la de sus documentos y sus pertenencias; si en el lugar se encuentran testigos o familiares, individualice o identifique la víctima a través de la información que ellos puedan aportar. Espere hasta que llegue la autoridad competente.

Actividad 5. Reportar a la Línea 123

Cuando se recibe la notificación de un siniestro vial por parte de un miembro de la comunidad educativa o un tercero en un medio de transporte diferente de transporte escolar (rutas), se debe establecer la clase de evento vial y la gravedad, e indagar si acaba de ocurrir y si ya se informó del incidente en la línea de emergencias 123, en caso de no haberse informado se debe reportar de inmediato a la línea de emergencias 123.

Si durante el reporte a la línea 123 no se ha podido contactar al acudiente y/o familiar del estudiante y/o integrante del establecimiento educativo, el establecimiento educativo debe tomar acciones de manera inmediata frente a la gravedad de la salud física y mental de la persona lesionada; en estos casos es importante que una persona del establecimiento educativo (primer respondiente) acompañe a los niños, niñas o adolescente durante el traslado a las entidades de salud en los casos de urgencia y cuando los padres de familia y/o acudiente no estén presentes en el lugar de los incidentes, por ejemplo, en el momento en que la ambulancia proceda a realizar el traslado.

De acuerdo con el artículo 131 del Código Penal, se comete omisión de socorro, cuando sin justa causa, se omitiere auxiliar a una persona cuya vida o salud se encontrare en grave peligro (CRC, 2000).

Actividad 6. Remitir a la víctima a la entidad de salud más cercana

A partir de la instrucción de la línea 123 se dirige al estudiante y/o integrante del establecimiento educativo a la entidad de nivel y complejidad en salud adecuada y más cercana.

Es importante resaltar que los estudiantes pertenecientes a la matrícula oficial del Distrito deben ser atendidos sin necesidad de autorización de la Secretaría Distrital de Educación y en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del Distrito.

En todos los casos, la presunta víctima debe remitirse al hospital más cercano a fin de que sea valorada y atendida. En la elaboración del reporte debe conocerse los datos generales del siniestro, la forma por la que llegó el reporte del mismo, y el estado de salud de la víctima.

Para el caso de Al colegio en Bici se vincula directamente con la red de atención de emergencias de Bogotá a través de un canal compartido con el centro de Gestión de tráfico de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Actividad 7. Contactar a los padres de familia y/o acudiente de la víctima

En todos los casos debe contactarse a los padres de familia y/o acudiente de los miembros de la comunidad educativa involucrados en el siniestro de tránsito. Cuando el siniestro acaba de ocurrir el orientador, el coordinador o responsable del servicio de transporte del establecimiento educativo, rector o a quien este delegue

debe llamar inmediatamente al acudiente y/o familiar del estudiante y/o integrante del establecimiento educativo para que se presente en el lugar del siniestro vial o en el centro hospitalario a donde fue llevada la persona. Se debe comunicar adecuadamente la información oficial suministrada por las autoridades competentes, aquí es fundamental el papel de los silencios, la empatía no verbal, la escucha y el respeto al sentimiento de la persona, para lo cual se debe:

- a. Valorar la urgencia de la comunicación.
- b. Preparar la comunicación.
- c. Procurar un tono y entorno adecuado.
- d. Presentarse como interlocutor o representante de los miembros de la comunidad educativa.
- e. Tener preparada con antelación la lista con nombres de los familiares y allegados.
- f. Esperar la reacción, tolerar y contener.
- g. Atender las solicitudes y necesidades planteadas.
- h. Acompañar y hacer seguimiento al siniestro vial.

Las consecuencias de una comunicación errónea son sensación de impotencia, sentimiento de incompreensión, sensación de vacío y desesperación. Se debe recomendar a las víctimas de siniestros viales y a sus familiares “No” firmar ningún tipo de documento, poder o acuerdo, sin antes haber revisado y buscado una segunda opinión, salvo que realmente deposite confianza en el profesional del Derecho que lo representa.

Solicítele información sobre régimen de salud al que está afiliado el estudiante y/o integrante del establecimiento educativo. Explíquese que, de acuerdo con la urgencia presentada y a la condición de aseguramiento en salud, el estudiante y/o integrante del establecimiento educativo va a ser llevado a un hospital o centro de salud IPS (Institución Prestadora de Salud) pública o privada, para garantizarle la atención en salud. Una vez agotados los recursos del SOAT se debe acceder por la EPS (subsidiada o contributiva) a la cual se encuentre afiliado el estudiante y proceder de acuerdo con lo reglamentado por la Institución Educativa en lo concerniente a cobertura de accidentes escolares. En los casos en que el reporte se reciba a través de una incapacidad o reporte del accidente por parte de una institución y organismo se debe contactar al familiar para obtener más datos sobre el siniestro e informar y documentar y seguir las actividades de la ruta de atención.

Actividad 8. Informar y documentar

El orientador, el coordinador o responsable del servicio de transporte del colegio, director o a quien este delegue, debe diligenciar el acta de notificación del accidente, por medio de esta el establecimiento educativo deja constancia que el estudiante y/o padre, madre de familia o cuidador fue informado de las indicaciones a seguir. Cuando se trate de un siniestro vial en ruta escolar el conductor o delegado de la empresa prestadora del servicio

debe solicitar copia del Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT) que recopila los datos por parte de la autoridad policial para los informes de peritaje y diligencias pertinentes que deberán remitir a la autoridad judicial. Estos datos son indispensables a la hora de determinar responsabilidades y garantizar la mayor información posible para la investigación del siniestro, la cual deberá ser remitida en copia al colegio o entidad contratante del servicio.

En caso de que el siniestro vial comprometa estudiantes vinculados al sistema oficial de matrículas del distrito capital, un directivo y/o el coordinador del servicio de transporte del colegio debe diligenciar el Acta de Notificación de Accidentes Escolares de la Secretaría de Educación del Distrito, entregar copia al acudiente del estudiante (firmar recibido).

En el caso en que los eventos hayan ocurrido en actividad escolar, se debe reportar a la Dirección de Dotaciones Escolares para lo pertinente con la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que maneja la SED.

Para el caso que el siniestro vial comprometa estudiantes no pertenecientes a la matrícula oficial del Distrito, deberá seguir el protocolo establecido de acuerdo con las pólizas que amparan la prestación del servicio educativo.

Si el siniestro vial ocurrió con anterioridad, evidenciado a través del reporte de los integrantes de la comunidad educativa o cuando se genere ausentismo como consecuencia de un siniestro vial, se debe establecer y/o recolectar la información. Si no hay informe policial del accidente se debe establecer por escrito con firma del afectado la fecha, el lugar, la hora, el tipo de siniestro vial, ya sea choque, atropello, autolesión, caída de ocupante, incendio, volcamiento, especificando si fue en ruta escolar, atropello de estudiante, caída en bicicleta, en moto, etc., con una breve descripción de los eventos con el fin de actualizar la estadística.

Actividad 9. Reportar el caso en el Sistema de Alertas de la SED y/o Talento Humano

El orientador, el coordinador o responsable del servicio de transporte del establecimiento educativo, director o a quien este delegue, registrará el caso en el Sistema de Información de Alertas de la SED en el Módulo Accidentalidad Escolar y posteriormente realizará el seguimiento a cada caso. Es importante enfatizar, que en el Sistema de Alertas de la SED solo se reportan los casos de accidentes de los estudiantes.

El seguimiento de los casos en donde la presunta víctima es un docente o hace parte del establecimiento educativo debe realizarse el reporte al área de talento humano de cada institución.

Actividad 10. Análisis de la situación presentada

La SED, la Secretaría Distrital de Movilidad y el establecimiento educativo en el marco de los Planes de Movilidad Escolar realizarán la Georreferenciación de la

institución (a nivel interno – externo). A nivel interno, se debe contar con los planos de la institución y basándose en ellos, elaborar un mapa físico (o diagrama) por niveles de las áreas, corredores y vías que tenga, la ubicación de las diferentes secciones o dependencias, las entradas principales y alternas, las vías aledañas a la organización, ubicación de los recursos internos, entre otros. A nivel externo, se debe determinar la ubicación de la organización referente a su entorno, es decir, las características del lugar donde se encuentra, zona industrial, residencial, comercial, o mixta, y como se distribuyen los siniestros viales en la periferia o entorno del colegio.

De los vehículos en los cuales se transportan diariamente los miembros de la comunidad educativa que sean o no contratados por el establecimiento educativo, debe tener copia de la Licencia de tránsito, SOAT, certificado de la revisión técnico-mecánica y de gases, seguros extracontractuales y tarjeta de operación para vehículo de servicio público.

Actividad 11. Generar lecciones aprendidas y buenas prácticas

En el caso de transporte escolar, el contratante del servicio ajustará los Planes Escolares de Gestión del Riesgo de cada establecimiento educativo, de acuerdo con las acciones de mejora identificadas según el análisis referido en la actividad 10. Es importante establecer acciones que contribuyan a la disminución del índice de accidentalidad en los establecimientos educativos. Es por esta razón, que la identificación de lecciones aprendidas permite establecer acciones de promoción y prevención desde el aula, y acudir a la oferta interinstitucional de programas que se ofrecen en el distrito. A continuación, se presentan ejemplos de lecciones aprendidas:

- a. Debe existir un documento con los teléfonos de emergencias situado en un lugar visible para todos los usuarios.
- b. Todos los usuarios de los vehículos deben utilizar los cinturones de seguridad.
- c. No dejar objetos en los pasillos de los vehículos.
- d. Esperar siempre en el lugar donde esté señalizada la parada. En el caso de no existir ninguna indicación, esperar en un lugar seguro alejado de la calzada.
- e. No jugar cerca del bordillo de la acera ni agacharse por debajo del autobús.

Se sugiere la realización de procesos de sensibilización en los establecimientos educativos para la promoción de conductas seguras a la hora de desplazarse en diferentes medios de transporte y la prevención de siniestros viales y su atención oportuna; cuando se evidencie a través de estadísticas un aumento en la siniestralidad vial se deben llevar a cabo acciones de promoción y prevención para disminuir los siniestros viales.

Actividad 12. Realizar seguimiento al caso

El orientador, el coordinador o responsable del servicio de transporte del colegio director o a quien este delegue deberá realizar el correspondiente seguimiento al estudiante y/o miembro de la comunidad educativa afectado; si el estudiante se encuentra incapacitado a causa del accidente vial, contactar a los Padres de familia y/o acudiente e indagar acerca del estado de salud y su evolución.

Al momento que el estudiante retorne al colegio, indagar con los padres de familia y/o acudiente las posibles medidas cautelares que se deben tener para no afectar su condición de salud. En caso que el estudiante quede con algún tipo de secuela temporal o permanente a causa del accidente sufrido, suscribir con los padres de familia y/o acudiente del estudiante un acta de compromiso en la cual se estipule que estos deben llevar al niño a los correspondientes controles médicos requeridos, las acciones a realizar en el hogar para el refuerzo académico con apoyo y compañía de sus acudientes, e informar de manera oportuna las recomendaciones médicas que se genere en cada control y estar en permanente comunicación con el colegio, dando cumplimiento a la corresponsabilidad familia colegio.

Dependiendo la condición médica nombrar dos tutores del mismo grupo de clase, es decir, dos compañeros que cumplan con requisitos académicos y de trabajo en equipo, que apoyen al estudiante en la ejecución de sus actividades.

Si el estudiante debe continuar hospitalizado por un periodo mayor a 3 meses comunicarse con la Dirección de Inclusión e Integración de poblaciones a fin de recibir orientación del programa Aulas Hospitalarias el cual se desarrolla en Bogotá en cumplimiento del Acuerdo 453 de 2010, conjuntamente por la SED y secretaria Distrital de Salud.

Estos casos también reciben acompañamiento desde la Dirección de Bienestar Estudiantil, componente Movilidad Escolar y Accidentalidad Escolar.

En caso de que los afectados sean docentes, directivos administrativos u otro personal del colegio, se debe hacer el seguimiento correspondiente con la Oficina de Talento Humano de la SED, o con la entidad y/o empresa a la que pertenezcan. Si el docente u otro, se encuentra incapacitado a causa del siniestro vial, contactarlo e indagar acerca del estado de salud y su evolución.

Al momento que el docente, personal directivo, administrativo o contratista retorne al colegio, indagar las posibles medidas cautelares que se deben tener para no afectar su condición de salud.

Actividad 13. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención

Ante las situaciones de siniestros viales el rector reporta al Comité Escolar de Convivencia información general del caso y los hallazgos encontrados en las actividades 10 y 11 del protocolo, manteniendo siempre la confidencialidad de los

datos del niño, niña o adolescente afectado. Desde el Comité Escolar de Convivencia se podrán identificar acciones y alternativas de abordaje, considerando que este tipo de situaciones pueden ser prevenibles y afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas o adolescentes, y se hace pertinente abordar desde el ambiente pedagógico temas sobre la importancia de la seguridad vial, la prevención de lesiones y la promoción de la movilidad segura.

Estas acciones podrán ser realizadas a través de actividades que pueden combinar charlas relatos y simulacros de siniestros. Los simulacros se desarrollan de un modo totalmente verosímil y en ellos participan cuerpos profesionales (ambulancias, médicos, bomberos, policías...). Para la puesta en marcha de estas actividades podrán ser articuladas a través de la oferta institucional de programas y servicios del Distrito.

El Comité Escolar de Convivencia debe verificar la efectividad de las de las acciones implementadas, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejoramiento. Esto podrá realizarlo a través de los reportes y estadísticas que genere desde el Sistema de Alertas o a través del seguimiento de indicadores que den cuenta del resultado de las acciones de promoción y prevención que se implementen.

Actividad 14. Realizar el cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED

Posterior al diligenciamiento del seguimiento el orientador, el coordinador o responsable del servicio de transporte del colegio, director o a quien este delegue debe cerrar el caso en el Sistema de Alertas de la SED - Módulo Accidentalidad Escolar.

Los otros protocolos contenidos en el documento aportado por la Secretaría de Educación Distrital (Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos 2019 Versión 4.0) pueden ser consultados directamente en la oficina de Orientación Escolar y/o Rectoría.

- a. Protocolo de atención para situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo.
- b. Protocolo de atención para situaciones de presunto suicidio consumado.
- c. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana.
- d. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA).
- e. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género.

- f. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.
- g. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico-racial.
- h. Protocolo de atención de Niños, Niñas y Adolescentes Víctimas y Afectados por el Conflicto Armado residentes en Bogotá.
- i. Protocolos de prevención del Reclutamiento, Uso y Utilización de Niños, Niñas y Adolescentes en Bogotá.

Entidades a las que se puede acudir

- a. Comisaría de Familia más cercana al lugar de residencia.
- b. Fiscalía.
- c. Centros de Atención a Violencia Intrafamiliar (CAVIF).
- d. El sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual (SIVIM).
- e. Hospitales Locales, IPS (Instituciones prestadoras de salud públicas o privadas), CAMI (Centro de atención médica inmediata), UPA (Unidad primaria de atención), UBA (Unidad básica de atención).
- f. Centro de Atención a Víctimas de Abuso Sexual (CAIVAS).
- g. Centro Zonal del ICBF de su localidad.
- h. Centro de Atención Especializado para Adolescentes (CESPA).
- i. Unidad de Reacción Inmediata (URI) de la Fiscalía.
- j. Estación de Policía más cercana.
- k. Línea 123 Emergencia Distrital.
- l. Línea 106 Secretaría Distrital de Salud.
- m. Línea 5702072 Fiscalía.
- n. Línea 018000816999 Fiscalía.
- o. Hospitales Locales, IPS (Instituciones prestadoras de salud públicas o privadas), CAMI (Centro de atención médica inmediata), UPA (Unidad primaria de atención), UBA (Unidad básica de atención).

Si las entidades competentes no responden ante la situación presentada, acudir a:

- a. Defensoría del Pueblo. Personería Distrital-Local.
- b. Veeduría Distrital.
- c. Procuraduría General de la Nación.
- d. Procuraduría delegada para la Infancia y la Adolescencia

Acciones de Monitoras o Adulta acompañante y Conductores en caso de Emergencia

En caso de Accidente

- a. Mantener la calma.
- b. Utilice el sistema de comunicación bidireccional con la Empresa Transportadora y solicite ayuda, pida que le envíe a la Policía de Tránsito y a las ambulancias en caso de ser necesario.
- c. No permita que los estudiantes se dispersen o salgan a coger otro tipo de vehículo.
- d. Aplicar los conocimientos de primeros auxilios o primeros respondientes.
- e. Si hay lesionados graves no los mueva ni permita que otras personas lo hagan, espere a que lleguen los paramédicos.
- f. Llamar a la institución.

En caso de Orden Público

- a. Estacionar en un lugar seguro.
- b. Comunicarse con la Empresa Transportadora informando la situación y requiriendo acciones a tomar.
- c. Si el vehículo está cerca del colegio, dirigirlo allí y refugiarse con los niños, reportándole a las familias la situación.
- d. Llamar a la institución.

En caso de avería mecánica

- a. Pedir al conductor ubicarse en sitio seguro
- b. Informar a la Empresa Transportadora para que le envíen un relevo.
- c. Informar al Colegio la situación.
- d. Hacer el transbordo tomando todas las precauciones y medidas de seguridad sobre los niños.

13. GESTIÓN ESCOLAR DEL RIESGO

Se entiende como gestión del riesgo el conjunto de actividades de intervención que se realizan con el fin de modificar las condiciones generadoras de riesgos. Estas actividades están enfocadas principalmente a enfrentar las causas de los riesgos con el fin de eliminarlos, reducirlos o mitigarlos.

13.1. Plan Escolar para la Gestión del Riesgo

Es el conjunto de actividades que desarrolla la comunidad educativa para tener un mayor conocimiento de los riesgos a los que se encuentra expuesta, con el fin de orientar los proyectos que le permitan mitigarlos, reducirlos, eliminarlos o atender una situación de emergencias. El Plan escolar está conformado básicamente por el plan de mitigación y el plan de respuesta a emergencias.

Para diseñar e implementar el plan escolar, se requiere la elaboración del plan de respuesta frente a emergencias. Al respecto el Rector se convierte en el máximo ejecutor de decisiones en el interior del Colegio, le corresponde aprovechar las instancias de coordinación existentes para canalizar las diferentes iniciativas en torno a la gestión del riesgo. Entre las principales funciones están:

- a. Convocar las reuniones requeridas para dinamizar el tema de riesgos y desastres en el interior de la institución educativa.
- b. Proveer los mecanismos necesarios para garantizar la incorporación del tema de riesgos y desastres en el Proyecto Educativo Institucional, teniendo en cuenta el contexto local en los ámbitos académico, operativo y administrativo.
- c. Evaluar la naturaleza, características, magnitud e implicaciones en caso de que ocurra un evento o fenómeno que pueda poner en riesgo a la comunidad educativa y comunicarla al nivel central.
- d. Determinar el regreso a la normalidad, una vez considere que se ha superado la emergencia.

13.2. Evacuación

La evacuación es una actividad por medio de la cual se desaloja de manera ordenada y segura una zona, un edificio, un colegio, una casa, que puedan verse afectados por la ocurrencia de una emergencia o un desastre, a través de una ruta previamente concertada, la cual debe ser mantenida para mejorar la seguridad durante el traslado hacia una zona de menor riesgo. Para ello debe diseñarse un plan de evacuación en el cual se definan las zonas seguras, las rutas más adecuadas, los puntos de encuentro, la señalización y el sistema de alarma.

Tipos de evacuación:

Preventiva: se realiza cuando existe una probabilidad de ocurrencia de un evento que ponga en peligro la vida de las personas.

De emergencia: Se realiza cuando un evento ya está afectando directa o indirectamente a las personas y, de no realizarse, puede ocasionar pérdidas de vida. Tanto la evacuación preventiva como la de emergencia pueden, a su vez, ser Evacuación total cuando se moviliza a todas la personas o Evacuación parcial cuando sólo se evacúa a una parte de la población.

Punto de Encuentro: se ubica sobre un plano del Colegio y sus alrededores uno o, de ser posible, varios puntos de referencia, hacia donde puedan evacuar los estudiantes en un momento de emergencia.

13.3. Simulacro

Es una actividad por medio de la cual se prueba periódicamente el plan de respuesta previsto por el Colegio. A través de práctica de simulacros se detectan y corrigen las fallas del plan y las personas pueden controlar mejor las situaciones, en caso de ocurrencia de un evento real. Con el simulacro se corrigen, por ejemplo, los tiempos de desplazamiento, la capacidad de los estudiantes y docentes para seguir instrucciones, recordar las rutas de evacuación y reconocer el sonido de la alarma de evacuación, entre otros. Los simulacros pueden ser avisados, cuando se anuncia con anterioridad su realización; sorpresivos, cuando se informa en el momento de efectuarlos; parciales, cuando sólo se evacúa parte de la población; totales, cuando se evacúa a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Durante el simulacro es importante acatar las siguientes instrucciones:

- a. No devolverse por ningún motivo
- b. Verificar el estado de las vías de evacuación.
- c. En caso de incendio, tratar de mojar un pañuelo o tela y cubrirse la nariz.
- d. En caso de humo, desplazarse agachados
- e. Cerrar las puertas después de salir
- f. Dar prioridad a las personas más delicadas
- g. Si tiene que refugiarse, deje una señal visible
- h. Si la alarma de evacuación suena cuando los estudiantes están bajando o subiendo escaleras en el momento de cambio de clase, deben formar filas o desplazarse inmediatamente en forma previamente determinada.
- i. Cada curso o grupo se desplaza al punto del área o zona de seguridad y debe permanecer en él, mientras se verifica que todo el grupo ha completado la evacuación
- j. En edificios de dos o más pisos, la disciplina y el cumplimiento estricto de las normas de seguridad adquieren gran importancia. El mayor peligro está en las escaleras angostas o frágiles, en los balcones, en las terrazas.

13.4. Brigadas

Las brigadas son los grupos organizados en los colegios, con el compromiso y guía de los directivos y los docentes, que permiten una evacuación ordenada, sin peligro y eficaz. Las funciones de una brigada son:

- a. Planear, ejecutar y conducir simulacros de protección y de evacuación por cursos y a nivel general
- b. Llevar a cabo labores de señalización
- c. Difundir el plan de evacuación
- d. Activar la alarma de evacuación
- e. Conducir la evacuación de los estudiantes a los sitios previamente establecidos
- f. Efectuar el conteo final, en coordinación con los directores de cada curso
- g. Elaborar el reporte para el rector (a)
- h. Rescate de personas
- i. Control de vehículos
- j. Transporte de víctimas
- k. Abastecimiento de agua
- l. Establecimiento de puestos de comando •
- m. Información a la comunidad.

13.5. Riesgos psicosociales

13.5.1. Entornos escolares seguros

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013, se han diseñado rutas para prevención accidentes escolares, riesgos psicosociales, presunto uso de sustancias psicoactivas, maltrato y abuso, bullying y embarazo en adolescentes. En cuanto a edificios seguros, por ser los Colegios de propiedad de ETB, se cuenta con la Dirección de Planta Física de ETB que se ocupa del mantenimiento preventivo y correctivo de las edificaciones escolares, a partir de la identificación de riesgos y de un plan de trabajo para atenderlos. En relación con la seguridad de los(as) estudiantes, la Empresa ETB otorga el beneficio de servicio de transporte escolar para todos(as) los(as) estudiantes, de manera que son recogidos(as) lo más cerca posible de su casa y dejados(as) en el Colegio.

Atención situaciones críticas:

Por ser los(as) estudiantes hijos(as) de trabajadores(as) y pensionados(as) y parientes de trabajadores activos de la Empresa ETB se cuenta con una Red de apoyo desde ETB, lo cual nos permite prevenir y atender situaciones críticas. Esta red cuenta con un servicio médico, especialistas y centros de terapias.

Adicionalmente, se cuenta con un seguro escolar que cubre los accidentes de todos(as) los(as) estudiantes, dentro y fuera del Colegio.

Fortalecimiento del rol del Orientador:

Cada Colegio cuenta con un Orientador apoyado por el Equipo Directivo (Coordinaciones de Convivencia y Académica y Rectoría) lo que permite hacer campañas de prevención a riesgos psicosociales y de salud, a través del personal de Enfermería Escolar. También se lleva a cabo un acompañamiento y seguimiento puntual a nuestros(as) estudiantes; pues también se cuenta con el apoyo de la Gerencia de Gestión del Talento Humano ETB para abordar situaciones familiares que afecten a nuestros(as) estudiantes. Para fortalecer la Escuela de Padres y Madres, a partir de 2014, somos asociados a REDPAPAZ

Comunicación y difusión:

En cada Colegio, a través de la Plataforma Institucional, se envía comunicación a los padres y madres; también se cuenta con el correo corporativo ETB para mantenerles informados(as).

13.5.2. Acompañamiento y seguimiento a estudiantes

Con el fin de atender los riesgos identificados, se han diseñado las siguientes rutas, ver anexo RUTAS DE ATENCIÓN, para:

- a. Accidentes escolares.
- b. Accidentes naturales.
- c. Accidentes físico - químicos.
- d. Atención a niños y niñas de Ciclo Uno.
- e. Atención a casos de agresión entre estudiantes y acoso escolar.
- f. Atención a presuntos casos de uso de sustancias psicoactivas.
- g. Atención a presuntos casos de maltrato y abuso.
- h. Atención a embarazos de estudiantes.

Para llevar un registro de los casos convivenciales, la Coordinación de Convivencia de cada Colegio, con apoyo del Equipo Directivo y Rectoría llevará una estadística bimensual, bajo el nombre de Observatorio Biopsicosocial, la cual será presentada al Comité de Convivencia escolar. Cada situación tendrá el respectivo acompañamiento; una vez realizado todo el proceso se hará el cierre respectivo.

14. DIRECTORIO DEL COLEGIO

DEPENDENCIA	TELÉFONOS
Rectoría	6012422811
Secretaría Académica	6012422813
Coordinación Académica	6012422821
Coordinación de Convivencia	6012422827
Orientación Escolar	6012422824
Psicología	6012422560
Apoyo Administrativo	6012422815
Sala de Profesores	6012281611
Enfermería	6014415365
Asopadres TAE	6012288948
Portería	6012288547
Página Web	www.colegiosetb.com
Correo	colegiotomasalvaedison@etb.com.co

15. GRAFICOS E ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Ruta de atención integral para la convivencia escolar.
https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles322486_archivo_pdf_ruta.pdf

ANEXOS

1. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES 2023/2024.

2. CONDICIONES PARA SITUACIONES ESPECIALES DE PERMISO:

Para permisos mayores a tres días, se seguirán lo indicado a continuación:

PERMISOS ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

- a. Traer la certificación de matrícula en la escuela deportiva, donde se especifique las horas de entrenamiento.
- b. La familia junto con el estudiante realizará un compromiso académico de cumplimiento en las asignaciones académicas y actualización de los temas vistos en las clases que afecta el permiso.
- c. En caso de **BAJO** rendimiento académico o que esté afectando la posible promoción de grado se cancelará el permiso otorgado. Este permiso se evaluará al finalizar cada periodo por la Comisión de Evaluación para poder continuar con el mismo.

2. PERMISOS PARA SITUACION DE VIAJE

- a. Desde el inicio del año se dan a conocer las fechas del cronograma institucional para que sean tenidas en cuenta en las programaciones de viajes, con el fin de evitar al máximo cualquier afectación por ausencia de los estudiantes.
- b. Se solicita no programar viajes en fechas de trabajo académico.
- c. En caso de requerir permiso para viaje, se debe seguir el siguiente procedimiento:
- d. Los acudientes deben informar a Rectoría y Coordinación Académica la intención de viaje por lo menos con dos semanas de anticipación para poder hacer el estudio en Comisión de Evaluación. Se debe llenar formato. Solicitarlo en coordinación Académica.
- e. Para aprobar el permiso se tendrá en cuenta el impacto sobre el proceso académico del estudiante, de considerarse negativo, será la familia quien asumirá la responsabilidad de los resultados académicos.

- f. *Acordar con los docentes respectivos la presentación de las asignaciones académicas.*
- g. *Es responsabilidad de la familia y del estudiante adelantar y conseguir el apoyo necesario para la adquisición de los conceptos vistos en las clases afectadas por la ausencia.*

LEY 1620 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-322486_archivo_pdf_ruta.pdf

VIGENCIA

El presente Manual de Convivencia tiene vigencia a partir de la fecha de aprobación del Consejo Directivo, en su sesión del 25 de mayo de 2023 y hasta cuando haya una nueva versión aprobada por el respectivo Consejo Directivo, una vez se hayan surtido todas las instancias previstas por la legislación educativa, para sus ajustes.

Himno del Colegio

Letra: Olga Chávez de Parra.

Música: Gabriel León.

¡Oh! Colegio de paz y alegría
¡Oh! Asilo, de ciencia y virtud
Este canto de amor y ternura
Te ofrendamos con fiel gratitud.

I Estrofa

¡Oh! Colegio, que cuidas celoso
A tus niños, con férvido amor
Y tu ciencia, nos das generoso
Y nos formas un gran corazón.

II Estrofa

Al que acude, con gran alborozo
Del saber, a la fuente a beber
Largas filas, de niños que ansían
A Colombia servirle una vez.

III Estrofa

ETB, hoy decimos felices
ETB, lo dijimos ayer
ETB, es un canto perenne
De alegría, esperanza y saber